



Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Minőségirányítási rendszere

Hatályos 2022. szeptember 1-jétől (Módosítva: 2025. április 11.) ver01
Jóváhagyás dátuma: 2022. augusztus 26.
Jóváhagyta: Kovács Zsuzsanna
főigazgató

Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	5
I.1.	A szakképző intézmény bemutatása	6
I.2.	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya	9
I/3.	A Minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása, nyilvánossá tételének módja	9
II.	Minőségpolitika	10
II.1.	Az intézmény küldetése	10
II.2.	Az intézmény jövőképe	11
II.3.	Intézményi célrendszer	12
II.4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
II.5.	Az oktatók értékelési rendszere	16
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	26
III.1.	Intézményi indikátorrendszer	26
III.2.	Partneri igény és elégedettségmérések	29
IV.	Intézményi folyamatmodell	32
IV.1.	Vezetési-irányítási folyamatok	32
IV.2.	Szakmai-képzési folyamatok	33
IV.3.	Támogató és erőforrás folyamatok	34
IV.4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	34
V.	Intézményi önértékelés	37
V.1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	37
V.2.	Az intézményi önértékelés folyamata	37

V.3.	Az intézményi önértékelés sablonjai	39
VI.	Az igazgató (intézmény vezetőjének) önértékelése	40
VI.1.	Az igazgatói önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje)	40
VI.2.	Igazgatói önértékelési szempontsor	42
VII.	Mellékletek	43
1.	Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	43
2.	Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	58
3.	Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	64
4.	Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	66
5.	Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	68
6.	Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	70
7.	Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	72
8.	Sablon az intézményi önértékeléshez.....	74
9.	Cselekvési terv sablon.....	96
10.	Igazgatói önértékelési szempontsor.....	97
11.	Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív	122
12.	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása	125
13.	Az igazgatóhelyettesi szintű értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása	127

14. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása	129
15. Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékeléseredményéről.....	131
16. Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékeléseredményéről	132
17. Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	133
18. Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez	134
19. Intézményi folyamatszabályozások.....	137

I. Bevezetés

Intézményünk a Gyulai Szakképzési Centrum részeként 2015. július 1-jén kezdte meg működését.

A térség sajátosságai, (a térség hátrányos helyzete miatt nagy az elvándorlás, a népesség folyamatosan csökken, munkalehetőségek hiánya, rossz elérhetőségi feltételek, kedvezőtlen szociális háttér), gazdasági jellemzői, munkaerő-piaci helyzete meghatározza képzési szerkezetünket. Elsődleges feladatunknak tekintjük a munkaerő-piaci igények nyomon követését, megfelelő szakképzett munkaerő biztosítását a nappali rendszerű iskolai oktatás, felnőttoktatás és az iskolarendszeren kívüli felnőttképzés keretében.

A **technikum** egyesíti a gimnázium és a szakmatanulás előnyeit, 5 éves képzési idejű első két évben szakmai ágazati képzés folyik, melyet ágazati alapvizsga követ. Ezt követően történik a szakmaválasztás. Az 5. év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikus oklevelet. A képzés végén emelt szintű szakmai érettségit szerez. A képzésben résztvevő tanulók ösztöndíjat kapnak, melynek összege a tanulmányi eredménytől függ.

A **szakképző iskola** a szakmatanulásra irányul 3 éves képzési idővel. Az első évben iskolai keretek között ágazati ismereteket adó oktatás folyik, év végén ágazati alapvizsgát kell tenniük a diákoknak.

Intézményünkben gyakorlatorientált képzést folytatunk, melyet vállalati, vállalkozói gazdasági környezetben valósítunk meg, mivel ezeken az évfolyamokon duális képzés keretében szakképzési munkaszerződéssel járnak gyakorlatra diákjaink.

A 9. évfolyam után a pályaválasztás módosítható, amennyiben ugyanazon ágazatban kíván továbbtanulni a diák csak más iskolatípusban.

A szakképző évfolyamokon a szakmaválasztás a 9. évfolyam után történik az ágazati alapvizsgát követően. A további szakmatanulás 10. és 11. évfolyamon duális gyakorlati képzés keretében valósul meg szintén vállalati, vállalkozói gazdasági környezetben. Az ösztöndíjat a 9. évfolyam elvégzését követően a gazdálkodó szervezettel kötött szakképzési munkaszerződés váltja fel.

Jogszabályi változások:

Szakképzés 4.0 Stratégia: A szakképzés és felnőttképzés rendszerszintű megújítása és továbbfejlesztése a foglalkoztatói elvárások, a makrogazdasági tényezők és a munkaerő-piaci helyzet átalakulása miatt elengedhetlenné vált.

