



SZENT ISTVÁN KATOLIKUS
TECHNIKUM ÉS GIMNÁZIUM

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER KÉZIKÖNYV

Sátoraljaújhely, 2025. szeptember 1-től

I	Bevezetés.....	4
I.1	Szakképző intézmény bemutatása	4
I.2	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya	5
I.3	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás	6
II	Minőségpolitika	6
II.1	Az intézmény küldetése	6
II.2	Az intézmény jövőképe	7
II.3	Intézményi célrendszer	7
II.4	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	9
II.5	Az oktatók értékelési rendszere	10
II.5.1	Az oktató teljesítmény mérésének szempontjai, és a teljesítmény értékelés rendje	10
II.5.2	Az értékelés menete	12
II.5.3	Az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelés sajátosságai	13
III	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	14
III.1	Intézményi indikátorrendszer	14
III.2	Partneri igény- és elégedettségmérések	15
IV	Intézményi folyamatmodell	20
IV.1	Vezetési-irányítási folyamatok	20
IV.2	Szakmai-képzési folyamat-terület	20
IV.3	Támogató és erőforrás folyamat-terület	20
V	Intézményi önértékelés	21
V.1	Az intézményi önértékelési szempontsor	21
V.2	Az intézményi önértékelés folyamata.....	41
V.3	Az intézményi önértékelés sablonjai	42
VI	Az intézmény vezetőjének önértékelése	42
VI.1	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.....	42
VI.2	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	43
VI.2.1	1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	43
VI.2.2	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása.....	43
VI.3	Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	45
VII	Mellékletek	64
VII.1	Intézményi indikátorrendszer	64
VII.1.1	Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója.....	65
VII.1.2	sz. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	80
VII.2	Az intézményi önértékelés keretében alkalmazandó partneri mérőeszközök	88
VII.2.1	Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív.....	88
VII.2.2	Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	90

VII.2.3 Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	91
VII.2.4 Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	93
VII.2.5 Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	95
VII.4 INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELES Önértékelési munkasablon	97
VII.5 Az oktatói értékelés eszközei.....	135
VII.5.1 Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához	135
VII.5.2 Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához.....	137
VII.5.3 Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához.....	139
VII.5.4 Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről	141
VII.5.5 Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről.....	142
VII.5.6 Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez	143
VII.5.7 Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló	144
VII.5.8 Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről.....	146
VII.6 Intézményvezetői önértékelés dokumentumai	147
VII.6.1 Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez	147
VII.6.2 Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	150
VII.7 Cselekvési terv sablon.....	175
VII.8 Folyamatszabályozások.....	176
VII.8.1 Vezetési-irányítási folyamatok.....	176
VII.8.1.1 Stratégiai tervezés	177
VII.8.1.2 Tanévi tervezés.....	180
VII.8.1.3 Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése).....	190
VII.8.1.4 Intézményi önértékelés	197
VII.8.1.5 Oktatói/vezetői értékelés.....	201
VII.8.2 Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai	205
VII.8.2.1 Szakmai-képzési tervezés.....	205
VII.8.2.2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel.....	208
VII.8.2.3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése.....	212
VII.8.2.4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	215
VII.8.2.5 Pályakövetés, nyomonkövetés	217
VII.8.3 Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai	219
VII.8.3.1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	219
VII.8.3.2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése.....	223
VII.8.3.3 Panaszkezelés	237

I Bevezetés

I.1 Szakképző intézmény bemutatása

A Szent István Katolikus Technikum és Gimnázium elődjét a Sátoraljaújhelyi Felsőkereskedelmi iskolát 1911-ben alapította Sátoraljaújhely Város képviselőtestülete. A több mint egy évszázad alatt több fenntartóváltást, profilmódosítást követően nyerte el mai arculatát az intézmény.

2011-ben az Egri Főegyházmegye fenntartásába került iskola azzal a céllal, hogy az oktatásban és a nevelésben bemutassuk a keresztény értékrendet, diákjainkat pedig felkészítsük arra, hogy bölcs gondolkodású, tiszta erkölcsű, keresztény szívű szakemberekké váljanak.

Az iskola önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely működését önálló költségvetés alapján folytatja. Az intézmény egy intézményegységként, a székhelyen működik.

Az iskola többcélú szakképző intézmény. Évfolyamonként egy gimnáziumi osztály mellett ma már három ágazaton képzik a diákokat.

Képzett szakmák:

- Gazdálkodás és menedzsment ágazaton:
 - o Pénzügyi-számviteli ügyintéző (okleveles technikus képzés is)
 - o Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- Informatika és távközlés ágazaton
 - o Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus (okleveles technikus képzés is)
 - o Szoftverfejlesztő és –tesztelő (okleveles technikus képzés is)
- Oktatás ágazaton
 - o Oktatási szakasszisztens
 - o Óvodai nevelő (Okleveles technikus képzés)

A fenti képzési szerkezet egy része hagyományosnak mondható, másik része pedig a térség igényeinek megfelelően került be a képzési szerkezetbe. A közgazdasági típusú képzések már több, mint egy évszázada tartoznak az iskola képzésébe, az Informatika és távközlés ágazat a kor követelményeinek való megfelelés miatt került be a képzések közé. A legújabb ágazat az Oktatás ágazat képzései a vezetőség és az oktatói testület térségi igényekre való válasza volt. Ugyanis az ügyviteli jellegű képzés megszűntével egy kevésbé reál beállítottságú képzést kívánt az intézmény biztosítani a térség fiataljainak.

A szakmai képzést 9-13. évfolyamon, illetve a 13-14. évfolyamon más iskolákból érkező diákoknak tanulói jogviszonyban ajánljuk fel. Emellett felnőttoktatási jogviszonyban is készítünk fel felnőtteket szakmai képzés keretében amennyiben meglévő keretszámunk engedi. Sajnos a tapasztalatok szerint az érettségi utáni tanulói jogviszonyú szakképzés a változó, könnyített felsőoktatási bekerülési lehetőség okán egyre kevésbé népszerű.

Az intézmény az ország egész területéről fogad tanulói jogviszonyban és felnőttképzésben részt vevő diákokat, de a fő beiskolázási körzetünk Sátoraljaújhely és Sárospatak város vonzáskörzete, a Hegyköz és Bodroghöz települései. A térség társadalmi-gazdasági helyzetéből adódóan sok a HH és HHH-s diák, illetve azok, akik bár a jogszabályi feltételeknek

nem felelnek meg, de családi körülményeik alapján hátrányosnak számítanak. Ennek ellenére az intézmény jelentős hozzáadott értékkel, nagyon alacsony lemorzsolódással tudja képezni a beiratkozó diákokat.

A térségben legközelebb Szerencsen illetve Tokajban folyik hasonló jellegű képzés. A közvetlen környezetünkben a két sárospataki gimnázium jelenti a legfőbb konkurenciát. A városi középiskolák közül a mi beiskolázási számaink a legmagasabbak. A nagyon erős beiskolázási marketing tevékenységünk ellenére nem tudjuk, hogy meddig tartható a létszámunk, mivel a térség demográfiai helyzete egyre rosszabb, jelentős az elvándorlás, illetve az élveszületési szám meredeken csökken. A tapasztalható beiskolázási szám csökkenés nagyobb beavatkozást igényel a felvételi rendszerünkben.

Az iskola tanulói létszáma közel 400 fő. A főállású oktatók száma 36 főt. Munkánkat több óraadó, hitoktató segíti.

Az iskolának csak az Oktatás ágazatot érintően van duális partnere. Jelenleg a 11. és 13. évfolyamot végzett diákok számára folyik az összefüggő nyári szakmai gyakorlat keretében rövid távú munkaszerződéssel duális képzés a Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsődében. Emellett az oktatás ágazati képzés jellegéből adódóan a város több oktatási, nevelési intézményében tesznek a diákok 1-2 órás látogatásokat, illetve a tanév közbeni gyakorlati órák kihelyezett formában valósulnak meg az Árpád-házi Szent Margit Katolikus Általános Iskola és Óvodában, illetve a Hétszínvirág Óvodában. A felnőttképzésben több oktatási intézménnyel van együttműködési megállapodásunk a képzés lebonyolítására.

Iskolánk törekszik arra, hogy a vállalt feladatait a lehető legmagasabb szinten végezze. Ezért igyekszik minden olyan hálózat tagja lenni, kitüntető címeket szerezni, melyek az elvégzett munka minőségének tanúsítása mellett köteleznek is arra, hogy a továbbiakban is a lehető legmagasabb színvonalon végezzük a munkát. Ezen elv alapján tagja az iskola:

- Pénziránytű hálózatnak
- Ökoiskolai hálózat
- CISCO Akadémiának.
- Az Oktatási Hivatal bázisintézménye (szakképzési profilal)
- Kiválóan akkreditált tehetségpont
- ICDL vizsgaközpont
- Pénziránytű Bázisiskola
- Teremtésvédelmi iskola

Az intézményben Képzési tanács működik, melynek felépítését, működésének szabályait az iskolai SZMSZ szabályozza.

SzakEMBEREKET képzünk, akik hittel felvértezve, harmonikus személyiséggel rendelkeznek és fogékonyak a kulturális, művészeti értékek befogadására és életük szerves részét képezi a sport, az egészséges életvitel, a természet szeretete és védelme.

I.2 Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Jelen dokumentum a Szent István Katolikus Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszerének előíró, szabályozó jellegű alapidokumentuma, melynek hatálya a teljes intézményre, annak minden dolgozójára, teljes és részmunkaidős oktatókra, óraadókra, és

bizonyos végrehajtási feladatokat tekintve a hitoktatókra, technikai dolgozókra is kiterjed. E dokumentumban, valamint a minőségirányítási folyamatokban előírt eszközöket, módszereket és eljárásokat az iskola minden dolgozója köteles betartani. Az óraadók és hitoktatók esetében az oktatói értékelés nem történik meg, de az intézményi minőségcélok szem előtt tartása, a MIR működtetéséből eredő esetleges szabályok betartása rájuk is vonatkozik.

I.3 Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Az iskola minőségirányítási rendszerét és annak módosítását a MICS támogatásával az igazgató készíti el, és azt - az oktatói testület és a Képzési tanács véleményének kikérését követően - a fenntartó hagyja jóvá.

A MIR felülvizsgálata meg kell, hogy történjen

- jogszabályváltozás esetén, ha az befolyásolja a MIR működését, célrendszerét
- fenntartói elvárás módosulás esetén
- önértékelés eredményeként,
- minden olyan változást követően, amely befolyásolhatja az iskola stratégiai céljait, illetve főbb célkitűzéseit.

A MIR felülvizsgálat és módosítás eredményét az oktatói testület, illetve a Képzési tanács elé kell tární a változtatást követő testületi, tanácsi értekezleten. A módosítás véleményezéséről feljegyzés készül. A módosítások és elfogadások után a fenntartónak kell küldeni a teljes MIR-t, összefoglalva a változtatásokat, akinek 30 nap áll rendelkezésre a jóváhagyásra.

A jóváhagyott Minőségirányítási rendszer mindig szeptember 1-től lép hatályba (hacsak jogszabályi változás azt nem teszi sürgőssé). A módosítások összefoglalásáról a nyitó értekezleten kell tájékoztatni az oktatói testületet, illetve – amennyiben releváns – a technikai dolgozókat is.

II Minőségpolitika

II.1 Az intézmény küldetése

Iskolánk az elmúlt évtizedekben folyamatosan fejlődve a kor kihívásainak megfelelő képzés keretében a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő szakembereket képzett. Küldetésünk alapja továbbra is az, hogy **a munkaerőpiac elvárásainak megfelelően képezzük a nálunk tanuló diákokat és felnőtteket** Gazdálkodás és menedzsment, Informatika és távközlés, illetve Oktatás ágazaton. Ehhez elengedhetetlen, hogy olyan munkavállalói kompetenciákat sajátítsanak el a diákjaink, melyekkel a munkaerőpiacon **kiváló szakemberekké válhatnak** és a foglalkoztatók teljes megelégedése mellett naprakész tudással felvértezve, boldog, felelősségteljes felnőtt életet élhetnek. Remélhetőleg ezzel a régió gazdasági és szociokulturális hátrányainak megszüntetéséhez is hozzájárulhatnak.

A képzési szerkezetünk kialakításában olyan elveket kívánunk figyelembe venni, melyek forrása Magyarország és a régió gazdasági környezete. Éppen ezért igyekszünk feltárni, hogy milyen igénnyel lép fel a munkaerőpiac a középfokú végzettségűekkel szemben. Ugyanakkor **eleget kívánunk tenni annak a kihívásnak, mely szerint „a technikumi képzés a felsőoktatás**

előszobája”. Ennek megfelelően keressük azokat az utakat, melyekkel a diákjaink választott szakmájuk diplomás szakembereivé válhatnak.

A térség adottságaiból adódóan is fontos, hogy a megtörténjen a diákok hátránykompenzációja. Továbbra **is jelentős hozzáadott értékkel kívánunk oktatni-nevelni**.

Olyan diákokat szeretnénk képezni, akik magukénak vallják a legfőbb egyetemes és keresztény emberi értékeket. Hazájukat szerető, a másik embert tisztelő fiatalokat szeretnénk nevelni, akik környezettudatosan élnek, védik és megőrzik környezeti értékeinket.

II.2 Az intézmény jövőképe

Célunk, hogy az iskolánk a régió munkaerőpiaci igényeinek megfelelő, gyakorlatcentrikus képzéssel alaposan felkészített, potenciális munkavállalókat képezzen. Arra törekszünk, hogy a diákok elsajátítsák a választott szakma kompetenciáit, és olyan tudás birtokába jussanak, mellyel akár a felsőoktatásban is megállják a helyüket. Reményeink szerint ezeknek a céloknak elérésével biztosítani tudunk a diákjaink számára egy olyan tudást, mellyel ki-k saját adottságai, képessége szerinti karrierpályát futhat be.

Keressük azokat az utakat, melyekkel a képzés még gyakorlatorientáltabb lehet, és melyekkel megteremthetjük a tantárgyak közötti kapcsolatok felismerésének lehetőségét. Kíváncsún tartjuk, hogy a képzésben minél inkább jelenjen meg a digitális eszközhasználat, a korábban kiépített digitális oktatási eszközök és módszerek a jelenléti oktatásban is kapjanak helyet.

Nevelési céljaink közül kiemelten kezeljük a teremtett világ védelmére, a hazaszeretetre és a keresztény értékrendre közvetítésére irányuló feladatokat.

A fenti célokkal a meglévő tanulólétszám megtartását is célnak tekintjük.

II.3 Intézményi célrendszer

Stratégiai cél	közép- és rövid távú célok	indikátorok	célérték
projektoktatás megszilárdítása	Dokumentált és megvalósított tantárgyi és tantárgyközi projektek számának növelése évről évre	Dokumentált és megvalósított projektek száma a tanévben. (Év végi beszámolók)	Meglévő projektjeink száma minden évben legalább 1 projekttel bővül
szorosabb kapcsolat kiépítése a duális partnerekkel, potenciális foglalkoztatókkal	duális partnerek bevonása az oktatási ágazat képzésébe	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő, nyári gyakorlatra	80%

		kötelezett tanulók összlétszámához viszonyítva.	
	Informatika és távközlés illetve Gazdálkodás és menedzsment ágazaton képzett diákok legalább egy partnernél tegyenek látogatást egy tanévben	A jelzett ágazaton szervezett „üzem”látogatások száma. <i>(Év végi beszámoló)</i>	2024/25-ös évtől felmenő minden évfolyam legalább 1 látogatás az ágazati alapvizsgát követően
	a partneri kapcsolatok erősítése	a térség munkáltatóival szervezett beszélgetés <i>(Év végi beszámoló)</i>	minden évben legalább egy esemény szervezése
Környezeti nevelés szerepének erősítése	környezeti nevelési akciók számának emelése	környezeti nevelési események száma <i>(Teremtésvédelmi munkaközösség év végi beszámolója)</i>	minden tanévben legalább 5 esemény
Digitális eszközhasználat erősítése	Az oktatás digitális kompetenciáit fejlesztő akkreditált képzésen való részvétel	IKK akkreditált (legalább 20 órás) képzésen részt vett oktatók aránya az oktatói testületen belül. <i>(Év végi beszámoló)</i>	IKK akkreditált (20 órás) képzésen részt vett oktatók aránya az önértékelési ciklus végére érje el az oktatói testület 50%-át
	Alapszintű informatikai kompetenciák birtokában legyenek az oktatók	Óralátogatások tapasztalatai, feljegyzései <i>(Munkaközösségvezetők év végi beszámoló)</i>	Az oktatói testület 80%-ánál legyen feljegyzés a kompetenciák meglétéről
	Digitális oktatási eszközök, programok használata a tanórán és tanórán kívül	Az oktatói értékelés adatgyűjtésének eredménye	Az oktatók 80%-ánál jelenjen meg az 5. szempontonál a kompetencia megléte, használata
Diákok motivációjának erősödése	A diákok vélemény alapján az oktatók munkája legyen motiváló számukra	Az adott évben értékelt oktatóknál a diákkérdőívek 4. pontjának átlaga	Az adott évben értékelt oktatóknál a diákkérdőívek 4. pontjának átlaga évről évre növekedjen.
Oktatási technikai képzés bevezetése	Valósuljon meg a középfokú, technikai képzés és a felsőoktatási képzés kapcsolatának szorosabbra fűzése	Okleveles technikai képzés bevezetése az iskolában	3 okleveles technikai képzési együttműködés dokumentált létrejötté

Tanulólétszám megtartása	Az iskola tanuló létszáma csökkenjen	Tanulói és felnőttképzési jogviszonyban lévők száma	A tanulói és felnőttképzési jogviszonyban lévők száma ne csökkenjen
--------------------------	--------------------------------------	---	---

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

Az intézményben Minőségirányítási csoport (MICS) működik. A csoport tagjai az intézmény középvezetői teamje, azaz az igazgató, a helyettesek és a munkaközösségvezetők. A MICS tagok megbízatása az intézményi önértékelési ciklusokhoz igazodik. (Jelen megbízás 2024. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.) Amennyiben egyik fél sem jelzi a megbízás megszüntetési szándékát, a megbízás a következő ciklusra is érvényes.

A MICS egyik tagja (jelenleg a szakmai igazgatóhelyettes) a csoport vezetője, akinek kinevezésére a fenti szabály érvényes.

A MICS feladata a Minőségirányítási rendszer dokumentumában szereplő feladatok szervezése, végrehajtása az egyes folyamatleírások, az éves munkaterv alapján.

Az oktatói testület tagjai, és néhány megnevezett technikai dolgozó aktívan részt vesz a MIR egyes feladatainak végrehajtásában.

Az intézmény vezetése tevékenyen támogatja a MICS működését, a szükséges tárgyi erőforrásokat (lap-top, MICS ülésekhez terem, stb.) rendelkezésre bocsátja.

A különböző feladatok végrehajtására munkacsoportok jöhetnek, jönnek létre, melyek az adott cél érdekében tevékenykednek (pl.: folyamatszabályozások készítése). Vezetőjük a MICS egy tagja. Ezek a folyamatgazda csoportok követik figyelemmel az adott folyamat működését, az önértékelési ciklus végén javaslatot tesznek a folyamat módosítására, illetve változtatlanul hagyására.

A MIR felülvizsgálata minden tanév végén a MICS tagjainak a feladata. A felülvizsgálat eredményét az év végi beszámolóban rögzíteni kell, illetve változtatás esetén a legimitációhoz szükséges egyeztetéseket az intézmény vezetése bonyolítja le.

A MICS vezetője és tagjai a MIR végrehajtása, fejlesztése érdekében végzett munkájukért külön díjazásban nem részesülnek, a munkaközösségvezetők heti 1 óra órakedvezményben részesülnek.

a.) Minőségirányítási munkacsoport (MICS)

- Tagjai az intézményvezetők és a munkaközösségvezetők
- A MICS feladatai:
 - MIR kiépítése, felülvizsgálata
 - az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása
 - az intézményvezetői önértékelés támogatása
 - az oktatói értékelés koordinálása

- a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése
- a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról
- tagjai a különböző munkacsoportok vezetői, s a rájuk bízott feladat végrehajtásának szervezői, illetve adott folyamatok „gazdái”

b.) MICS vezető

- szervezi és irányítja a MICS munkáját
- figyelemmel kíséri a minőségirányításra vonatkozó előírások változását, s azokkal kapcsolatos teendőkre felhívja az igazgató figyelmét
- javaslatot tesz a MIR változásaira
- továbbképzéseken, workshopokon vesz részt, s az ott megszerzett tudást megosztja a MIR tagokkal.
- az intézmény munkatársainak tájékoztatása a fejlesztések előrehaladásáról

II.5 Az oktatók értékelési rendszere

II.5.1 Az oktató teljesítmény mérésének szempontjai, és a teljesítmény értékelés rendje

Rendszerszintű célok:

- Az oktatóértékelés összesített eredménye, egyik mutatója az intézményi önértékelésnek.
- Az oktató értékelések segítséget nyújtanak az intézményi továbbképzési terv összeállításához; az egyes oktatónál megfogalmazott fejlesztendő területek tekintetében az iskola vezetésének kötelessége, hogy a továbbképzések tervezésénél ezen szempontok szerint mérlegelve készítse el a tervet

- Az értékelés információkat szolgáltat a munkatársak adottságairól a munkaerő tervezés számára, a munkatársak szervezeten belüli helyének tisztázására.
- Az oktatóértékelés rendszer célja, hogy hozzájáruljon az intézmény, mint szervezet értékelési kultúrájának fejlesztéséhez illetve erősítse a vezetés és a munkatársak kétirányú kommunikációját is.
- A rendszer objektív alapot teremt az intézményi ösztönzési rendszer működtetéséhez, az esetleges differenciált bértételek meghatározásában.

Az oktatóértékelés alapelvei

Az értékelés az intézmény minőségirányítási célrendszerén, illetve az annak alapján megfogalmazott iskolai dokumentumokban leírt célokon alapul.

- Konszenzuson alapul és törekszik az objektivitásra.
- A megfogalmazott célok és szempontok az értékelők és az értékelendők számára egyértelműek, hiszen azokat közösen határozta meg az oktatói testület a központi ajánlás alapján
- Az értékelés eredményéről a dolgozó is tájékozódik, az értékelő megbeszélésen. A megbeszélés során kialakított értékelés elfogadását aláírásával igazolja, illetve az értékelő lapon leírtakhoz különvéleményt fogalmaz meg, amennyiben a megbeszélés nem zárul konszenzussal.
- Az értékelés szempontrendszere és eljárásrendje nyilvános, azt az oktatói testület értekezlet keretében megismerte, illetve a Minőségirányítási rendszer dokumentumában az iskola honlapján elérhető.

Az értékelés területei

1. Képzettség, szakképzettség
2. Szakmai tapasztalat
3. Munkaerő-piaci értéke
4. Szakmai felkészültség
5. A szakképzés releváns, korszerű módszertana alkalmazása
6. Pedagógiai tervezés
7. Pedagógiai értékelés
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel, és a duális partnerekkel
9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás, támogató tevékenység

10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

(A területek részletezése a VII.5.1 mellékletben találhatóak)

A tanévenkénti teljesítményértékelés eljárásrendje

Az oktatók értékelésére 3 évente kerül sor. Azon oktatók esetében, akik még nem szerezték meg a legalább 3 éves gyakorlatot intézményünkben, két egymást követő évben végezzük a teljesítményértékelést, segítve ezzel oktatatói munkájuknak fejlődését. Az ő esetükben a tényleges értékelésre a 2. látogatott évben kerül sor.

Az értékelő csoportok

Értékelésbe bevont szereplők:

igazgató,

munkaközösség-vezető(k).

II.5.2 Az értékelés menete

A teljesítményértékelés periódusában párhuzamosan folyik az önértékelés és az értékelő folyamat.

A kijelölt területeken a megadott szempontok és az elfogadott és meghatározott követelmények alapján információgyűjtés történik mind az oktató, mind az értékelők részéről.

Az értékelendő oktató saját maga gyűjti össze azokat az adatokat, melyek önértékelését segítik. Az értékelési periódus végén ezen információk és saját értéktétele alapján kitölti az önértékelő lapot (mely az értékelőlappal azonos tartalmú).

Az értékelők adatokat és információkat gyűjtenek, megfigyeléseket végeznek. Az Oktatói értékelési módszertani útmutatónak megfelelően gyűjtött információk és azok forrásai *VII.5.1. mellékletben* megtalálhatóak. Emellett minden oktatóról minden általa tanított diákot megkérdezzük a Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez dokumentum (*VII.5.7. melléklet*) kérdései alapján. Minden oktatót az értékelési tanévben egy alkalommal látogatja meg a látogató csoport (igazgató+munkaközösség-vezető), mely látogatásról a látogatók az Óra-/foglalkozáslátogatási megfigyelési naplót vezetik. Az óralátogatások után óramegbeszélésre kerül sor, melyen értékelik a látottakat, összegzik megfigyelésük eredményét

Az oktató értékelésének folyamata az értékelő interjúval zárul. Az értékelő interjún az értékelt oktató és az értékelők vesznek részt. Az értékelő interjú előtt az munkaközösség-vezető és az igazgató, a begyűjtött teljes körű információszerzés alapján kialakítják közös véleményüket az oktatóról, kitöltik az Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (*VII.5.4. melléklet*) dokumentumot, majd sor kerül az interjúra. Az interjú informális interjú, amely lényegében egy kötetlen megbeszélés, melynek során az igazgató értékeli az oktató munkáját.

Az értékelő interjú során az oktató ellenvéleményét fejezheti ki az értékeléssel kapcsolatban. Azt írásban is rávezetheti az Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről lapra. Az értékelés során az egyes területekre kapott pontszámok a megadott súlysorzóval kerülnek felszorzásra, s így kerül meghatározásra az oktatói értékelési pontszám (max 600 pont). A későbbi jutalmak, bérezési tételek elosztásánál ez a számított érték kerül beszámításra.

Az értékelő lap alapján készíti el az oktató a Cselekvési tervet (*VII.7. melléklet*), mely a következő értékelésig terjedő időszakra szóló fejlesztési feladatait tartalmazza a kijelölt,fejlesztendő területek alapján. A Cselekvési terv végrehajtásáról a következő értékelés alkalmával ad számot az oktató az igazgatónak. A Cselekvési tervet az igazgató aláírásával hagyja jóvá.

II.5.3 Az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelés sajátosságai

Az oktatói értékelési ciklusnak megfelelően kerül sor az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelésre is.

Az értékelés sajátossága, hogy ezen vezetői értékelésekhez nem szükséges a tanulók véleményének kikérése. Az igazgatói értékeléshez azonban információkkal szolgálhat a partnerektől érkezett visszajelzések.

A vezetők értékelésének pontos módszerét a fenntartó határozza meg az értékelés évében- az értékelési ciklusnak megfelelő ütemezésben.

III Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)

III.1 Intézményi indikátorrendszer

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

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
		száma, dicséreték
18.	Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	osztályonként, évfolyamonként
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	osztályonként, intézményi szinten
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	NEM RELEVÁNS
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	NEM RELEVÁNS
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	intézményi szint
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	intézményi szint
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	adott tanévben futó pályázatok listája
25.	A tanév során dokumentált és megvalósított tantárgyi és tantárgyközi projekt száma	munkaközösségenként
26.	Szervezett üzemlátogatások száma	ágazatonként
27.	Munkáltatókkal szervezett beszélgetések száma	intézményi szint
28.	Környezeti nevelési akciók száma tanévben	intézményi szint
29.	Legalább 20 órás akkreditált képzésen részt vett oktatók aránya az oktatói testületen belül	intézményi szint
30.	Az adott évben értékelt oktatóknál a diákkérdőívek 4. pontjának átlaga	intézményi szint

Az indikátorok gyűjtésének helye a MICS saját drive felületén létrehozott adatbázis, melyhez az adatgyűjtők hozzáféréssel rendelkeznek. Az indikátorgyűjtés felügyeletét az ezzel a feladatkörrel megbízott MICS tag látja el. Az adatok tényleges gyűjtését a kijelölt MICS tag és segítője rögzíti vagy az igazgatóhelyettesek

III.2 Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri méréseket az intézmény az ütemezésnek megfelelően, terv szerint végzi. A mérések lebonyolításának felelőse a kijelölt MICS tag. Ő készíti el a mérési tervet és gondoskodik a mérőeszközök rendelkezésre állásáról. A mérések eredményének

összesítésére, elemzésére segítséget vehet igénybe. A segített az igazgató kéri fel a munkafolyamatokban való részvételre.

A méréseket a google kérdőív segítségével elektronikusan kell elvégezni. Rendkívüli esetekben lehetséges a papír alapú kérdőív kitöltése. Azonban ebben az esetben is gondoskodni kell azok elektronikus rögzítéséről.

Az intézmény által használt partneri mérések bemutatása

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Milyen formában történik az értékelés	Érvényességi határ	Ütemezés	Felelős
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	VII.2.3.. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív)	80%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport
Képzési tanács kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	VII.6.1. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív) elektronikusan (google kérdőív)	100%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport MICS/mérő csoport
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	VII.2.1. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív)	70%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport

	és							
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	VII.2.2. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív)	30%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy együttműködési megállapodás keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	VII.2.4. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív)	20%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	VII.2.5. sz. melléklet	elektronikusan (google kérdőív)	20%	az értékelési ciklus 2. évének március 31.	MICS/mérő csoport

Tanulói kérdőív az oktatói érté- keléshez	oktatói érté- kelés	Az adott oktató ál- tal oktatott, az in- tézsménnyel tanu- lói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	VII.5.7. melléklet	elektronik usan (google kérdőív)	80%	az értékelt pedagógus értékelési félévének végén	MICS/mérő csoport
--	---------------------------	--	----------------	-----------------------	---	-----	--	----------------------

IV Intézményi folyamatmodell

Az iskolában zajló folyamatok három területen zajlanak.