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

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

[A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény](#)

[A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. \(II. 7.\) Korm. rendelet](#)

[A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény](#) [A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény](#)

[A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény](#)

[A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény](#)

[A felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. \(II. 7.\) Korm. rendelet](#)

A szakképzés tartalmi szabályozói:

Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)

Programtantervek (PTT)

Programkövetelmények (PK)

I.1. A szakképző intézmény bemutatása

A Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szarvason a Vajda Péter u. 20. alatt található. Iskolánk 2015. július 1-je óta tagintézménye a Gyulai Szakképzési Centrumnak. Az intézmény több telephellyel rendelkezik, melyekben tan-konyha, tanterem, asztalosipari műhely és fodrászüzlet működik. A duális képzésnek megfelelően a gyakorlati képzés belső és külső gyakorlólhelyeken egyaránt folyik. A vidéki tanulók számára a kollégiumi ellátás biztosított. Iskolánk a CISCO hálózati akadémia tagja, valamint a 2021-2022-es tanévtől viselhetjük az Örökös Ökoiskola címet is. 2022-ben együttműködési

megállapodást írt alá az intézmény a Honvédelmi Minisztériummal annak érdekében, hogy az iskolában honvéd-kadét képzés folyhasson.

Az intézmény szakképzési alapfeladatokat lát el, melyhez kapcsolódó képzései (nappali tagozatos jogviszony) az alábbiak.

Technikum:

- Informatika és távközlés ágazat: Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető (5 0612 12 02)
- Szépészet ágazat: Fodrász (5 1012 21 01)
- Kereskedelem ágazat: Kereskedő és webáruházi technikus (5 0416 13 03)
- Gazdálkodás és menedzsment ágazat: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)
- Turizmus-vendéglátás ágazat: Turisztikai technikus (5 1015 23 07)
- Fa- és bútortipar ágazat: Faipari technikus (5 0722 08 02)
- Oktatás ágazat: Oktatási szakasszisztens (5 0188 25 01)
- Oktatás ágazat: Óvodai nevelő (5 0188 25 02)

Szakképző iskola:

- Fa- és bútortipar ágazat: Asztalos (4 0722 08 01)
- Építőipar ágazat: Festő, mázoló, tapétázó (4 0732 06 05)
- Építőipar ágazat: Kőműves (4 0732 06 08)
- Kereskedelem ágazat: Kereskedelmi értékesítő (4 0416 13 02)
- Turizmus-vendéglátás: Pincér-vendégtéri szakember (4 1013 23 04)
- Turizmus-vendéglátás: Szakács (4 1013 23 05)
- Turizmus-vendéglátás ágazat: Cukrász (4 1013 23 01)

Rugalmas tanulási utat kínáló képzés (szakképzést előkészítő évfolyam): Orientációs évfolyam

Felnőttképzési jogviszony keretében elsajátítható szakmák, szakképesítések:

- Szépészet ágazat (szakmajegyzék szerint): Fodrász (5 1012 21 01)
- Turizmus-vendéglátás ágazat (szakmajegyzék szerint): Turisztikai technikus (5 1015 23 07)
- Fa- és bútortipar ágazat (szakmajegyzék szerint): Asztalos (4 0722 08 01)
- Turizmus-vendéglátás ágazat (szakmajegyzék szerint): Cukrász (4 1013 23 01)
- Turizmus-vendéglátás ágazat (szakmajegyzék szerint): Szakács (4 1013 23 05)
- Szociális ágazat (szakmajegyzék szerint): Szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03)
- Oktatás, m.n.s. ágazat (szakmajegyzék szerint): Dajka (01193003)
- Szépészet (Szolgáltatások/Személyi szolgáltatások) ágazat (szakmajegyzék szerint): Manikűrös és körömdizájnér (10124005)

Iskolánkban 6 munkaközösség (osztályfőnöki; oktatás, szociális, orientáció, fejlesztő és egészségnevelő; közismereti; informatika/gazdálkodás menedzsment/szépészet és rendezvény; kereskedelem/turizmus-vendéglátás; fa- és bútoripar, építőipar) működik.

A folyamatos fejlesztéseknek és karbantartásoknak köszönhetően iskolánk infrastrukturális adottságai a jelen kor elvárásainak megfelelnek. A környezetbarát működtetés jegyében 3 épületünkön napelemek termelik a villamos energia egy részét, a szelektív hulladékgyűjtés általános lett az iskola épületeiben.

Az oktatáshoz szükséges eszközök a kötelező eszközjegyzéknek megfelelően rendelkezésre állnak, ugyanakkor további informatikai eszközbeszerzésekre kiemelten szükség lenne annak érdekében, hogy intézményünk az egyre gyorsuló információs technológiai fejlődéssel is lépést tudjon tartani és az informatikai képzést a lehető legmagasabb színvonalon tudjuk biztosítani tanulóinknak.

Szaktanáraink és szakoktatóink jól képzett szakemberek, akik szakmai tapasztalataikat az „életben” szerezték meg. A speciális ismereteket igénylő tantárgyakat főiskolai előadók, jogászok, mérnökök, könyvelők és vállalkozó óraadók oktatják.