Az iskolában szabályozandó folyamatok a következők:

IV.1 Vezetési-irányítási folyamatok

Sz.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai	A kidolgozott folyamatszabályozás
V1.	Stratégiai tervezés	VII.8.1.1. melléklet
V2.	Tanévi tervezés	VII.8.1.2. melléklet
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	VII.8.1.3.melléklet
V4.	Intézményi önértékelés	VII.8.1.4. melléklet
V5.	Oktatói/vezetői értékelés	VII.8.1.5. melléklet

IV.2 Szakmai-képzési folyamat-terület

Sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai	A kidolgozott folyamatszabályozás
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	VII.8.2.1. melléklet
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	VII.8.2.2. melléklet
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	VII.8.2.3.melléklet
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	VII.8.2.4. melléklet
SZK.5	Pályakövetés-nyomonkövetés	VII.8.1.5. melléklet

IV.3 Támogató és erőforrás folyamat-terület

Sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai	
T1	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	VII.8.3.1. melléklet
T2	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	VII.8.3.2. melléklet

T3 .	<i>Panaszkezelés</i>	<i>VII.8.3.3.melléklet</i>
---------	-----------------------------	-----------------------------------

V Intézményi önértékelés

V.1 Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához 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 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</i>

		vonatkozó céljait, célkitűzéseit.
T2	Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzéspolitikai 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 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	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, tankönyvtárak, központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató

	a releváns partnerekkel.	intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos	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.

	felelősségi köröket.	<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 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>

	T6 Az intézmény meghatározza a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, partneri körét és tanulóival és a szülőkkel. 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, partneri körét és 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</i>
--	--	--

		külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, 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>

Megvalósítás

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 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	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. 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.

	kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	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>
	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 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 mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének</i>

		növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. <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</i>

		<i>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 az értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és megbízható egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett módszereket az értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és alkalmaz 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	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	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>
---	---

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS	É1	
Az intézményben az eredményeket	Az intézmény minőségirányítási	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.

és folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	tevékenysége rendszeres végez.	keretében önértékelést	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 kétevenként 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 oktatási értékelési rendszer működtetését Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolóknak 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 kéteves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők,

	eredményességét.	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 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, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat,</i>

		<i>hogyan reagál rájuk.</i>
--	--	-----------------------------

• Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) 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 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</i>	F1	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.

		érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a 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 az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-</i>

		<i>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>

V.2 Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések:

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése

1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

2.1. Információ- és adatgyűjtés

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

2.3. Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

2.5. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése

2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

2.7. Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

3.1. Fejlesztési célok meghatározása

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

A kétéves önértékelési ciklus részletes kidolgozását "Az intézmény önértékelési munkaterve" dokumentum tartalmazza.

Az önértékelési munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:

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

V.3 Az intézményi önértékelés sablonjai

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

- A dokumentumelemzés során az írásban rögzített működési elemeket kell feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók).
- A kérdőívek elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget. Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét (VII.2.1, VII.2.2, VII.2.3 számú mellékletek), továbbá a duális képzőhelyek és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet (VII.2.4, VII.2.5 számú mellékletek) töltenek ki.
- Az interjúk segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat kell folytatni például a folyamatok felelőseivel, az intézményvezetőkkel, a munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal. Az interjúk egyben segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is.

VI Az intézmény vezetőjének önértékelése

VI.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az oktatókat, a képzési tanácsot és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

VI.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

VI.2.1 1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

1.1. Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. Amennyiben képzési tanács működik az intézményben, a tagok az oktatói kérdőív kitöltésével nyilváníthatnak véleményt a vezető munkájáról.

1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

1.3. A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek, illetve egyéb adatszolgáltatással segíti a vezetői önértékelést.

VI.2.2 Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

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

elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli.. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (VII. 7. melléklet) **készít**, amely tartalmazza

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

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

VI.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

1. Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához 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 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 összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>
	T3 Az intézmény a helyi	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.

	munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	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.	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 nyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer

	Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	aműködtetésének 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</i>

		<i>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 tanuló

		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>

2. Megvalósítás

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 vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i>
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása	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

	érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szorosan szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	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 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	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési

képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	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. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában.</i> <i>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.</i>
M4 Az intézményben az intézményi célokkal	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.

összhangban működik az az oktatók továbbképzési rendszere.	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 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. 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	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és

	megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	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, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>
	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. Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS	É1	

Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	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 vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és minőségcélok megvalósulását, szakképzési indikátorokat, partnerek igényét és elégedettségét, szabályozott	Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és minőségcélok megvalósulását, szakképzési indikátorokat, partnerek igényét és elégedettségét, szabályozott	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,

	folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	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 értékelési 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 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>

4. Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény megvalósítja 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 munkát folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvéstervet 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</i>

		<i>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 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>
--	--	--

VII Mellékletek

VII.1 Intézményi

indikátorrendszer

VII.1.1 Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szükségessége	Felelős	Határidő az adatrendszerben történő rögzítésére
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. Vizsgálандó a tanulólétszám változása az előző évekhez képest.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban adott ágazaton, szakmát tanulók száma: KRÉTA.		KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyettes	Október 31.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\frac{\text{Jelentkezők és felvettek aránya}}{a\ 9.\ \text{évfolyamra jelentkezők száma}} = \frac{a\ 9.\ \text{évfolyamra felvettek száma}}{a\ 9.\ \text{évfolyamra felvettek száma}} * 100$	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.		szakmai igazgatóhelyettes	Május 31.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói	A mutató számítása: $\frac{\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{a\ 9.\ \text{évfolyamra felvettek száma}} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA		KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyettes	Október 31.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
	jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.	Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás			
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel, együttműködési megállapodással rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása ágazatonként és együttesen $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.		Szakmai igazgatóhelyettes	március 31.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendviz- gálat szük- sé- s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
	[%]					
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.		KRÉTÁt kezelő igazgatóhelyet- tes	Október 31.
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	Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).		Nevelési igazgatóhelyet- tes	június 15.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
		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. Külön vizsgálandó a matematika és magyar eredmény.				
7.	NSZFH mérések eredményei	AZ NSZFH által szervezett bemeneti és kimeneti mérések eredménye	AZ NSZF által közölt eredménylista		Nevelési igazgatóhelyet tes	Eredményköz lést követő 30 nap
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmén yek	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.	Az intézmény fenntartónak készített éves beszámolója		Igazgatóhelyet tesek	Június 31.
	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása:	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA.		Osztályfőnöki munkaközössé gvezető	Január 15.
9.		$\text{Szakmai oktatásban} = \frac{\text{elhelyezkedők száma(végzést követő 6 hónapban)}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:	A sikeresen végzett tanulók közül a felsőoktatásban			

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szükség s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
		• technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.	továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.			
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciák	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	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.		Partneri mérésért felelős MICS tag	Intézményi önértékelés évének március

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
	kal	és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.				
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.	KRÉTA illetve Törzslapnyilvántartó		A két igazgatóhelyet tes	Tanévzáró értekezlet

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
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: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ A mutató számításánál nem vesszük figyelembe a javító és pótló vizsgázókat.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.		Szakmai igazgatóhelyettes	Tanévzáró értekezlet
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor egy-egy tanévben az intézmény által megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.		MICS vezető	Tanévzáró értekezlet

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
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. 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.	Az adott rendezvény főszervezőjének vagy a rendezvényen részt vevőknek beszámolója		Szakmai igazgatóhelyettes	Tanévzáró értekezlet
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel;	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.		Igazgatóhelyettesek	Tanévzáró értekezlet

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
		- 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. A mutatóhoz szükséges gyűjteni a kilépés indokát is	száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből kilépett tanuló/szülő megszüntető nyilatkozata			
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,	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.		Kijelölt tag	MICS Tanévzáró értekezlet

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
		ágazatonként, szakmánként.				
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intézés, ...).	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.		KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyet tes	Tanévzáró értekezlet
18.	Hátrányos helyzetű (HH) és HHH-s tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ $HHH \text{ tanulók aránya} = \frac{HHH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén:		KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyet tes	Október 31.

Ssz	Kötelezően mértendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	KRÉTA. Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1- jén: KRÉTA.		KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyet tes	Október 31.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	NEM RELEVÁNS				
21.	Műhelyiskoláb an	NEM RELEVÁNS				

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
22.	részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámáh oz viszonyítva Szakmai továbbképzése n résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzés be fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya}}{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{szakmai képzésen résztvevő oktatók száma}} * 100$	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1- jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.	□	KRÉTÁT kezelő igazgatóhelyet tes	június 31.

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
		$\frac{\text{fordított, egy főre jutó költség}}{\text{oktatók összlétszáma}}$				
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $= \frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}}} * 100$	Továbbképzésre fordított összeg: SAP. Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.		Igazgatóhelyet tesek	Június 31.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről	Az intézmény nyilvántartása.		Igazgatóhelyet tesek	Tanévzáró értekezlet

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
	száma és az elnyert összegek	tanévre összehasonlítsa.				
25.	A tanév során dokumentált és megvalósított tantárgyi és tantárgyközi projekt száma	Az egy tanévben megvalósított tantárgyi vagy tantárgyközi projektek száma.	Munkaközösségek év végi beszámolója		Munkaközösség vezetőik	Tanévzáró értekezlet
26.	Szervezett üzemlátogatások száma	Az egy tanévben megvalósított üzemlátogatások száma, melyek a tanulók képzési profiljához kapcsolódnak	Munkaközösségek év végi beszámolója		Munkaközösség vezetőik	Tanévzáró értekezlet
27.	Munkáltatókkal szervezett beszélgetések	Az egy tanévben, a potenciális munkáltatókkal szervezett egyeztető, tájékoztató megbeszélések száma	Szakmai igazgatóhelyettes év végi beszámolója		Szakmai igazgatóhelyettes	Tanévzáró értekezlet
28.	Környezeti nevelési akciók száma tanévben	A tanév során a teremtett világ védelméhez kapcsolódó akciók száma	Munkaközösségi beszámoló		Munkaközösség vezető	Tanévzáró értekezlet
29.	Legalább 20	A tanév során legalább 20 órát teljesített, az OTR rendszerben	Nevelési		KRÉTÁT	Tanévzáró

Ssz	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Adatforrás	Trendvizsgálat szüksége s	Felelős	Határidő az adat rendszerben történő rögzítésére
	órás akkreditált képzésen részt vett oktatók aránya az oktatói testületen belül	rögzített továbbképzések száma. (A nem 20 órás képzéseket arányosítva kell beszámolni)	igazgatóhelyettes beszámolója az OTR rendszer alapján		kezelő igazgatóhelye ttes	értekezlet
30.	Az adott évben értékelt oktatóknál a diákkérdőívek 4. pontjának átlaga	Az adott évben értékelt oktatóknál a diákkérdőívek 4. pontjának átlaga	A kérdőíves mérések összesített eredménye		Mérésért felelős	Tanévzáró értekezlet

VII.1.2sz. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzettséget 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	V1 V7	4 5	duális képzőhelyek a végzettséget

	partnerekkel.	V8 SZK1 SZK2	14	foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V8 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek

	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V9 T2 T3		oktatói
--	---	----------------------	--	---------

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4 T5 T6 T7	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségeket	V7 V8 SZK1	3 4 5	duális képzőhelyek

	kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK2 SZK3	10 14 24	
M3	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZK3 SZK5	6 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
M4	Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 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 SZK5 SZK7	10 12 17 18 19	oktatói tanulói a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
M6	Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 SZK6	6 11 12	tanulói oktatói szülői

		T3		duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V7 V8 V9		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4 V7 V8 V9	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V7 SZK1 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4	V1	2	oktatói

	Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V2	4	
		SZK5	5	
		SZK7	15	
		T2		

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói duális 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 V6 V9		

VII.2 Az intézményi önértékelés keretében alkalmazandó partneri mérőeszközök

VII.2.1 Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

VII.2.2Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (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 pályaaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

VII.2.3 Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

VII.2.4 Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

VII.2.5 Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

- 11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*
- 12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.*

VII.4 INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület Önértékelési szempont	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 önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.

A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.

Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.

Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 oktatás-szervezésben.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.

A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.

Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.

Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 szemponthoz kapcsolódó elvárás
	Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.

Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.

Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.

Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás Intézményi működési gyakorlat leírása	

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

Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.

Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.

Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés :	
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat 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 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.	

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	

Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	

Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.

Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.

A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.

A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.

Intézményi működési	Százalékos /%-os érték
---------------------	------------------------

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

gyakorlat értékelése	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályáorientációs 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:

	MEGVALÓSÍTÁS
Önértékelési terület	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 szempontokhoz 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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS
Önértékelési szempont	M4
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 tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.

Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos 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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.

Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.

Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	

Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.

A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.

Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

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

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás

Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.

Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.

Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.

A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 szempontokhoz 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 kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.

Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.

A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.

Intézményi 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.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.

Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

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

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS
Önértékelési szempont	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá. É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás Intézményi működési gyakorlat leírása	

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.

Intézményi működési	Százalékos /%-os érték
---------------------	------------------------

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

gyakorlat értékelése	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 cselekvértékési tervet állít össze.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása

Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.

Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.

Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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.

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 Minősgbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.

Intézményi működési	Százalékos /%-os érték
---------------------	------------------------

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

gyakorlat értékelése	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 szempontokhoz 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.

Ennél a szempontonál 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.

Intézményi működési	Százalékos /%-os érték
---------------------	------------------------

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

gyakorlat értékelése	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

VII.5 Az oktatói értékelés eszközei

VII.5.1 Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatsorai	Érték: 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkahelyi értékelés	1. Képzettség - szakérettiség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tudásterületnek megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
Munkahelyi értékelés	2. Szakmai tapasztalat	Nyelvismertetés	Ismerlet nyelvismeret	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Megállapítás:	6. az "S" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akadémiát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szaklétesítményben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos továbbképzési eredmény); 5. szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4. jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3. szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2. középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mesterszolgálat; 1. középfokú szakirányú végzettség				
		Pedagógiai és előző napi	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat				
Munkahelyi értékelés	3. Munkaerőpiaci érték	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	8	48
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tudásgyűjtés, stb.)				
Munkahelyi értékelés	4. Szakmai felkészültség	Stratégiai szakértő	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök), minimális létszámú felsőfokú végzettségű matematikai, természettudományos tanár, stb.)	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	11	66
		Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzájárulása értéke.				
		Szakirányban biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkező	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíváncsi megújulni, tudás korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagát.				
Munkahelyi értékelés	5. A szakérettiségre való tekintettel	A korszerű ismereteket beépíti tanulási-tanítási folyamatba	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területre vonatkozó tartalmat, az új ismereteket, a dualis partnerek előírásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszereket alkalmaz.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	18	108
		Önképzés, továbbképzés, tanácsadás	Tanulási-tanítási tevékenység során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az online tanulás, a projekt módszer. Fejleszt a "soft skill" -okat: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.				
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.				
Munkahelyi értékelés	6. Pedagógiai tervezés	A tanuló, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás)	A módszereket a tanuló és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, önképzés	6	9	54
		A szakérettiségre való tekintettel	A pedagógiai folyamatban választja a munkaformákat. A szakérettiségre való tekintettel alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.				
		Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységben	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitális eszköz).				
Munkahelyi értékelés	7. Szakmai felkészültség	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakérettiségi ágazati és intézményi célokkal.	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, önképzés	6	9	54
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket	Pedagógiai tervei tanuló és csoportfokozatuk, differenciáltan tervezni meg a pedagógiai folyamatokat, terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatási hangulatra jelen van.				
		Tervező tevékenységben szerepet kap a tanuló motiválása, a tanuló motiválása, a tanuló motiválása, a tanuló motiválása	Tudatosan tervezni meg a tanuló motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változtatás, figyelemmel kíséri a munkaszervezést. Tervezett módszereit, munkaformáit a tanulói aktivitást, a gyakorlati orientált képzést támogatja.				
Munkahelyi értékelés	8. Szakmai felkészültség	Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket	Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, önképzés	6	9	54
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket	Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.				
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket	Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.				

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Szakmai kompetenciák								
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzések, megfigyelések, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiai alapon alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60	
		A pedagógiai célkhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összehasonlítása)				
		Az oktatási folyamat elején ismereti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összehasonlítása), szülői vélemény				
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények				
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülővel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakmailag 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	6	7	42	
		Együttműködik az egy osztályban tartó oktatókkal, a tárgyközösség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók				
		Részt vesz tudás megosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak munkáját.	munkatervek és beszámolók				
		Együttműködik a szülővel és a pedagógiai munkát segíti szakemberekkel.	A szülővel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaeorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.).	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény				
9.	Személyiségfejlesztés, csoportvezetési, tanári támogatási tevékenység	Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társasvezetőkkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).	munkatervek	6	15	90	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tartva velük.	duális partneri vélemény				
		Pedagógiai munkájában építi a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kiadványokat szervez.	munkatervek és beszámolók, kimenetek, óralátogatás				
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulói ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Építi a tanulói kreativitására, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, kimenetek, óralátogatás				
10.	Innovációs tevékenység és szakmai előzetesség	Aktívan részt vesz projektben, intézményi fejlesztésben, innovációban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektben és a fejlesztésben. FI. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktív részt vállal az iskola eredményességében, a külső megfigyelésnek alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90	
		Külső-belső szakmai kapcsolatteremtéssel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatja, segítik és erősítik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemző iskolai munkájára.	munkatervek és beszámolók				
Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatási karrierjét.					Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók		
Összesen						60	100	600

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

VII.5.2 Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizáció	Szempontok adatfűzése	Érték: 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyezett pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség Szakirányú végzettség Pedagógiai végzettség Szakirányú továbbképzés Nyelvismeret Még állapítás: 6: az "S" től további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalkozási környezetben történő vagy egyéb jogszabályban elismerett), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban elismert szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantervnek megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz elegendő végzettség Tanítási, szaktárgyi végzettség Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések Nyelvismeret	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
	2.	Szakmai tapasztalat Pedagógiai szakirányú szakmai és vezetői munkakörök tapasztalat Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat Az oktatási helyre szakirányú munkakörök tapasztalatával érintett oktatási, vezetői szakirányú gyakorlati ideje. Munkakörök, oktatási irányítói területen szerzett vezetői tapasztalat A fenti gyakorlati tapasztalatok közül	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
	3.	Munkakörök értéke Szakmai terület, vezetői szerep Stratégiai terület, vezetői szerep	Az intézményben belüli és intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása Kerest, magas munkakörök értékelésére gyakorolt közvetlen hatása Végzettség, kapcsolódók az intézményi szakmai profiljához	az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkakörök értéke	6	8	48
Munkakör értékelése	4.	Szakmai felkészültség Vezetői tudás, bíztató, meggyőző, korszerű Szakmai pedagógiai céljai elérése érdekében lépni Alkalmazni ismereteket a feladat elvégzéséhez és támogatni a tanulási-tanítási folyamatot Szakmai céljaihoz illeszkedő tudatos tantervi szakmai munkáját, oktatási és vezetői munkáját	Biztos szakmai tudás, készségek, jelek, készségek és készségek meggyőző, tudás, korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretek fejlesztése Vezetői hatáskörök elvégzéséhez az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a közhatalom iránti tiszteletét és támogatását Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkakörök, támogatja a szakmai területnek megfelelő változások tartalmát és a dualis partneri együttműködés bevezetését a tanulási-tanítási folyamatban Szakmai munkájára illeszkedő értékelési, tisztában van értékelési, nyitott munkájára fejlesztésére. Biztos szakmai tudás, korszerű pedagógiai és a helyzetüggő vezetői területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatási vélemények, munkakörök, dualis partneri viszonylatok tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, munkakörök, dualis partneri viszonylatok tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, dualis partneri viszonylatok	6	10	60
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célok) és az intézményben meghatározott minőségi szabványok (PD CA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák azokat a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megvalósítja Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervezési munkáját Vezetői munkájával segíti és támogatja a szakmai munkájában a tantervi feladatokat, az oktatási közszolgálat, az intézményi fejlesztési tevékenységét Irányítja a szakmai és közismereti oktatási együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatási és a dualis képzésben, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén Irányítja a korszerű tanulói mérési és alkalmazását Mérési értékelési tanulói folyamatot eredményre fordítja. Azonban a tantervi eredményre fordítja a szakmai pedagógiai munka felállításához A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri viszonylatok) alapján fejlesztési pedagógiai folyamatokat	Vezetői munkájában irányítja és a folyamatok minőségfejlesztés logikája (PD CA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák azokat a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megvalósítja A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kidolgozott intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetői és közismereti a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézményi módszertani kultúrát Vezetői munkájában segíti a közismereti oktatást, a tanulói együttműködését. Elősegíti az oktatási munkájában a tantervi feladatokat, az oktatási közszolgálat, az intézményi fejlesztési tevékenységét A közismereti és szakmai képzés és együttműködését biztosítja a megvalósított szervezeti keretek működésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partneri képzésben a képzési és együttműködésben A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikus mérési és értékelési célok teljesítését, és az azokat megvalósító feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményt és az intézményi mérési feladatokat támogatja A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és az alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló munkaterv és beszámoló, oktatási vélemények tanulói vélemények, oktatási vélemények munkaterv, beszámoló, oktatási és dualis partneri vélemények munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok munkaterv és beszámoló, intézményi alapküldetés, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények	6	14	84

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

[illegible]

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

VII.5.3Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlysorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Rapszóló értékelési szempontok	Szempontok adathorizais	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör-értékelése	1. Képzettség - szakmai kompetenciák	Szakirányi végzettség	Atanított szakmai, tantervi megfelel szakirányi végzettség, vezetői munkakörökön kört végzettség					
		Pedagógiai végzettség	Tanári szakoktatási végzettség					
		Szakirányi továbbképzés Nyelvismeret Műveltség 6-12 "m"től további szakirányi diploma, szakvizsga, továbbképzések (ideértendő vagy vállalat környezetben kört vagy egyéb jogszabályban meghatározott, szakmai területen hasznosítható nyelvismeret és más szakmai területen hasznosítható kompetenciák) 5: szakirányi pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban kört szakirányi végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányi szakmai végzettség + felkészítő végzettség 2: köznevelési szakirányi végzettség (értékelési) + mesterszakvizsga; 1: köznevelési szakirányi végzettség	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések Ismeretnyelvismeret					
Munkakör-értékelése	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógiai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Pedagógiai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Pedagógiai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
Munkakör-értékelése	3. Munkaerőpiaci érték	Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
Munkakör-értékelése	4. Szakmai felkészültség	Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
Munkakör-értékelése	5. Pedagógiai felkészültség	Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					
		Szakmai értékelési idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (otthoni), azon belül vezetői tapasztalat					

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

[illegible]

VII.5.4 Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

VII.5.5 Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató/főigazgató

VII.5.6 Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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

VII.5.7 Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

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

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

lehetőségekre.	
----------------	--

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

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

VII.5.8 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

VII.6 Intézményvezetői önértékelés dokumentumai

VII.6.1 Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében 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.

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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.

VII.6.2 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

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, 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 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 összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő

	piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	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	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.

	minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	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>
--	--	--

Megvalósítás

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</i>

		<i>biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</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 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 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	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális

	megvalósul az oktatók együttműködése.	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. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok</i>
--	--	--

		<i>megvalósításában.</i> <i>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.</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 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. 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, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>
	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>
--	--	--

Értékelés

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 intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek</i>

		<i>számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</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 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 beszámolókat 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 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 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>
--	--	--

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési	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

értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	tervet állít össze.	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	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

	javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	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 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</i>

		<i>felülvizsgálat eredményei.</i>
--	--	-----------------------------------

VII.7 Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

VII.8 Folyamatszabályozások

VII.8.1 Vezetési-irányítási folyamatok

VII.8.1.1 Stratégiai tervezés

Folyamat neve	V1. Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
Elvárt eredmény	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpo- litika és stratégiai dokumentumok.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő- tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés / külső kör- nyezet elemzése / belső adott- ságok vizsgálata, SWOT elem- zés, jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Oktatói testület	Minden év június 30.	Intézményt bemutató adatok, Minőségpolitika	SWOT analízis az év végi beszámolóban	Igazgató
2.	Szakképzésre vonatkozó jog- szabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgatóhely et- tesek	július 31, illetve folyamat os	Jogszabályok, fenntartói tájékoztatások	Változások átvezetése a dokumentum okban, változások alkalmazása	Igazgató

3.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, és helyzetértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év április-május	Munkáltatói találkozók	Szakmai igazgatóhelyettesi beszámoló a munkáltatói találkozóról az éves beszámolóba	Igazgató
4.	Az intézményi MIR felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	Minden év június 30.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogszabályi változások Fenntartói elvárások Munkaerő-piaci és partneri igények Intézményi MIR	Felülvizsgált MIR	Igazgató
5.	Felülvizsgált intézményi MIR megküldése a fenntartónak	Igazgató	Fenntartó	Minden év július 30.	Felülvizsgált MIR	E-mail	Igazgató
6.	A fenntartó visszajelzése a felülvizsgált MIR elfogadásáról vagy módosításáról	fenntartó	Igazgató	Minden év szeptember 1.	E-mail	Elfogadott MIR	Igazgató
7.	Az alapító okirat, működési engedély tartalmának felülvizsgálata és megküldése a fenntartónak	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	fenntartó előírásának megfelelően	Korábbi alapító okirat, meglévő keretszámok, beiskolázási adatok	Alapító okirat módosítási javaslat	Igazgató

8.	A módosított alapító okirat iktatása, közzététele a honlapon elhelyezése a tartós tárhelyen, KRÉTÁban	Igazgató	Iskolatitkár, honlapkezelő	Minden év szeptember 15..	Új Alapító okirat	Frissítés a honlapon és a drivén. KÉRTÁ-ba	Igazgató
9.	Intézményi stratégiai doku- mentumok felülvizsgálata: To- vábbképzési program, Szakmai program, SZMSZ, Házi rend	Igazgató	Igazgató- helyet- tesek véleményező és jóváhagyó testületek	Minden év június 30-ig	Korábbi dokumentumok	Megújított dokumentu- mok	Igazgató
10.	Fejlesztések, változások integrálása az éves munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhely ettesek, munkaközöss égvezetők	Minden év au- gusztus 30.	Korábbi tanév tapasztalatai, beszámolók	Éves munkaterv	Igazgató
11.	Keretszámmódosító javaslatok megfogalmazása, előterjesztése	Igazgató	Igazgatóhely ettesek, munkaközöss égvezetők, fenntartó	Három évente a fenntartó által jelzett időben	Korábbi keretszámok, beiskolázási adatok, munkaerőpiaci jelzések, tanári kapacitások	Keretszámjav aslat, fenntartói keretszám- táblázat	Igazgató
12.	A keretszámmódosítás határozatának ismertetése	Igazgató	Igazgató helyettesek, munkaközöss ég-vezetők		a fenntartó által jóváhagyott módosított dokumentum		Igazgató
13.	A felülvizsgált dokumentumok: SZMSZ, Házi rend közzététele a honlapon	Igazgató	Iskolatitkár, honlapkezelő	Minden év szeptember 1. -szükség szerint	Korábbi dokumentumok	Megújított dokumentu- ok, frissítés a honlapon, drivén, KRÉTÁban	Igazgató

VII.8.1.2 Tanévi tervezés

Folyamat neve	V2. Tanévi tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
Elvárt eredmény	Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka a jogszabályoknak és az intézményi szabályzóknak megfelelően történik a PDCA ciklus minden szakaszában.
Kapcsolódó folyamatok	V1. Stratégiai tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel; SZK2/1. Pályaorientáció
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
1. Alapozó tevékenységek							
1	Szakmai-képzési feltételek meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 15.	- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény - A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet	Éves munkaterv terve	Igazgató

					az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról • Tanév rendjéről szóló rendelet		
2	Beiskolázás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 1.	Fenti jogszabályok, előző tanévi felvétellel kapcsolatos tapasztalatok, Keretszámok	Beiskolázási tájékoztató	Igazgató
3	Tanulmányi területek rögzítése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	tanév rendje rendelet szerint	Beiskolázási tájékoztató	Validált keretszámok	Igazgató
4	Keretszámengedélyek kérése	Igazgató	Középvezetői team	Fenntartó és a KAPI kérésének megfelelően (3 évente)	Korábbi beiskolázási adatok	Keretszámkérele m	Igazgató
2. Tantárgyfelosztás tervezése							
1	Osztályindítási tervezet készíté- se a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek	Beiskolázási adatok megismerés e után	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedély ezett keretszámok		Igazgató
2	Előzetes tantárgyfelosztás készítése közös platformon	Igazgató	Igazgatóhelyettes ek, munkaközösségve zetők	Minden év május 30.	Osztályindítási és keretszámok	Tantárgyfeloszt ás tervezet – elektronikus, csoportbontások	Igazgató

3	Egyeztetés a tantárgyfelosztásról, esetleges munkaerőigények felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Minden év május 30.	Tantárgyfelosztás tervezet		
4	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a fenntartónak	Nevelési igazgatóhelyettes	Munkaközösségvezetők	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztási tervezet	<u>Papír alapú</u> előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató, fenntartó
5	Meglévő keretszámok és a 9. osztályos beiskolázási adatok alapján döntés a közismereti képzés nélküli tanulói és felnőttképzési osztályok indításáról	Igazgató	Középvezetői team	minden év június 15.	Beiskolázási adatok	Jelzett képzések meghirdetése, jelentkezési lapok	Igazgató
6	1/13. osztályos jelentkezések alapján döntés az 1/13. osztályos és a felnőttképzés beiskolázásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 20.	Jelentkezési lapok 1/13. osztályba		Igazgató
7	1/13-os beiskolázáshoz fenntartói engedélykérés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25.	Jelentkezési lapok 1/13. osztályba	Kérelem osztályindításhoz	Igazgató
8	Évismétlések, átvételek elbírálása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 28.	Javítóvizsga eredmények, beadott kérelmek	végleges osztálynévsorok	Igazgató
9	A tantárgyfelosztás tervezetének módosítása, véglegesítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 20.		Végleges tantárgyfelosztás, csoportbontások	Igazgató