Tantestületünk gyermekközpontú, az alapkészségek és képességek kialakítása mellett fontosnak tartjuk a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztését, támogatjuk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok szakmai végzettséghez juttatását; függetlenített gyógypedagógussal rendelkezünk; iskolai szociális segítő, iskolapszichológus, bűnmegelőzési tanácsadó is rendszeresen megfordul intézményünkben.

Az idegen nyelvek tanítására is nagy hangsúlyt fektetünk, mert ez növeli a diákok munkaerőpiaci értékét, ezért az általános nyelv mellett a szakmai nyelv oktatását is kiemelten kezeljük.

Iskolánk képzési struktúrája igazodik a járás igényeihez, ezért a szolgáltató szektorhoz kapcsolódik oktatott szakképesítéseink többsége. Intézményünk tanulói az évközi gyakorlatokat jól felszerelt iskolai tanműhelyekben, a nyári szakmai gyakorlatot vállalkozóknál töltik. Végzős tanulóinkat a sikeres szakmai vizsgára felkészítés mellett a sikeres munkaerő-piaci elhelyezkedésben is segítjük.

Iskolánk évek óta sikeresen vesz részt az Erasmus+ pályázatokon. A diákok a külföldi gyakorlatok segítségével számtalan pozitív változást tudhatnak magukénak.

Intézményünk nagy gondot fordít a szakoktatók, szaktanárok folyamatos képzésére. Jelenleg is több szakoktatónk és szaktanárunk fejlesztí tudását felsőfokú oktatási intézményben. Számos szakmai képzésen, pedagógiai ismereteik frissítésére alkalmas kurzuson vesznek részt, hogy mindig a legkorszerűbb ismeretek átadására legyenek felkészülve.

I.2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Jelen Minőségirányítási rendszer (továbbiakban: MIR) a Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszerének előíró, szabályozó jellegű alapidokumentuma, melynek hatálya elsősorban az oktatási, valamint az azt támogató oktatás-szervezési tevékenységére terjed ki.

A MIR kötelező érvénnyel bír az iskola egészére, minden oktató, valamint oktatást és nevelést támogató alkalmazottjára, az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársára, valamennyi tanulója, illetve az intézmény minőségfejlesztési tevékenységében közreműködő személyekre, szervezetekre.

A MIR-ben, valamint a minőségirányítási eljárásokban előírt eszközöket, módszereket és eljárásokat az intézmény köteles alkalmazni, illetve azok alkalmazásában közreműködni.

A jelen MIR-ben meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül is alkalmazható bármilyen, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszer, eljárás, eszköz – feltéve, hogy az a jelen dokumentumban lefektetett elvekkel és célokkal nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

I/3. A Minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása, nyilvánossá tételének módja

„A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá.” (Szkr. 47. § (3)). Az intézményi minőségirányítás kialakításáért és működtetéséért az igazgató

a felelős. A MIR szükséges módosításainak elvégzéséről – így különösen szervezeti vagy jogszabályi változások átvezetéséről – a Minőségirányítási Csoport felelős vezetője köteles gondoskodni. Módosítást bármely szervezeti egység vagy munkatárs közvetlenül kezdeményezhet, a tanulók pedig a DÖK képviselőin keresztül. A változtatási, módosítási javaslatot írásban kell benyújtani a minőségirányításért felelős munkatársnak. A módosítási javaslatot a MICS véleményezi, melyet a minőségirányításért felelős vezető terjeszt az iskola vezetése elé.

A MIR-t ötévente kell felülvizsgálni. A felülvizsgálatért az intézmény minőségirányításáért felelős vezetője felel.

Az MIR elkészítéséről, közzétételéről és rendelkezésre bocsátásáról (együtt: kezeléséről) az iskola igazgatója köteles gondoskodni. Az MIR-t az oktatói testület véleményezése után a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatója hagyja jóvá. Az intézményi MIR nyilvánosságra hozatalának módja az iskola honlapján való közzététel, amelyet annak elfogadását követő 15 napon belül meg kell tenni. A közzétételért az igazgató a felelős. A dokumentum nyilvánossága kiterjed a fenntartóra, a nevelőtestületre, a szülőkre, a tanulókra, valamint minden érdeklődőre.

A MIR érvényes változatát minden partner számára elektronikus formában elérhetővé kell tenni az iskola központi honlapján, a minőségbiztosítási dokumentumok között.

II. Minőségpolitika

II.1. Az intézmény küldetése

Misszióink, hogy egy támogató, innovatív és fejlődő közösséget építsünk, ahol minden egyes résztvevő lehetőséget kap a szakmai és személyes növekedésre. Célunk, hogy kreatív, rugalmas és gyakorlatközpontú képzésekkel támogassuk a fiatalokat és felnőtteket, hogy olyan környezetet biztosítsunk, amely az önismeret, a kompetenciák fejlesztése és az egyéni értékek kibontakoztatása révén inspirálja és segíti a tanulókat abban, hogy felkészülten és magabiztosan lépjenek a munka világába.