10	Végleges tantárgyfelosztás elküldése a fenntartónak	Igazgató	Nevelési igazgatóhelyettes	Fenntartó elvárása szerint	Tantárgyfelosztás véglegesített változata – elektronikus	Papír alapú végleges tantárgyfelosztás	Igazgató,
3.Stratégiai dokumentumok aktualizálási folyamata							
1	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők Gazdasági vezető	Minden év augusztus 20., majd folyamatos	Jogszabályváltozások (követés az interneten)		Igazgató
2	Szakmai (Képzési) program és egyéb stratégiai dokumentumok felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év július 31., majd folyamatos	Szakmai (Képzési) program, Házi rend, SZMSZ PTT, KKK, MIR	Felülvizsgált, szükség szerint módosított dokumentumok	Igazgató
3	Felülvizsgált dokumentumok beküldése a fenntartónak jóváhagyásra	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év július 31.	Felülvizsgált, szükség szerint módosított dokumentumok legitímizációval	E-mail	Igazgató
4	A fenntartó által kért esetleges módosítások beillesztése vagy irrelevánsnak ítélt kérés esetén annak elutasítása, illetve annak indoklása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 25.	Felülvizsgált, szükség szerint módosított dokumentumok	E-mail	Igazgató
5	A fenntartó Szakmai program jóváhagyásának megérkezése	fenntartó	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató

4. Erőforrás biztosítási folyamatok							
1	Szükséges humánerőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , munkaközösségvezetők	Szükség esetén, illetve minden év május 30.	Előzetes tantárgyfelosztás, nyugdíjazási kérelmek, munkahelyváltási kérelmek	Új státusz meghirdetése k kérelme	Igazgató
2	Státusz meghirdetési kérelem megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Igény felmerülés után azonnal	Státuszmeghirdetési kérelem	E-mail	Igazgató
3	Engedélyezett státuszhirdetés megérkezése a fenntartótól	Igazgató	Igazgató, fenntartó		E-mail	Engedélyezett státuszhirdetés	Igazgató
4	Státusz meghirdetése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Engedélyezés után azonnal	Engedélyezett státuszhirdetés	hirdetések (egyháziallasportal, egyházmegyei honlap, saját honlap, facebook oldal)	Igazgató
5	Döntés a munkavállaló felvételéről	Igazgató	Igazgató, gazdasági vezető, igazgatóhelyettesek , érintett munkaközösség-vezetője	Beérkezési határidőt követően	Beérkező álláspályázatok	Munkaszerződés, munkaköri leírás	Igazgató
5.Órarendkészítés folyamata							
1	Órarendi “kéresek” beérkezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek ,	Minden év június 30.	Oktató által benyújtott kérelem	E-mailés kérelmek	Igazgató

			munkaközösségvezetők				
2	Órarendi “kéresek” jóváhagyása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Oktató által benyújtott kérelem	Jóváhagyott kéresek (e-mailben) – elektronikus an asc-ben rögzítve	Igazgató
3	Előzetes tantárgyfelosztás alapján az órafelosztás elkészítése asc programmal 1. félévre	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 20.	Előzetes tantárgyfelosztás	Órarend 1. ver. – elektronikus an	Igazgató
4	Órarendi problémák jelzése	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év augusztus 22.	1. félévre szóló órarend 1. ver	Problémák listája	Igazgató
5	Jelzett problémák alapján szükséges módosítások az órarendben	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év augusztus utolsó napjai	1. félévre szóló órarend x. ver	Problémák listája	Igazgató
6	Órarend végső verziójának elkészítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 1.	1. félévre szóló végleges órarend	Órarend a honlapon	Igazgató
7	Órarend felvitele a KRÉTÁBA	Nevelési igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 1.	1. félévre szóló végleges órarend	Órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató
8	Végleges tantárgyfelosztás alapján az órafelosztás elkészítése asc programmal 2. félévre	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	Minden év december 20.	Végleges tantárgyfelosztás	Órarend 1. ver. – elektronikus an	Igazgató

9	Órarendi problémák jelzése	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év december 22.	2. félévre szóló órarend 1. ver	Problémák listája	Igazgató
10	Jelzett problémák alapján szükséges módosítások az órarendben	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év január 5-ig	2. félévre szóló órarend x. ver	Problémák listája	Igazgató
11	Órarend végső verziójának elkészítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes	Minden év január 6.	2. félévre szóló végleges órarend	Órarend a honlapon	Igazgató
12	Órarend felvitele a KRÉTÁBA	Nevelési igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év január 10.	2. félévre szóló végleges órarend	Órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató
13	Végleges tantárgyfelosztás alapján az órafelosztás elkészítése asc programmal 2. félév bennmaradó osztályainak	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	Minden év március 20.	Végleges tantárgyfelosztás	Órarend 1. ver. – elektronikusan	Igazgató
14	Órarendi problémák jelzése	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év március 22.	2. félév második felére szóló órarend 1. ver	Problémák listája	Igazgató
15	Jelzett problémák alapján szükséges módosítások az órarendben	Szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, óraadók	Minden év április 1.-ig	2. félév második felére szóló órarend x. ver	Problémák listája	Igazgató
16	Órarend végső verziójának elkészítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Nevelési igazgatóhelyettes	Minden év május 1.	2. félév második felére szóló végleges órarend	Órarend a honlapon	Igazgató
17	Órarend felvitele a KRÉTÁBA	Nevelési igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év május 1.	2. félév második felére szóló végleges órarend	Órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató

6. Tanévindítási feladatok							
1	A munkaközösségi munkatervek sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év nyári szabadság utáni első munkanapja	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
2	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, óraadók	Minden év nyári szabadság utáni első munkanapja	Jogszabályi változások, fenntartói elvárások	Előzetes intézményi munkaterv javaslat	Igazgató
3	Munkaközösségi évindító értekezletek	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezetői	Minden év augusztus 28.-ig	Előző év beszámolója, tanév várható eseményei, történései	Előzetes munkaközösségi munkaterv	Igazgató
4	Munkaközösségi munkatervek véglegesítése	Munkaközösség vezetői	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 15.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkatervek	Igazgató
5	Intézményi munkaterv tervezet elkészítése, előzetes elfogadása	Igazgatók	Igazgatóhelyettesek	minden év nyitóértekezletének időpontja	Munkaközösségi munkatervek, jogszabályi és fenntartói elvárások, tanév rendje, stb.	Elkészített előzetes munkaterv	Igazgató
6	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Középvezetői team	Minden év utolsó augusztusi munkanapja	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv, Jegyzőkönyv	Igazgató

7	Éves munkaterv és mellékleteinek véglegesítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetőik	Minden év szeptember 15.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves beszámolók Munkaközösségek munkaterveinek tervezete	Éves munkaterv és mellékleteinek tervezete	Igazgató helyettesek
8	Az éves munkaterv és mellékleteinek megküldése a fenntartónak jóváhagyásra, drívén való elhelyezés	Igazgató	Iskolatitkár, igazgatóhelyettesek	Fenntartó elvárásának megfelelően illetve szeptember 15.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv és mellékletei	E-mail, drive-on lévő fájlok	Igazgató
9	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden tanév tanévnyitó értekezlete	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
10	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Honlap szerkesztésé- ért felelős személy	Minden év szeptember 30.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv,pr ogramterv	Igazgatóhelyettesek
11	Tanmenetek elkészítése	Igazgató	Oktatók, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember közepe	NAT, KKK, PTT	Tanmenetek	Igazgató
12	Tanmenetek ellenőrzése	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek	Minden év október 31..	Oktatók, munkaközösség-vezetők tanmenetei	Elfogadott tanmenetek	Igazgató
7. Beszámolók, a munka értékelése							

1	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, megküldése	Munkaközösség vezetőik	Oktatók	Minden év január vége	Sablon,	A munkaközösségi féléves beszámolók	Igazgató helyettesek
2	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év január vége	A munkaközösségi féléves beszámolók,	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató
3	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év félévzáró értekezlete	Féléves beszámoló	Elfogadott beszámoló	Igazgató
4	Az éves beszámolósablon megérkezése a fenntartótól	fenntartó	Igazgató	Minden év május 31.		Éves beszámolósablon	
5	A munkaközösségi éves beszámoló sablon megküldése	Igazgató	Munkaközösség vezetőik	Minden év május 31.		A munkaközösségi éves beszámoló sablon	Igazgató helyettesek
6	Munkaközösség évvértékelő megbeszélése, beszámolótervezet készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösségvezetők, oktatók	Minden év június 20.	Éves munkaközösségi beszámoló séma	Éves munkaközösségi beszámoló	Igazgató
7	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 27.	A munkaközösségi éves beszámolók,	Éves beszámoló tervezet	Igazgató
8	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Éves beszámoló	Elfogadott beszámoló	Igazgató
9	Az éves beszámoló megküldése a fenntartónak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Elfogadott beszámoló tervezet	postázása, beszámolók elhelyezése a drivén	Igazgató

VII.8.1.3 Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

Folyamat neve	V3/1. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
Folyamat célja	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
Elvárt eredmény	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás megléte.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés; V1. Stratégiai tervezés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés;
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtar-tam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező doku-mentum	Ellenőr zés, értékel és
1.	Szükséges humánerőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , munkaközösségvezetők	Szükség esetén, illetve minden év május 30.	Előzetes tantárgyfelosztás, nyugdíjazási kérelmek, munkahelyváltási kérelmek	Új státusz, vagy üres státusz meghirdetésének kérelme	Igazgató
2.	Státusz meghirdetési kérelem megküldése a fenntartónak	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Igény felmerülés után azonnal	Státuszmeghirdetési kérelem	E-mail	Igazgató
3.	Státuszshirdetési engedély megérkezése a	fenntartó	Igazgató, iskolatitkár		E-mail	Engedélyezett státuszshirdetés	Igazgató

	fenntartótól						
4.	Státusz meghirdetése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Engedélyezés után azonnal	Engedélyezett státusz hirdetése	hirdetések (egyháziállasport al, egyházmegyei honlap, EKKE honlap, saját honlap, facebook oldal)	Igazgató
5.	Döntés a munkavállaló felvételéről	Igazgató	Igazgató, gazdasági vezető	Beérkezési határidőt követően 5 napon belül	Beérkező álláspályázatok	Munkaszerződés	Igazgató
6.	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a fenntartóval – munkaszerződés készítés	Igazgató	gazdasági vezető, fenntartó	Minden év augusztus 20., illetve szükség szerint	Döntés a felvételtől	Engedélyezés	fenntartó
7.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Gazdasági vezető, foglalkozásegészségügyi orvos	Minden év augusztus 30.	Munkaalkalmassági karton	Alkalmassági igazolás	Igazgató
9.	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden tanév tanévnyitó értekezlete	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató
10.	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 20-ig	SZMSZ, MT	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató

12.	Az új oktató/ technikai dol- gozó bemutatása az oktatói értekezleten	Igazgató	Munkaközösség ve- zető	Minden tanév tanévnyitó értekezlete			Igazgató
13.	Alapdokumentumok, sza- bályzatok, in- tézmény megismerése	Igazgató	Munkaközösség ve- zető, igazgatóhelyett esek	Minden év szept- ember 1.	SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Sza- bályzat, és az adott te- rületre vonatkozó sza- bályozó dokumentu- mok	Megismerési nyilatkozat	Igazgató
14.	Oktatói óralátogatás	Igazgató	Igazgató, Munkaközösség ve- zető	Első tanévben 2 al- kalom - igény szerint	Óralátogatási szem- pontok	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
16.	Az adott évben felvett oktató/ technikai dol- gozó munkájának év végi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyett es Munkaközösség ve- zető / gondnok	Szerződés lejártá előtt	Szempontrendszer		Igazgató
17.	Döntés a munkavállalók to- vábbfoglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyette sek, munkaközösség vezető, gazdasági vezető	Szerződés lejártakor	Elkészült értékelés	Döntés	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Folyamat neve	V3/2. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
Folyamat célja	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a fenntartó koordinációjával
Elvárt eredmény	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program
Kapcsolódó folyamatok	V6. Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő- tartam	Bemenő (felhasznált) do- kumentum	Keletkező doku- mentum	Ellenőr zés, értékel és
1.	Intézményi továbbképzési program készítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösségek	Minden 4. év március 15.	Minőségpolitika – céllok, stratégia IKK felület továbbképzések	Továbbképzési terv	Igazgató
2.	Az elkészített Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a fenntartónak	Igazgató	Általános igazgató-helyettes, iskolatitkár	Minden 4. év március 15.	Továbbképzési program	Levél, E-mail	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

3.	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Fenntartótól	Fenntartó	Igazgató	Minden 4. év	E-mail, levél	Jóváhagyott Továbbképzési program	Fenntartó
4.	Beiskolázási terv elkészítése (adott tanévre vonatkozóan)	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösségek	minden tanév március 10.	KRÉTA nyilvántartások, Végzettség, képzettség, továbbképzések adatai IKK felület továbbképzések Továbbképzési program	Beiskolázási terv	Igazgató
5.	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a fenntartónak	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár	minden tanév március 15.	Beiskolázási terv	Levél, E-mail	Igazgató
6.	A Fenntartó az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Fenntartó	Igazgató	november 10.	E-mail, levél	Elfogadott beiskolázási tervek	Fenntartó
7.	IKK – Oktatói Továbbképzési rendszer – képzés választás, jelentkezés	Oktatók	Általános igazgató-helyettes,	az éves beiskolázási tervben	Éves beiskolázási terv IKK – OTR	Elfogadott jelentkezés az OTR felületen	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

			gazdaságvezető	meghatározottak alapján	meghirdetett képzések		
8.	IKK – Oktatói Továbbképzési rendszer – képzés engedélyezése a Fenntartó részéről	Fenntartó	Igazgató, Általános igazgató-helyettes	az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján	Éves beiskolázási terv IKK – OTR meghirdetett képzések	Elfogadott jelentkezés az OTR felületen a fenntartó részéről	Igazgató
9.	Jelentkezést követően adatszolgáltatás, szerződés kötés a képzővel	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Képző általa megadott határidő	szerződés, FAR táblázat	aláírt szerződés, kitöltött FAR táblázat	Igazgató
10.	Erőforrás tervezés – helyettesítés szervezése	Igazgató	ált. ig. helyettes, oktató			helyettesítés kiírása	Igazgató
11.	A továbbképzés megvalósulása	oktató				továbbképzés tanusítványa	
12.	A továbbképzés tanusítványának bemutatása, rögzítés a Krétában, elhelyezés a személyi anyagban	oktató	ált. ig. helyettes, iskolatitkár, gazdaságvezető	tanusítvány kézhezvételét	továbbképzés tanusítványa	másolat a továbbképzés tanusítványáról, KRÉTA	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

				követő 5 munka nap			
13.	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyet tesek, Munkaközössé g vezetők	szeptembe r 1.- augusztus 31.	Megvalósult továbbképzé- adatbázisa sek	Belső tudásmegosz- tás tervezet a drivén	Igazgató
14.	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelye t- tes, munkaközöss égvezetők	minden év június 30.	Továbbképzési progra- mok, Beiskolázási tervek,	Éves beszámoló	Igazgató

VII.8.1.4 Intézményi önértékelés

Folyamat neve	V4. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a indikátorok alapján, megalapozottan tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, az elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
Elvart eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól. Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.
Kapcsolódó folyamatok	Az összes szabályozott folyamat
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2025.09.01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) doku- mentum	Keletkező dokumen- tum	Ellenőrz és, értékel és
	Intézményi önértékelés						
1.	Az intézményi / intézményveze tői önértékelés előkészítése						
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményveze- tői önértékelésről	MICS ve- zető	MICS	páratlan év augusztus 31.	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató

1.2	Az intézményi / intézményvezetői önértékelésben részt vevő munka- társak felkészítése	MICS ve- zető	MICS	páratlan év augusztus 31.	MIR leírás, Munkaterv		Igazgató
1.3	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés részletes munkatervének elkészítése	MICS ve- zető	MICS	páratlan év október 1.	MIR leírás	önértékelés folyamatai- nak szabályozása, mellékletekkel, ütemtervvel – önértékelés munkaterv	Igazgató
2.	Az intézményi önnértékelés végrehajtása						
2.1	Információ- és adatgyűjtés						
2.1.1.	Dokumentumelemzés	MICS ve- zető	Oktatói testület kijelölt tagjai	részletes munkaterv szerint	Belső működés- szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), belső szervezeti dokumentumok (munkaterv-ek, beszámolók)	Feljegyzés a dokumen- tum elemzéséről (az ön- értékelési szempontok mentén)	Igazgató
2.1. 2	Partneri igény és elégedettségmérések az intézményi önnértékeléshez (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS ve- zető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	Munkaterv szerint	Partneri igény- és elégedett- ségmérések (tanulói) (oktatói) (szülői) (duális partneri, végzeteket foglalkoztató gazdasági társaságok)	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató
2.1. 3	Interjúk- szükség szerint	MICS ve- zető	MICS csoport tagjai	Munkaterv szerint	Interjúkérdések	Összefoglaló az interjúkról	Igazgató

2.1. 4	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS csoport, adatok gyűjtéséért felelősök	Folyamatos beszámoló előtt egy héttel	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Indikátorok a drivén	Igazgató
2.2.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, felkért munkatársak	páros évek április 30	Intézményi önértékelési szempontsor	Intézményi működési gyakorlat leírása	Igazgató
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének	MICS vezető	MICS	páros évek április 30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Intézményi működési gyakorlat leírásai xls táblában	Igazgató
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS csoport tagjai	páros évek április 30	Kérdőívek értékelése, indoklása	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS csoport	páros évek május 15.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek,	Igazgató
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS	páros évek május 15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezető, oktatótestület	Igazgató, oktatótestület	páros évek június 30.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
2.7. 1	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	Igazgató MICS Vezető, oktatótestület	páros évek június 30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató

2.7. 2	A megvalósítandó fejlesztések ki- jelölése, fejlesztési csoportok létrehozása	Igazgató	Igazgató MICS vezető, oktatótestület	páros évek június 30.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területekre projekttervek, fejlesztő csoportok listája	Igazgató
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	Igazgató	Vezetőség tagjai MICS tagjai,	páros évek június 30.	Fejlesztendő terület projektterve	Fejlesztési célok	Igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése	Igazgató	Vezetőség tagjai MICStagjai,	páros évek július 30.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgató	páros évek július 30.	Cselekvési tervek	E-mail	Igazgató
3.4	A fenntartó megismeri és jóvá- hagyja a cselekvési terveket / kor- rekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Fenntartó	páros évek augusztus 31.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési terv	Igazgató
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület, MICS	cselekvési terv szerinti ütemezésben	Jóváhagyott cselekvési tervek ütemterv, lépések meghatározása	Beszámolók	Igazgató
5.	Cselekvési tervek megvalósításá- nak értékelése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2028.01.30.	Cselekvési tervek megvaló- sulásáról készült feljegyzések, beszámolók, mérési eredmények	Félévi beszámoló	Igazgató
	Az intézmény vezetőjének ér- tékelése	A folyamat a fenntartó adott évre vonatkozó előírásai alapján zajlik le..					

VII.8.1.5 Oktatói/vezetői értékelés

FOLYAMAT NEVE	V6. Oktatói/vezetői értékelés folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát. Lehetőség nyílik pedagógiai értékek bemutatására, jó gyakorlatok elterjesztésére.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2025.09.01

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Oktatói értékelés előkészítése						
1.	Az oktatói értékelés éves ütemtervének elkészítése	Igazgató	Minőségirányítási vezető	minden év augusztus 31-ig,	Az oktatói értékelés intézményi szintű elvárásainak eljárásrendje.	Az oktatói értékelés ütemterve név szerint (Éves munkatervben rögzítve)	Igazgató

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) doku- mentum	Keletkező dokumen- - tum	Ellenőrzés, értékelés
2	Oktatói értékelés szempont- rendszerének intézmény-spe- cifikus értelmezése (szükség szerint súlyozása).	Igazgató	MICS	háromévente augusztus 31- ig, először	Jogszabályok, Szakképzésért felelős minisz- ter által kiadott módszertani ja- vaslat, meglévő szempontrend- szer. Korábbi értékelés tapasztalatai alapján megfogalmazott módo- sítási javaslatok	Az oktatói értékelés intézmény- specifi- kus, intézményi súlyozott szempontrendsze re	Igazgató
3	Az oktatói értékelés intéz- mény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer- ének jóváhagyása.	Igazgató	Oktatói testület	szükség szerint	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszer.	Jóváhagyott szempontrendszer .	Igazgató
4	Oktatók tájékoztatása	Igazgató	Igazgató, MICS	minden év augusztus 31- ig, nyitóértekezl eten	Jóváhagyott szempontrendszer.	Éves munkaterv	Igazgató
	Oktatói értékelés végrehajtása						

5	Adatgyűjtés, információgyűjtés, óralátogatás	Igazgató	MICS csoport tagjai.	Minden évben szeptember 1. - augusztus 31.	A teljesítmény-értékelést alátámasztó adatok: • az éves munkatervben vállalt feladatok, • munkatervek beszámolók • óratervek • KRÉTA rendszerben gyűjtött adatok, indikátorok • óralátogatások feljegyzései • tanmenetek	Információk, adatok listája.	Igazgató
6.	Az oktatói értékeléshez kapcsolódó tanulói véleménykérés	Igazgató	MICS vezető	az oktató óralátogatásán ak félévének végén	• tanulói értékelés összesítése	Oktatóra vonatkozó értékelő tábla	Igazgató
6	Az oktató előzetes értékelése	Igazgató	Munkaközösségvezetők	az oktató óralátogatásán ak félévének végén	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok	Oktató munkájának értékelése	Igazgató
7	Egyeztetés az oktatói értékelési eredményéről az érintett oktatóval.	Igazgató	Érintett oktató Munkaközösségvezető	Legkésőbb június 30-ig	Értékelőlap a javasolt erősségekkkel és fejlesztendő területekkel	Értékelőlap a rögzített erősségekkkel és fejlesztendő területekkel Oktató megjegyzéseivel	Igazgató

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) doku- mentum	Keletkező dokumen- - tum	Ellenőrzés, értékelés
	Az oktatói értékelés felhasználása						
8	Cselekvési terv készítése az önfélesztésre	Munkaközösségvezető	Érintett oktató	Értékelés megismerését követő 30 napon belül	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Cselekvési terv	Igazgató
9	A cselekvési terv egyeztetése az értékelést végző vezetővel.	Igazgató Munkaközösségvezető	Érintett oktató Az értékelést végző vezető-ségi tag	Háromévente az értékelés megismerését követő 30 napon belül	Cselekvési terv.	Egyeztetett cselekvési terv.	Igazgató
10	Az oktatói értékelés doku- mentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	Igazgató	Iskolatitkár.	Háromévente július	Oktatói értékelés értékelőlap- jai, az oktatók cselekvési tervei	Értékelők, cselekvési tervek.	Igazgató
11	Oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata, tapasztalatok megbeszélése.	Igazgató	MICS, folyamatot felügyelő csoport	Háromévente július 31-ig	Oktatói értékelés szempont- rendszere, intézményspecifikus értelmezés, súlyszorzók, oktatói megjegyzések, felhasználható adatok	Javaslat az oktatói értékelés folyamatára, intézményspecifikus szükséges adatok módosítására.	Igazgató

VII.8.2 Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai

VII.8.2.1 Szakmai-képzési tervezés

Folyamat neve	SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés KKK és a PTT alapján megy végbe.
Elvárt eredmény	A képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait és az egyéb elvárásokat teljesítő szakmai – képzési program. A duális partnerrel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai - képzési program jön létre.
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés, V1. Stratégiai tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025.09.01.

N o .	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező doku- mentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzési tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségek	június 30-ig	KKK, PTT Szakmai Program jövőképzés, stratégiai célok,	felülvizsgált szakmai dokumentumok (Szakmai program,	Igazgató

	dokumentu- mok áttekintése		ezetők		minőségcélok	képzési programok)	
2	Személyi és tárgyi feltételek felül- vizsgálata, ennek egyeztetése a fenntartóval	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	Szakmai Program, Képzési programok	Beszámoló	Igazgató
3	Személyes konzultáció a munkaerő- piaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	július 1-ig		Éves beszámoló	Igazgató
4	Szakmai Program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	július 30-ig	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	Igazgató
5	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Program- mal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	igény szerint	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	Igazgató
6	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális és együttműködő partnerekkel.	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek,	augusztus 31-ig, illetve folya	duális partnerek képzési programja,	egyeztetett képzési program, együttműködési	Igazgató

.				matos	Szakmai program	megállapodás, órarend	
7.	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30. szükség esetén	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	Igazgató
8.	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a fenntartónak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 31	felülvizsgált Szakmai Program	e-mail	Igazgató
9.	A Szakmai program megvalósulása adatainak, tapasztalatainak összegyűjtése, elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	június 15-ig	KRÉTA adatok, partneri igény és elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók	Szakmai – Képzési program fejlesztési javaslatok beszámolóiban	Igazgató

VII.8.2.2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat neve	SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önma- gukról, mind a munkaerő-piaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.
Elvárt eredmény	A meghatározott képzési profil és az engedélyezett keretszám maximális teljesítése. A tanulóknak a munka világáról szerzett információk naprakészen tartása
Kapcsolódó folyamatok	V1 Stratégiai tervezés, V2 Tanévi tervezés, SZK1 Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025.09.01.

N o .	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő- tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező doku- mentum	Ellenőrzés, értékelés
	a) Középfokú beiskolázás						
1.	Előző tanév pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	szakmai igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Az előző tanévi beiskolázási eredménye	Éves beszámoló	Igazgató
2.	Munkaterv készítése az előző év tapasztalatai mentén	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	Minden év augusztus 30	Éves beszámolóban leírt eredmények	Munkaterv	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

3.	Papíralapú kiadványok, szó- rólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, beiskolázási team	Minden év szeptember 15.	Előző évi kiadványok, eredmények	Szórólap, online ki-advány tervek	Igazgató
4.	Papíralapú kiadványok, szó- rólapok ,ppt, roll-up elkészítése, és online kiadványok feltöltése az is- kola honlapjára és a Face- bookra, helyi médiában való megjelenés TV, rádió, kir	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Rendszergazda	Minden év szeptember 30, illetve folyamatos	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, munkaterv, munkaközösségi beszámolók	Szórólap, online ki-advány, ppt, TV-rádiófelvételek	Igazgató
5.	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Minden év szeptember 15.	Éves munkaterv	Kijelölt oktatók és diákok névsora,	Igazgató
6.	A partner iskolák pályaaorientációs rendezvény lehetőségeinek feltérképezése	Igazgató	Iskolatitkár, Szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatos	Meghívó a szervezőktől. telefonos információk	Pályaaorientációs tevékenységekről készülő lista	Igazgató
7.	Rendezvényen való részvétel megszervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Folyamatos	Beérkező igények		Igazgató
8.	Nyílt nap (Szakmatúra szervezése) (személyes részvétel)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezetők	Minden év munkaterv szerint	Éves munkaterv	Meghívó	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

9.	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás ill. online szülői értekezlet szervezése	Igazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év dec- ember 15-ig	Éves munkaterv, Szórólap, ppt	Pályaorientációs tevékenységről készült lista teljesülési oszlopa	Igazgató
10.	Nyitott Iskola-Egyéni látogatások érdeklődőknek	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	dec.15-ig 1 nap (+Szakmai napon)	Éves munkaterv	Pályaorientációs tevékenységről készült lista teljesülési oszlopa	Igazgató
11.	Teadélután- általános iskolai osztályfőnökök, igazgatók	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	dec.15-ig	Éves munkaterv	Jelenléti ív,	Igazgató
12.	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	Minden év június 30.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok Pályaorientációs tevékenységekről készült lista és annak teljesülése	A tanévi pályaorientációs programok ki- értékelési dokumen- tumai, mk-i beszámolók, kérdőívek	Igazgató
13.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők	Minden év Augusztus 31.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Éves beszámoló	Igazgató
	b) Az iskola diákjainak pályaorientációja						
14.	Pályaorientációs programok tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők,	Minden év augusztus 31., illetve a program	Elkészült beszámoló	éves munkaterv, pályaorientációs nap tervezett	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

			pályaorientációs team	előtti hét		programja	
15	Pályaorientációs programok megvalósítása- volt diákok, cégek előadói, intézmény látogatás-bevezetés a munka világába/ munkakörök megismerése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év október 1. - június 30.	Éves munkaterv	Képi dokumentumok, beszámolók, social media felület, helyi médiában megjelent	Igazgató
16.	Végzősök, szülők tájékoztatása, csoportos és egyéni konzultáció,	Pályaorientációért felelős tanácsadó	osztályfőnökök, pályaorientációért felelős tanácsadó, diákok, szülők	febr.15-ig	Éves munkaterv	éves munkaterv	igazgató
17	Pályaorientációs programok értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségetek	Minden év június 30..	Munkaközösségi beszámolók, osztályfőnökök visszajelzése	Éves beszámoló	Igazgató
18	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségetek	Minden év augusztus 30..	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Munkaterv	Igazgató

VII.8.2.3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása
Elvart eredmény	Az intézmény oktatóinak együttműködése az intézményen belül, mely tervszerű és hatékony.
Kapcsolódó folyamatok	V3/2 Emberi erőforrások menedzselése (Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése);SZK1. Szakmai-képzési tervezés;
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