II.2. Az intézmény jövőképe

Jövönk, hogy egy olyan oktatási intézmény legyünk, amely a szakmai fejlődést és a személyes növekedést egyesíti, és folyamatosan változó módon alkalmazkodik az igényekhez. Olyan központtá váljunk, amely nemcsak a helyi közösségben, hanem az egész térség számára fontos szerepet játszik a fiatalok és felnőttek képzésében.

Értékek:

- alkalmazkodóképesség
- kreativitás
- partnerség
- zöld kultúra
- együttműködés
- élethosszig tartó tanulás

II.3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok

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. Intézményünk céljai összhangban vannak a fenti dokumentumokban meghatározottakkal, a regionális és helyi szakképzéspolitikai célokkal, valamint a Gyulai Szakképzési Centrum által megfogalmazott minőségpolitika célokkal. Az intézményi célrendszerben meghatározott stratégiai célokat hosszútávon kívánjuk elérni.

- Modern, innovatív és rugalmasan működő intézmény, tanulást támogató környezet biztosítása.
- Hatékony beiskolázási folyamat, eredményes pályaorientáció.
- A tanulók és a munkaerő-piac igényeihez igazodó képzések.
- Gyakorlatorientált képzési program, valós élethelyzetekre felkészítő oktatás
- Lemorzsolódás csökkentése.
- Folyamatos szakmai fejlődés és önfejlesztés az oktatásban (továbbképzések, szakmai együttműködések).

Minőségcélok:

A Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium célja a szakképzés teljes spektrumát lefedő minőségi oktatás biztosítása. Inspiráló és motiváló légkört biztosítson mind az oktatók, mind a diákok számára, ösztönözve őket a folyamatos fejlődésre. Az intézmény rendszeresen felülvizsgálja és fejleszti eljárásait és eszközeit, hogy lépést tartson a változó igényekkel és a legújabb technológiákkal.

Céljaink:

- Tanévenként két technikumi és két szakképző osztály, valamint legalább 3 felnőtt szakmai oktatási csoport indítása.
- Öt év alatt legalább 3%-os növekedés a felnőttképzésben tanulók számában.

- A lehetőségek függvényében szakképesítés megszerzésére irányuló képzések folyamatos indítása.
- Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva ne csökkenjen.
- Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva legalább 95% legyen.
- A partneri elégedettségmérések eredményei, valamint az intézmény lemorzsolódási mutatója közép és hosszútávon javuló tendenciát mutassanak.

Fejlesztési célok:

Az intézmény fejlesztési céljainak meghatározására önértékelési ciklusonként, az intézményi önértékelést követően kerül sor. Intézményünk első önértékelése a 2023/2024-es tanév végén zárult, a fejlesztési célok konkrét meghatározására ezt követően került sor, melyek az alábbiak a 2024. november 1. – 2026. január 31. közötti időszakra:

- Az iskolai lemorzsolódás csökkentése - Az iskolai lemorzsolódási mutató 7% alá csökkentése.
- Szakkörök, szabadidős tevékenységek szervezése - 2 szakkör megvalósítása a 2024-2025-ös és a 2025-2026-os tanévben.
- Belső tudásmegosztás, belső tudásmegosztó felület működtetése – minden oktató által legalább 1 kidolgozott témakör megosztása a tudásmegosztó felületen.

A fejlesztési célokhoz kapcsolódó szakképzési indikátorok részletes leírását, értelmezési és számítási útmutóját az 1. számú melléklet tartalmazza.

Intézményi célrendszer összesítő táblázata

Stratégiai célok	Minőségcélok	Fejlesztési célok
Modern, innovatív és rugalmasan működő intézmény, tanulást támogató környezet biztosítása.	Tanévenként két technikumi és két szakképző osztály, valamint legalább 3 felnőtt szakmai oktatási csoport indítása.	
Hatékony beiskolázási	Öt év alatt legalább 3%-os	

foyer, eredményes pályao- rientáció.	növekedés a felnőtt- képzésben tanuló számában.	Az iskolai lemorzsolódás csökkentése - Az iskolai lemorzsolódási mutató 7% alá csökkentése.
A tanulók és a munkaerő- piac igényeihez igazodó képzések.	A lehetőségek függvényében szakképesítés megszerzésére irányuló képzések folyama- tos indítása.	Szakkörök, szabadidős tevékenységek szervezése - 2 szakkör megvalósítása a 2024-2025-ös és a 2025- 2026-os tanévben.
Gyakorlatorientált képzési program, valós élethelyzetekre felkészítő oktatás.	Szakképzési munkaszer- ződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva ne csökkenjen.	Belső tudásmegosztás, belső tudásmegosztó felület működtetése – minden oktató által legalább 1 kidolgozott témakör megosztása a tudásmegosztó felületen.
Lemorzsolódás csökkentése.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva legalább 95% legyen.	
Folyamatos szakmai fejlődés és önfejlesztés az oktatásban (továbbképzések, szakmai együttműködések).	A partneri elégedettségmé- rések eredményei, valamint az intézmény lemorzsolódási mutatója közép és hosszútávon javuló ten- denciát mutassanak.	