N o .	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő- tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményen belüli (belső) együttműködési rendszer ismertetése, megismerése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, oktatók		mindenkori szmsz	-	Igazgató
1.1	Célok, feladatok, vezetői elvárások, megfogalmazása, az együttműködés tartalmának meghatározása és rögzítése az éves iskolai munkatervben, a munkaközösségi munkatervben, egyéb éves tervekben	Igazgató	igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, érintett oktatók	augusztus 30	munka-közösségek éves munkaterve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése - (Éves iskolai munkaterv, Munkaközösségi munkaterv)	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

1.2.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósítása, nyomon követése, jó gyakorlatok megosztása - belső tudásmegosztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	szept.1- jún. 30.	Éves munkaterv	Év végi beszámolók , belső tudásmegosztás fájlja drivén	Igazgató
1.3.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, érintett oktatók	június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	év végi beszámolók , belső tudásmegosztás fájlja drivén	Szakmai-képzési együttműködése k megvalósulásána k értékelése - Éves beszámoló	Igazgató
2.	Intézményközi (külső) együttműködések - óvodákkal/ált. isk.-kal/duális partnerrel						
2.1	Intézményközi (külső) együttműködési terve	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	augusztus 31.	Munkatervek	Éves munkaterv	Igazgató
2.2	Külső partnerekkel történő együttműködéshez felelősök kijelölése-szükség szerint	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók, iskolatitkár	augusztus 30.	Munkatervek	Munkatervekben szereplő feladatmegjelölések	Igazgató
2.3	A partnerintézmény által szervezett szakmai napokon, fórumokon, rendezvényeken való részvétel - amennyiben van rá lehetőség	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Adott rendezvény időpontjának megfelelően	Meghívó (a szakmai nap programja)	Éves beszámolók	Igazgató
3.	Portfóliók, vizsgaremekek készítésének együttműködése	Szakmai igazgatóhelyettes					
3.1.	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroomok/egyéb felületek (pl.: GIT Hub) létrehozása	Tárgyhoz, témához kijelölt oktatók	Oktatók	minden tanév október 1.	diákok e-mail címei	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok, egyéb felületek elkészülnek	Szakmai igazgatóhelyettes

						elkészülnek	
3.2.	Az elkészült portfólióelemek, vizsgaremek elemek folyamatos feltöltése	Tárgyhoz, témához kijelölt oktatók	Oktatók	Október 1- portfólió leadási határidőig	feladatkiírások	Osztályonkénti/ csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok, egyéb felületekre feltöltött dokuementumok	Szakmai igazgatóh elyettes
3.3	Az elkészült elemek folyamatos javítása, véleményezése	Oktatók	Oktatók	Folyamatos	feltöltött diákmunkák	javított portfólióelemek	Felelős oktatók

Együttműködési területek, munkacsoportok (a lista az adott tanévhez kapcsolódóan változhat:

- egy szakmai munkaközösségbe tartozó oktatók,
- középvezetői-team
- egy-egy munkaközösségen átnyúló projektben részt vevők csoportja
- egy osztályban tanító oktatók,
- külföldi szakmai gyakorlatok szervezésében, lebonyolításában (Erasmus) érintett oktatók,
- ösztöndíj programokban érintett mentor oktatók,
- „egyéb” pályázatok előkészítésében, lebonyolításában érintett oktatók,
- pályaaorientációs tevékenységben, beiskolázásban érintett oktatók,
- PR tevékenységben érintett oktatók,
- rendezvények, megemlékezések, ünnepek megszervezésében érintettek,
- DÖK működtetésben érintettek,
- Képzési tanácsal való együttműködésben érintettek,

VII.8.2.4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat neve	SZK4. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
Kapcsolódó folyamatok	V3/2 Emberi erőforrások menedzselése (Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése);SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

Sorsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő felhasznált dokumentum)	Keletkező eredmény	Ellenőrzés
	Módszertani és segédanyagtár létrehozása és működtetése munkaközösségenként						
1.	Munkaközösségenkénti drive létrehozása vagy felülvizsgálata	Munkaközösségvezetők	Munkaközösségvezetők	minden év szeptember 1.	Meglévő munkaközösségi drive	a munkaközösség tagjaival és vezetőséggel megosztott munkaközösségi drive, megfelelő könyvtárszerkezettel	Igazgató
2.	Módszertani és segédanyagok feltöltése a drivére	Munkaközösségvezetők	Oktatók	folyamatos	me glévő drive, segédanyagok	feltöltött, „élő” drive	Igazgató
3.	Tanmenetek feltöltése a drive megfelelő részére	Munkaközösségvezetők	Oktatók	Munkaterv szerint	tan t árgy felosztás, munkaterv, tanmenet forma	oktatónként feltöltött tanmenetek	Igazgató
4.	Tanmenetek ellenőrzése,	Munkaközösségvezető		Október	feltöltött	jóváhagyott	Igazgató

	véglegesítése	k		15-ig	tanmenetek	tanmenetek	
5.	Belső tudásmegosztás drive folyamatos működtetése SZK3 folyamatmodell alapján						
	Munkaközösségi projektek tervezése, megvalósítása						
6	Munkaközösségi projekttervek tervezése	Munkaközösségvezető k	Oktatók	szeptember 1.	Korábbi projekttervek és azok tapasztalatai	Munkatervben foglalt projekttervek	Igazgató
7.	Munkaközösségi projekttervek megvalósítása	Munkaközösségvezető k	Oktatók	Munkaterv szerint	Projekttervek	Projekttermékek	Igazgató
8.	Munkaközösségi projektek értékelése	Munkaközösségvezető k	Oktatók, vezetőség	június 30	Projekttermékek, oktatói feljegyzések	Munkaközösségi beszámoló	Igazgató

VII.8.2.5 Pályakövetés, nyomonkövetés

Folyamat neve	SZK5 Pályakövetés_nyomonkövetés
Folyamat célja	Az intézményünkben tanulmányaikat sikerrel zárt tanulóinak az előmenetelével kapcsolatban az adatok begyűjtése, az eredmény figyelemmel kísérése, annak elemzése.
Elvárt eredmény	A tanulmányaikat és érettségi/szakmai vizsgáikat sikerrel záró tanulóink továbbtanulásával és elhelyezkedésével kapcsolatos mutatók alapján eredményesebb pályaaorientáció, elégedettség növelés
Kapcsolódó folyamatok	V4 - intézményi önértékelés; V2 - tanévi tervezés; SZK4 - Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező doku-mentum	Ellenőrzés , ér-tékelés
1.	A pályakövetés folyamatának elindítása	igazgató	általános igazgatóhelyettes,				
1.1	Előkészítő folyamat	igazgató	végzős diákok osztályfőnökei	végzés tanév május 31.	diákok névsora	nyomonkövetéshez elérési felület/forma - drive mappa névsorral feltöltve	igazgató
1.2.	Kapcsolatfelvétel a végzett diákokkal kérdőív kiküldése	igazgató	osztályfőnökök	végzés szeptember 15.	kérdőív	kitöltött kérdőív	igazgató
2.	Adatok begyűjtése, rendszerezése	igazgató	osztályfőnökök	végzés október 15.	kitöltött kérdőívek	adatbázis - drive	igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

2.1.	Adatok rendszerezése	igazgató	osztályfőnökök	végzés október 30.	adatbázis	szöveges dokumentum	igazgató
2.2	Adatok összefésülése	igazgató	osztályfőnöki munkaközösségvezető	végzés november 15.	szöveges dokumentumok az osztályfőnököktől	évfolyamszintű összesítés	igazgató
2.3	Kapcsolatfelvétel a végzett diákokkal - 1 évvel később kérdőív kiküldése	igazgató	osztályfőnökök	következő év szeptember 15.	kérdőív	kitöltött kérdőív	igazgató
2.4	Adatok rendszerezése	igazgató	osztályfőnökök	következő év október 30.	adatbázis	szöveges dokumentum	igazgató
2.5	Adatok összefésülése	igazgató	osztf. mk. vez.	következő év november 15.	szöveges dokumentumok	évfolyamszintű közzététel	igazgató

VII.8.3 Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai

VII.8.3.1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat neve	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Az intézmény költségvetésének és beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása
Elvart eredmény	Az Egri Főegyházmegye általi egyeztetéseket követően jóváhagyott intézményi költségvetésnek megfelelően működtetett, zavartalan feladatellátás, intézményi fejlődés
Kapcsolódó folyamatok	V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése), SZK1. Szakmai-képzési tervezés V1 Stratégiai tervezés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01.

N o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtar-tam	Bemenő (felhasznált) doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés, érté- kelés
1.	Gazdasági erőforrá- sok biztosítása						
1. 1	A következő évi költ- ségvetés elő- készítése	Gazdaságveze- tő	oktatók, gazdasági ügyintéző, munkaközösségve- zetők	minden év január 31.	A Munkaközösség vezetői által beküldött, a költségvetés tervezéséhez szükséges táblázat	Költségvetés igény- összesítő	Igazgató

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

1. 2	A tervadatokkal feltöltött költségvetési tábla elküldése a Fenntartónak	Gazdaság vezető	Igazgató Gazdasági vezető	minden év február 15-e	Költségvetési tábla mellékletekkel Költségvetés igényösszesítő	Költségvetés tervezet Költségvetés igényössz- szesítő	Igazgató
1. 3	A költségvetés tervezetének egyeztetése és átadása Fenntartónak	Igazgató	Gazdasági vezető	minden év március 15.	Költségvetés tervezet	Költségvetési összesítő	Érsek Úr, Főigazgató
1.4	A költségvetés teljesülésének év közbeni folyamatos felügyelete Adatszolgáltatás	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, Gazdasági vezető	tárgyhónapot követő hó 20. után	Adatközlés rovatonkénti költségekről (anyag, igénybevett szolgáltatás és eszközök) tárgyhónapról kiadási-bevételi tábla, összes kiadásról kimutatás, pénzforgalmi kimutatás analitika	Táblák, kimutatások	Igazgató Gazdasági vezető
1. 5	A beruházási igény kérelmének elküldése a Fenntartónak	Igazgató	Gazdasági vezető	minden év február utolsó munka- napja	Árajánlatok a beszerzési szabályzatnak megfelelően	Árajánlatok	Igazgató
1. 6	A beruházási igény jóváhagyása a Fenntartó részéről	Fenntartó	Érseki irodaigazgató	tárgyév április hó	Tájékoztatás az évben elvégzendő beruházásokról és beszerzendő eszközökről	Éves engedélyezett felújítások és eszközbeszerzések	Érsek Úr

1.7	Jóváhagyott beruházásokhoz igazgatói kérelem és 3 árajánlat megküldése a Fenntartónak	Igazgató	Igazgató Gazdasági vezető	tárgyév április hó	Igazgatói kérelem, a jóváhagyott beruházáshoz 3 árajánlat	Árajánlatok	Igazgató
1.8	Engedély a Fenntartótól a vállalkozói szerződés megkötéséhez	Gazdasági vezető	Vállalkozó, Gazdasági vezető	tárgyhó május első hete	Vállalkozási szerződések	Vállalkozási szerződések	Igazgató
1.9	A tárgyév költségvetésének zárása, egyeztetése és benyújtása a Fenntartó részére	Igazgató	Igazgató Gazdasági vezető, Fenntartó pénzügyi csoportvezető	tárgyév május 31.	Költségvetési tábla	Egyeztetett adatok	Érsek Úr, Főigazgató, pénzügyi csoportvezető, vagyonkezelő
2.	Beszerezési tevékenység működtetése						
2.1	Év közben felmerülő beszerzési igény, beszerzés kezdeményezése	Igazgató	Gazdasági vezető	a beszerzés indo- költségének függvényében	Az iskola dolgozója szóban jelzi az iskolaigazgatónak vagy a gazdaságvezetőnek a beszerzési igényét,	Igazgató szóbeli hozzájárulása a gazdaságvezetővel történő egyeztetéssel	Igazgató
2.3	Beszerezés típusának meghatározása	Ajánlat: egy árajánlatos eljárás: 100.000 Ft alatti becsült érték alatt egy árajánlat bekérése három árajánlatos eljárás (versenyeztetés): 100.000 Ft feletti becsült érték esetén három árajánlat bekérése:					

Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

2. 4	Ajánlatkérés	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, gazdasági vezető		Árajánlatkérés beszerzési szabályzatnak megfelelően	Árajánlatok,	Gazdasági vezető
2. 5	Ajánlatok megküldése az Egri Főegyházmegyének engedélyeztetésre	Igazgató	Gazdasági vezető		Igazgatói kérelem Árajánlatok,	Igazgatói kérelem Árajánlatok	Igazgató Gazdasági vezető
2. 6	Engedély a Fenntartótól a beszerzéshez	Fenntartó	Érseki iroda igazgató			Fenntartói engedély a beszerzéshez	Érsek Úr, Helynök úr
2. 7	Beszerzés lebonyolítása beszerzési szabályzat szerint	Igazgató	Gazdasági ügyintéző Gazdasági vezető		Beszerzés legkedvezőbb áránlattevővel	Számla	Igazgató, gazdasági vezető
2. 8	Beszerzés számlájának kifizetési engedély megkérése	Igazgató	Gazdasági vezető		Kérelem a kifizetésre, számla másolat	Kérelem	Igazgató
2. 9	Engedély a Fenntartótól a beszerzés számlájának kifizetésre	Fenntartó	Érseki irodaigazgató			Fenntartói engedély a kifizetésre	Érsek Úr
2. 10	Számla kifizetése	Igazgató	Gazdasági vezető	Fizetési határidő szerint	Számla	Igazolás a kifizetésről Pénzforgalmi kimutatás	Igazgató Gazdasági vezető

VII.8.3.2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

FOLYAMAT NEVE	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
FOLYAMAT CÉLJA	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés SZK1.Szakmai – képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2025.09.01.

I. A tanévet előkészítő tevékenységek							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az iskola adatainak felülvizsgálata, dokumentumok feltöltése	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Szeptember 1.	Alapító okirat, SZMSZ, Szakmai Program, Házirend, Munkaterv, Működési engedély	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartott dokumentumok	Igazgató

2.	Tantárgyak felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Június 30.	Szakmai program	A Kréta rendszerben szereplő tantárgy nyilvántartás	Igazgató
3.	Termek felülvizsgálata (befogadóképesség), szükség esetén módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Június 30.		A Kréta rendszerben szereplő terem nyilvántartás	Igazgató
4.	Tantervek felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Június 30.		A Kréta rendszerben szereplő tanterv nyilvántartás	Igazgató
5.	Alkalmazottak adatainak felvitele, importálása és a jogosultságok meghatározása a Kréta rendszerben	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Gazdaságvezető Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Új alkalmazott jogviszonya keletkezésének, megszűnésének, megváltozásának dátuma	Jogviszony keletkezésénél a jogviszonyt meghatározó dokumentum, megszűnésnél, változásnál a Kréta rendszerben szereplő jogosultságok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
6.	Felvételt nyert tanulók beimportálása a KIFIR rendszerből	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Általános igazgatóhelyettes	Június 8.	KIFIR import táblázat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató

7.	Az új jogviszonyt létesítő tanulók felvitele, Tanulói jogviszony megszüntetése - kiléptetése - a Kréta rendszerben	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, Általános igazgatóhelyettes	A beiratkozás/ kilépés napja (illetve 8 napon belül)	Felvételi határozat/ jogviszonyt megszüntető határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
8.	Újonnan beiratkozott tanulóknak a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása, importálása	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Szeptember 5. későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A tanulói hozzáférést igazoló dokumentum	Igazgató
9.	Újonnan beiratkozott tanulók gondviselőinek a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása, gondviselői adatok importálása	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	A tanév kezdést követő első szülői értekezlet, későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A gondviselői hozzáférést igazoló dokumentum	Igazgató
10.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztályok névsorának aktualizálása a KRÉTA rendszerben	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes Iskolatitkár	Augusztus 31.	Javítóvizsgák jegyzőkönyvei, átvételi kérelmek	Módosított osztálynapló	Igazgató
11.	A rendszerben rögzített tanulói adatok ellenőrzése, kiegészítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök Tanuló	Szeptember 15.	Tanulói adatlap, személyazonosságot igazoló dokumentumok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
12.	Osztályok létrehozása, tanulók osztályokba sorolása, tanulók áthelyezése, besorolások javítása	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	Beiratkozás létszám adatai	Osztálynapló	Igazgató

13.	Osztályok következő tanévbe történő léptetése	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	Előző tanítási év osztálynaplója	Osztálynapló	Igazgató
14.	Csoportok létrehozása, tanulók csoportba sorolása, a tanulók áthelyezése, besorolások javítása és kiléptetés, szakmaválasztás, okleveles képzés rögzítése	Általános igazgatóhelyettes	Igazgató helyettesek, Munkaközösség vezetők, Osztályfőnök	Képzés kezdetének időpontja, szintfelmérők kiértékelését követően	Osztálynapló, szintfelmérők eredményei, Szakirányú oktatásra jelentkezők	Csoportnapló	Igazgató
15.	A besorolások módosítása, javítása funkció kezelése	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnök, oktató	Tárgynap	Kréta adatbázis	Aktualizált osztály és csoportnévsor	Igazgató
16.	Csengetési rend rögzítése	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Házirend	A Kréta rendszerben szereplő csengetési rend	Igazgató
17.	Adatszótárak felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Tanügyigazgatási dokumentumok	Aktualizált adatszótár	Igazgató
18.	Testreszabás beállítása, felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Az iskola tanügyi alapidokumentumai	A kész beállítások	Igazgató
19.	Az előzetes tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben	Igazgató

20.	A tantárgyfelosztás rögzítése, importálása, módosítása a KRÉTA rendszerben	Általános Igazgató helyettes	Általános igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	Az aktualizált tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben, iktatott Excel táblázat	Igazgató
22.	A tanév rendjének rögzítése a KRÉTA naptárában.	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	A tantestület által elfogadott tanév rendje	Kréta rendszerben lévő nyilvántartás	Igazgató
23.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály oktató -, terem órarendek)	Igazgató
24.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása, felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Szeptember 14.	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
25.	Tantárgyi felmentések rögzítése	Osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes	Felmentési határozatok jogerőre emelkedése	Felmentési határozat	Tanulói adatoknál rögzített felmentés	Igazgató

II. Tanév közben elvégzendő tevékenységek

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Haladási napló kitöltése	Oktatók	Oktató	Tárgynap	Tananyag beosztás, jelenlét ellenőrzés	Naplózott tanóra	Igazgató

2.	Új órarend feltöltése, importálása a Kréta rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Általános igazgató helyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Az új órarend érvényessége előtti munkanap	Az új tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály oktató -, terem órarendek)	Igazgató
3.	Helyettesítések kezelése	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes Igazgató	Tárgynapot megelőző munkanap	Szabadságkérelem, keresőképtelenség, egyéb távollét jelzése	Krétában megjelenő helyettesítés kiírása	Igazgató
4.	Haladási napló ellenőrzése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Hónap utolsó munkanapja	Haladási napló	Összesítő Excel táblázat munkaidő elszámoló lap	Igazgató
5.	Iskolai mulasztások kezelése	Oktató	Osztályfőnök	A hiányzás megszűnését követő 8 munkanap	Hiányzást igazoló dokumentum (papír alapú vagy elektronikus)	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértésítő	Igazgató
6.	Értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapját képező produktum	Rögzített érdemjegy	Igazgató
7.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes	Tárgyhónap 13. napja	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató

8.	Fegyelmező intézkedések rögzítése		Oktató, Osztályfőnök Igazgató (A fegyelmező intézkedéstől függően) Fegyelmi bizottság	Tárgynap, jogerőre emelkedés napja	Fegyelmi eljárás jegyzőkönyve - ha van	A házirendben szabályozott fegyelmező intézkedés rögzítése	Igazgató
9.	Ágazati alapvizsga eredmények rögzítése - félévi vizsgák esetén	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes Ágazati alap- vizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai igazgatóhelyette s
10.	Félévi eredmények rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	Félév utolsó napja	Évközi értékelések	Félévi értesítő	Igazgató
11.	Félévi értesítő legenerálása és kinyomtatása és kiküldése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	Félév utolsó napját követő hét utolsó napja	Kréta adatbázis	Félévi értesítő	Igazgató

III. Tanév zárásával kapcsolatos tevékenységek							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Év végi értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	A tanév rendjében meghatározott utolsó tanítási nap, évfolyam elvégzésének utolsó napja	Évközi értékelések	Rögzített év végi értékelések	Igazgató
2.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése - év végi vizsgák esetén	Általános igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai Igazgatóhelyettes
3.	Záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Általános igazgatóhelyettes	Tanévzáró előtti nap	Záradék alapjául szolgáló dokumentum	Rögzített záradék	Igazgató
4.	Végzős évfolyamú tanulók jogviszonyának megszüntetése	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes Iskolatitkár	Június 30. illetve érettségi időszak utolsó napja	Tanulmányok zárásáról záradék	Rendszerből kiírt tanulók listája	Igazgató
5.	Javítóvizsgával kapcsolatos záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Általános igazgatóhelyettes	Tárgynap	Vizsga jegyzőkönyv	Rögzített záradék	Igazgató
6.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Június 15. illetve folyamatos	Közösségi szolgálati napló	Kréta rendszerben keletkező adat	Igazgató

III. Duális partnerrel kapcsolatos tevékenységek – összefüggő nyári gyakorlat miatt							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Duális képzőhelyek felvitele (új), szükség esetén módosítás (korábbi)	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
2.	Duális képzési csoportok létrehozása	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
3.	Duális oktató csoporthoz rendelése	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének, szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
4.	Duális képzési csoportok besorolása	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Szakmai igazgatóhelyettes, Duális partner - vezető	A képzés kezdetének, szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
5.	Duális Haladási napló kitöltése	Duális oktatók	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős)	Tárgynap	Tananyag beosztás, jelenlét ellenőrzés	Naplózott tanóra	Igazgató

6.	Duális keletkező képzőhelyen mulasztások kezelése	Duális oktató	Duális partner képzési felelőse	Tárgynap	Keresőképtelenség et igazoló dokumentum, szabadságkérelem	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértékesítő	Duális partner képzési felelőse
----	---	---------------	---------------------------------	----------	---	---	---------------------------------

IV. Egyéb, a Kréta adminisztrációval kapcsolatos tevékenységek

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasználó) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az E-naplóban rögzített adatok lekérdezése szükség szerint	Ügyintéző (Kréta felelős)	Igazgató	Hónap utolsó munkanapja illetve igény szerint	Rögzített adatok	Leszűrt adatok megjelenítése Excel táblázatban	Igazgató
2.	Órasorszám kapcsolatainak beállítása	Általános igazgatóhelyettes	Oktató	Tárgynap	Órarend, tantárgyfelosztás	Aktualizált adatok	Igazgató
3.	Hibabejelentés kezelése	Általános igazgatóhelyettes	Kréta rendszert használók köre	Tárgynap	Beérkezett hibabejelentés	A Kréta ügyfélszolgálatára felé megküldött hibabejelentés	Igazgató
4.	Frissítések nyomon követése	Általános igazgatóhelyettes	Kréta rendszert használók köre	A Kréta által meghirdetett frissítés utáni munkanap	Kréta adatbázis	Frissített tudásbázis	Igazgató

IV. Egyéb, a Kréta adminisztrációval kapcsolatos tevékenységek

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasználó) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
-----	---------------	---------	-------------	---------------------	---------------------------------	----------------------	-----------------------

5.	A ki nem utalt ösztöndíjak felülvizsgálata	Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettes Osztályfőnök	Tárgynap	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
6.	Az ügyintézői jogosultságok beállítása az E-ügyintézés modulban	Általános igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Iskola hivatalos dokumentumai	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató

V. Dokumentumok menüpont kezelése a Kréta adminisztrációs felületén							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Naplók lekérdezése	Általános igazgatóhelyettes	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Naplók (PDF)	Igazgató
2.	Órarendek lekérdezése	Általános igazgatóhelyettes	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Órarendek (PDF)	Igazgató
3.	Tanulói adatok részletes lekérdezése	Általános igazgatóhelyettes	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Tanulói adatok (PDF, Excel)	Igazgató
4.	Munkaidő nyilvántartás lekérdezése és munkaidő elszámoló kinyomtatása	Általános igazgatóhelyettes, Igazgató	Gazdaság vezető	Hónap utolsó munkanapja	Lenaplózott órák	Munkaidő elszámolólap	Igazgató
5.	Statisztikák lekérdezése	Általános igazgatóhelyettes	Adatot igénylő személy	Tárgynap	Kréta adatbázis	Lekérdezett statisztikák (Excel)	Igazgató

6.	Igazolások kiállítása	Iskolatitkár	Iskolatitkár Általános igazgatóhelyettes	Tárgynap	Kréta adatbázis	Tanulói jogviszony igazoló lap, iskolalátogatási igazolás	Igazgató
7.	Mulasztási értesítők legenerálása	Osztályfőnök	Iskolatitkár Általános igazgatóhelyettes	Az igazolás beadása elmulasztását követő 2 munkanap	Kréta adatbázis	Mulasztási értesítő	Igazgató
8.	Szakmai és ágazati alapvizsgákhoz adatok lekérdezése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	A vizsgákjelentkezéseknek megfelelő időben	Kréta adatbázis	vizsgajelentkezések adatbázisa	Igazgató
9.	Garanciavállalási kérelemhez adatok lekérdezése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Az ágazati alapvizsát követő 30 nap	Kréta adatbázis	Garanciavállalási kérelem	Igazgató

VI. Adatszolgáltatások							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Osztálylétszámokra vonatkozó adatszolgáltatás	Általános igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Kréta felelős)	Június 30.	Kréta adatbázis	Kitöltött Excel táblázat	Igazgató
2.	Október 1.-i statisztika	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes (Kréta felelős), Iskolatitkár,	Október 15.	Kréta adatbázis	SZIR-STAT	Igazgató

			Osztályfőnök				
3.	SNI, BTM-s tanulók felülvizsgálatára vonatkozó adatszolgáltatás	Igazgató	Iskolatitkár Osztályfőnök	Június 30.	Szakértői vélemények, határozatok	Excel táblázat	Igazgató
4..	Lemorzsolódásra vonatkozó adatszolgáltatás	Fejlesztési Igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Első félév vége illetve, utolsó tanítási nap	ESL adatbázis	Excel táblázat	Igazgató
5.	Eseti adatszolgáltatások	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős) Osztályfőnök	Adatszolgáltatás leírásában megadott határidő	Kréta adatbázis	Excel táblázat	Igazgató

VII. ESL modul							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogosultságok megadása a modul használatához	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Munkaköri leírások	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
2.	A tanulók tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése	Osztályfőnök	Ügyintéző (Kréta felelős)	Minden hónap utolsó munkanapja	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	ESL-ben készített kimutatás	Igazgató

VIII. FÓKUSZ modul							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogosultságok megadása a modul használatához	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Augusztus 31.	Munkaköri leírások	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
2.	Az oktatók munkájának figyelemmel kísérése	Igazgató	Ügyintéző (Kréta felelős)	Minden hónap utolsó munkanapja	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	FÓKUSZ-ban készített kimutatás	Igazgató

VII.8.3.3 Panaszkezelés

Folyamat neve	T3. Panaszkezelés
Folyamat célja	Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése, konszenzusos intézkedés megtétele
Elvárt eredmény	A panaszok objektív kivizsgálása és szakszerű visszajelzés a panasztevőnek
Kapcsolódó folyama- tok	V1 Stratégiai tervezés, V3 Emberi erőforrások menedzselése, V4intézményi önértékelés, intézményi adminisztráció, T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2025. 09.01

Sor- szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumen- tum	Ellenőrz és, értékel és
1.	A panasz beérkeztetése	Iskolatitkár	Osztályfőnökök, iskolatitkár	A panasz beérkezé- sétől számított 1 nap	A panasz írásos doku- mentuma (szóbeli panasz esetén kötelező a panasz írásos dokumentálása a panasztevő részéről)	Iktatott panasz	Igazgató
2.	A panasz jogosságának elbí- rálása: belső egyeztetés	Igazgató	A panaszban érintett munkatársak	A panasz beérkezé- sétől számított 5 nap	Iktatott panasz	A panasz jogosságát megállapító vagy el- utasító határozat	-
3.	A panasz kezelése első fokon						

3.1	Amennyiben a panasz nem jogos, a panasztevő írásban történő értesítése	Igazgató	Iskolatitkár, érintett osztályfőnök	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panaszra vonatkozó el- utasító határozat	A panasztevőnek el- küldött levél,e- mail iktatva	-
3.2	Amennyiben a panasz jogosnak tűnik és részletesebb kivizsgálást igényel						
3.2.1	A panaszt részletesen kivizsgáló személy megbízása	Igazgató	Iskolatitkár, érintett osztályfőnök, megbízott	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panasz jogosságát megállapító határozat	Megbízás dokumentuma	-
3.2.2	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Megbízott munkatárs	A megbízott munkatárs döntésének függvényében az iskola munkavállalói, igazgató	A megbízást követő 10 nap	Iktatott panasz; A panasz jogosságát el- fogadó határozat	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Igazgató
3.2.3	Amennyiben a panasz jogos, a panaszban érintett te- rületre vonatkozó fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Megbízott munkatárs	igazgató, megbízott munkatárs	A megbízást követő 10 nap	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Fejlesztési javaslatok	Igazgató
3.2.4	A panasz elbírálása eredményének jelzése a panasztevő részére	Igazgató	Iskolatitkár	Az egyeztetés eredményének megállapítását követő 7 nap	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	A panasztevőnek el- küldött levél,e- mail iktatva	

4.	A panasz kezelése másodfokon	A fenntartóhoz beérkezett fellebbezés kezelése a fenntartó utasításának megfelelően					
5.	A panaszkezelési folyamat felülvizsgálata, a szükséges módosítások megfogalmazása	Igazgató	Fenntartó Panaszvizsgálatban érintett munkatársak	minden tanév tan- évzáró értekezlete	Kivizsgált panaszokkal és fellebbezésekkel kapcsolatos feljegyzések, határozatok	Felülvizsgált folyamat	