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

Intézményi minőségirányítási csoportot (MICS):

A minőségirányítási csoport kialakításáért és működtetéséért az igazgató a felelős, napi működését a minőségirányítási csoportvezető irányítja. Az intézményünkben a minőségirányítási csoport létszáma 3 fő. A tagokat az igazgató előterjesztése alapján a főigazgató hagyja jóvá. A tagok feladataikat órakedvezményrel látják el a tantárgyfelosztás függvényében. A MICS munkájában részt vesznek az intézmény vezetői.

Feladatai:

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

Fejlesztő csoport (FCS), önértékelő csoport (ÖCS), folyamatszabályozó csoport (FSZCS):

A fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciával rendelkező vezetők és munkatársak köréből az igazgatók előterjesztése és a főigazgató jóváhagyása alapján jön létre a csoport. A csoport munkáját többletfeladatként finanszírozza a munkáltató. A csoportok kialakítása önértékelési ciklusonként folyamatos.

Feladatai:

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

Minőségirányítás tárgyi feltételei:

A minőségirányítás számára iroda áll rendelkezésre digitális eszközrendszerrel, megfelelő eszközökkel és a munkavégzéshez szükséges irodafelszereléssel.

II.5. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói értékelési rendszer célja:

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

Az oktatói, vezetői értékelés általános szabályai:

- A kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és vezetők értékelésének eljárásrendje és az értékelési szempontsor centrum szinten egységes elvek szerint kerül meghatározásra.
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor javaslatot a centrum vezetése dolgozza ki az intézményvezetők bevonásával, melyet az oktatótestületek véleményeznek és kiegészítést kezdeményeznek a helyi specialitásoknak megfelelően.
- Az értékelési szempontsor súlyszorzóinak meghatározásakor figyelembe kell venni a centrum és az intézmények célrendszerét.
- Az eljárásrend és értékelési szempontsor a MIR elfogadásával és jóváhagyásával válik véglegessé.
- Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó szempontrendszert a 10. sz., 13. sz. és a 14. sz. mellékletek tartalmazzák. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal

a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll) az előző értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és a kérdőíves felmérések eredményeit.

Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei:

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

Dokumentumelemzés:

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

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

A dokumentumok vizsgálati szempontjai a következők:

KRÉTA napló:

- Pedagógiai eredményesség.
- Pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzéseit rendszeresen, egyértelműen, tárgyilagosan, fejlesztő hatásúak.
- Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.

- A duális képzőhellyel együttműködve alakítja ki értékelési gyakorlatát.

Munkatervek és beszámolók (vezetők, munkaközösség vezetők esetében):

- Pedagógiai eredményesség.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. Saját dokumentumai nyomon követhetők és összhangban van az intézményi célokkal.
- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
- Részt vesz tudásmegosztásban.
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek):

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredményalapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.

- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Megfigyelés:

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

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

A megbeszélés szempontjairól az oktatók előzetesen értesülnek. A látogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés készül.

Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai:

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredményalapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).

- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Kérdőív:

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

Tanulói vélemény:

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- A duális képzőhellyel együttműködve alakítja értékelési gyakorlatát.

A kérdőíves felmérés ütemezését a munkaterv tartalmazza.

Az oktatói értékelés területei, szempontok:

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

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

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

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

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

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

- Az oktatói értékelési szempontrendszer, súlyszorzók a 12. sz. mellékletben találhatók.
- Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelési szempontrendszert, a súlyszorzókat a 13-14. sz. mellékletek tartalmazzák.
- Az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja a 3-7. sz. mellékletekben található.
- Az oktatók értékelésére vonatkozó partneri mérés sablonja (közismeret, szakmai és kollégiumi) a 17. sz. mellékletben található.
- Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről (15. sz. melléklet).
- Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói és intézményi vezetői értékelés eredményéről (16. sz. melléklet).
- Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez (18. sz. melléklet).

Az oktatói értékelés folyamata:

	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
1.	Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezése		Tájékoztató anyag	Főigazgató	Értekezlet
2.	Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés			Igazgató	
3.	Adatgyűjtés		Az értékeléshez szükséges adatok	MICS, Igazgató, Mk. vezető	Kifejtve a táblázat alatt
4.	Az oktatók értékelése ütemtervének elkészítése		Ütemterv	Igazgató	
5.	Oktatói értékelés elvégzése	Az értékeléshez szükséges adatok	Oktatói értékelőlap, melyben meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket	Igazgató és az értékelésbe bevont vezetők	

	Lépés	Input	Output	Felelős	Módszer
6.	Oktatói értékelés szupervíziója	Oktatói értékelőlap	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Igazgató	
7.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Jóváhagyott oktatói értékelőlap	Aláírt értékelőlap	Értékelésbe bevont vezető	
8.	Oktatói egyéni cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	Oktató	
9.	Cselekvési tervek jóváhagyása			Igazgató	
10.	Cselekvési tervek megvalósítása			Oktató	
11.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése			Vezetők	

A KRÉTA napló alapján félévente/évente az értékeléssel megbízott vezető által gyűjtendő adatok:

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- a helyettesítések száma a tanévben,
- ellátott egyéb feladatok,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
- az oktató által adott dicsérek és fegyelmező intézkedések száma,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása,
- oktató által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek) gyűjtése.

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

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- továbbképzéseken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- rendezvényeken való részvétel,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Az oktatók és az igazgatóhelyettesek, valamint az igazgató értékelésének ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján az értékelés szempontjainak értelmezése, összehangolása Közös eljárásrend kialakítása Belső határidők kijelölése	20xx. május 10.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények részéről értelmezés , gyűjtendő adatok körének meghatározása Ütemezés: - személyi feltételek meghatározása – kit vonnak be a feladatokba? - értékelés gyakorisága - adatgyűjtés tervezése – melyik adatok relevánsak? mely dokumentumok relevánsak az okta-	20xx. május 20.	igazgató, MICS vezető	

tók munkájának megítéléséhez? - KRÉTA export készítése milyen adatokat, ki, mikor exportál? - kérdőívezés ütemezése - óralátogatás ütemezése – ki, mikor, hogyan?			
Értékelés végrehajtása: Adatgyűjtés (óra-/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjú) Kérdőívezés (tanulók elégedettségmérése az oktatók munkájáról) Javasolt a tanulói értékelés osztályonkénti, közismereti, szakmai és kollégiumi oktatói bontásban tanóra keretében, elektronikusan. Ütemezés évfolyamonként, a felsőbb évfolyamokkal kezdve. Az oktatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelően történik. A vezetők részéről egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.	20xx. szeptember 1 – 20xx. április 30.	igazgató, vezetők MICS	
Egyeztetés az oktatókkal	20xx. május 1-24.		
Oktatói cselekvési terv készítése	20xx. szeptember 30.		
Cselekvési terv végrehajtása	Következő ciklusban		
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	Következő ciklusban		
Igazgatók értékelésének előkészítése Kérdőívezés (tanulók elégedettségmérése az igazgató, mint oktató	20xx. április 30.	MICS főigazgatóval egyeztetve	

munkájáról, oktatók elégedettség-mérése az igazgató értékeléséhez) Az igazgatók pontozásos értékelése az értékelési sablonnak megfelelően történik. A főigazgató részéről egyeztetés előkészítése – erősségek, fejlesztendő területek meghatározása			
Egyeztetés az igazgatókkal	20xx. június 1-24.		
Igazgatói cselekvési terv készítése	20xx. szeptember 30.		elektronikus kérdőív
Cselekvési terv végrehajtása	Következő ciklusban		értékelési sablon
Cselekvési terv értékelése, felülvizsgálata	Következő ciklusban		

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

III.1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei: tanévenkénti folyamatos adatgyűjtés.

A kötelező és az egyedi intézményi indikátorok:

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért felelős	Az indikátor elemzéséért felelős
1.	Tanulólétszám (október 1., félév és június 15.)	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	iskolaittár	MICS
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és a júniusban beiratkozók száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	iskolaittár	MICS

3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	iskolaittkár	MICS
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	iskolaittkár	MICS
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		iskolaittkár	MICS
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		mérési koordinátor	mérési koordinátor
7.	NSZFH mérések eredményei		mérési koordinátor	mérési koordinátor
8.	Az iskola tehetséggondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	iskolaittkár	MICS
9.	Elhelyezkedési mutató		iskolaittkár	MICS
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal		képzőhely ellenőrök, duális képzés szervező	MICS
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	iskolaittkár	MICS
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	iskolaittkár	MICS
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	vezető	MICS
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		vezető	MICS
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		iskolaittkár	MICS
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	MICS	MICS
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek	iskolaittkár	MICS
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		iskolaittkár	MICS

19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		iskolaittár	MICS
20.	<i>Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva</i>	<i>nem releváns</i>	<i>nem releváns</i>	<i>nem releváns</i>
21.	<i>Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva</i>	<i>nem releváns</i>	<i>nem releváns</i>	<i>nem releváns</i>
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		vezető	MICS
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói terület létszámához viszonyítva		vezető	MICS
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		tanügyi adminisztrátor	MICS
Sorszám	A fejlesztési célokhoz kapcsolódó egyedi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Az indikátor gyűjtéséért felelős	Az indikátor elemzéséért felelős
25.	A szakképző intézményben megvalósított szakkörök száma		FCS	MICS
26.	A szakkörökön résztvevő diákok száma	szakkörönként	FCS	MICS
27.	A megtartott szakkörök aránya a tervezettekhez viszonyítva		FCS	MICS
28.	A tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozások száma	évfolyamonként iskolátípusonként	FCS	MICS
29.	A lemorzsolódott tanulók aránya a tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozásokon résztvevők számához viszonyítva	a foglalkozáson résztvevők közül a korai iskolaelhagyók aránya	FCS	MICS
30.	Belső tudásmegosztó felületre történő bejelentkezések száma		FCS	MICS
31.	A belső tudásmegosztó felületre feltöltött témakörök száma		FCS	MICS

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

III.2. Partneri igény és elégedettségmérések

A partneri mérések elvégzésének szabályai, szervezeti keretei:

- Önértékelési ciklusonként legalább egy mérést kell végezni.
- A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére.
- Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.
- A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.
- A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket.

A mérések ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	20xx. május 10.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik az igényelégedettség mérés helyi ütemezését, felelőseit	20xx. május 20.	igazgató, MICS vezető	
Igényelégedettség mérés helyi ütemezése: A tanulók elégedettségmérés az oktatók munkájáról, oktatók elégedettségmérés az igazgató értékeléséhez – a mérőeszközök frissítés, az érintettek	20xx. szeptember 1 – 20xx. április 30.	igazgató, vezetők, MICS	

körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak			
Az intézményi önértékeléshez tanulói, oktatói, szülői, duális partneri és a végzettséget foglalkoztatók igény és elégedettség felmérése a mérőeszközök frissítése, az érintettek körének meghatározása, a mintavétel, a mérések elvégzése, az adatok összesítése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak	20xx. szeptember 1 – 20xx. február 28.	igazgató, vezetők, MICS	

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

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	A mérés érvényessége	Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	90%	5. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	90%	11. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	70%	3. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	60%	4. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló-szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	70%	6. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	60%	7. sz. melléklet

Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	100 %-os minta	80%	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 17. sz. melléklet
---	-------------------	--	----------------	-----	---

IV. Intézményi folyamatmodell

Az intézményi folyamatmodellt ötévente kell felülvizsgálni. A felülvizsgálatért az intézmény minőségirányításáért felelős vezetője felel. A felülvizsgálat eredményét, a javasolt módosításokat az oktatói testület véleményezése után, a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatója hagyja jóvá.

Az érvényes intézményi folyamatszabályozások a 19. sz. mellékletben találhatók.

IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés (Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.)
V2.	Tanévi tervezés (Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.)
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) A Gyulai Szakképzési Centrum által szabályozott folyamat. (Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása.)

V4.	Intézményi önértékelés Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.)
-----	---

IV.2. Szakmai-képzési folyamatok

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzés tervezés (A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.)
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.)
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése (Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére.)
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (Az intézmény meghatározza: - A cél és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a

	belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén. - A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is. - A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.)
--	--

IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok

A Gyulai Szakképzési Centrum által szabályozott folyamat.

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

IV.4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	20xx. május 31.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik a folyamatszabályozás elkészítésének helyi	20xx. június 20.	igazgató,	

ütemezését, felelőseit		MICS vezető	
A folyamatszabályozás elkészítésének helyi ütemezése: A folyamatok folyamatgazdáinak meghatározása A folyamatfejlesztő csoportok felkérése és megbízása A folyamatleírások (eljárásrend) kidolgozása (Ki..., Mit..., Miért..., Mikor..., Hol..., Hogyan...?) A folyamatok próbaműködtetése: - bevezetés - a folyamat mérése: eredmény, hatás, hatékonyság, relevancia	20xx. szeptember 1 – 20xx. január 31.	igazgató, vezetők, MICS, megbízott FSZCS tagok	
A tapasztalatok összegzése, javítás, fejlesztés A folyamatok működésének mérése, értékelése: - rendszeres önértékelés, értékelési szempontokhoz rendelés - folyamatok mérése, értékelése - folyamatindikátorok	20xx. május 31.	igazgató, vezetők, MICS	
A szabályozás intézményi bevezetése: - döntés a bevezetésről - betanítás - erőforrások biztosítása	20xx. június 30	igazgató, vezetők, MICS	

A MIR-t ötévente kell felülvizsgálni. A felülvizsgálatért az intézmény minőségirányításáért felelős vezetője felel.

Az MIR elkészítéséről, az eredeti jóváhagyott nyomtatott példány előállításáról, közzétételéről és rendelkezésre bocsátásáról (együtt: kezeléséről) az iskola igazgatója köteles gondoskodni. Az MIR-t az oktatói testület véleményezése után, valamint a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatója hagyja jóvá.

V. Intézményi önértékelés

V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az értékelési szempontokhoz a kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése 2. sz. mellékletben található.

V.2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben résztvevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.

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

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

Az önértékelési folyamat:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	20xx. január 31.	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			20xx. február 15.	Igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		20xx. február 28.	MICS	
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	20xx. március 14.	ÖCS	
5.	Információ-és adatgyűjtés			20xx. március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	20xx. április 30.	ÖCS	
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelése százalék / %-os értékelése		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	20xx. május 15.	ÖCS	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	20xx. május 31.	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	20xx. június 05.	MICS	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	20xx. június 10.	MICS, vezetők	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		20xx. június 15.	MICS	
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	20xx. június 30.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	20xx. szeptember 30.	FCS	
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	20xx. október 31.	FCS	
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			20xx. november 1 – 20xx. január 30.	Felelősök	
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	20xx. február 28.	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	20xx. február 28.	MICS, vezetők	

V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon 8. sz. mellékletben található.
A cselekvési terv sablon a 9. sz. mellékletben található.

VI. Az igazgató (intézmény vezetőjének) önértékelése

VI.1. Az igazgatói önértékelés folyamata (szervezeti keretei, eljárásrendje)

Az igazgatói önértékelés ütemezése:

Feladat	Határidő	Felelős	Módszer, eszköz
A módszertani segédlet alapján a határidők kijelölése	20xx. augusztus 31.	főigazgató, igazgatók	
Szakképző intézmények megtervezik az igazgatói önértékelés helyi ütemezését, felelőseit	20xx. augusztus 31.	igazgató, MICS vezető	
Igazgatói önértékelés helyi ütemezése: Az oktatók elégedettségmérése az igazgató értékeléséhez és az igazgatói önértékeléshez (a mérőeszközök frissítés, a mérések elvégzése, a felmérés kiértékelése, az összefoglaló jelentések elkészítése, átadása az igazgatónak).	20xx. március 31.	igazgató, MICS	
Az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgatónak.	20xx. május 31.	MICS	
Igazgatói önértékelés elvégzése.	20xx. június 20.	igazgató	

Az igazgatói önértékelés folyamata:

- **Az igazgatói önértékelés előtt** az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.
- Az igazgatói önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

- Az igazgató önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontokénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az igazgató tájékoztatása az önértékelésről			20xx. január 31.	MICS vezető	
2.	Az oktatók kérdőíves megkérdezése, kiértékelése		Az oktatói felmérés eredménye	20xx. május 31.	MICS	
3.	A kérdőíves oktatói felmérés eredményének és az intézményi önértékelés eredményének átadása az igazgatónak	Az oktatói felmérés eredménye és az intézményi önértékelés eredménye		20xx. május 31.	MICS	
4.	Az igazgatói önértékelés elkészítése	Igazgatói önértékelési sablon	Erősségek, fejlesztendő területek	20xx. június 20.	igazgató	
5.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	20xx. június 30.	igazgató	
6.	Cselekvési terv készítése és megküldése a fenntartónak		Cselekvési tervek	20xx. szeptember 30.	igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.	Cselekvési terv megvalósítása			20xx. október 1. – 20xx. január 30.	igazgató	
8.	Cselekvési terv megvalósulásának értékelése			20xx. február 28.	MICS, igazgató	

VI.2. Igazgatói önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon a 10. sz. mellékletben található.

VII. Mellékletek

1. Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

Kötelezően mérendő, valamint a fejlesztési célokhöz kapcsolódó szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszám adatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trend vizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, fel nőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára a rendes felvételi eljárás során jelentkezők aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a jelentkezés aránya az adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra júniusban beiratkozottak száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára beiratkozottak száma

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók szám	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{jogviszonyú tanulók számátott oktatói létszám}}$ ahol a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő. Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő. A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.	Az intézmény működésének emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA október 1. Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya a sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók létszámához viszonyítva [%].	A mutató számítása: $\text{Szakképzési} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát (325 fő/611 fő)*100 = 53,19%. Megjegyzés: Mivel az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók számát az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést korrigálni kell.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési} \quad \text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók jogvi-} \\ \text{szonyú tanulók} \quad = \frac{\text{száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100 \\ \text{aránya}$ Példa: Február 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Indoklás: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhettek (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/ok-mfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
------	--	--	---	------------

7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Az iskola tehetség gondozásának eredményeként elért szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	Az iskolai tehetséggondozás eredményeinek tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.

Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} \cdot 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: - szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanulnak tovább, - technikumban végeztek és felsőoktatásban tanulnak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanulnak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] \cdot 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

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

Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos, bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma, civil szervezet) az intézmény aktív részvételének elismerése. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodók kivételével), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár, bázisintézményi rendezvény. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában klimatechnikai bemutató napot szervezett a kamarával közösen.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ 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: - o költözés, - o másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.) Lemorzsolódási arány vizsgálata a szorgalmi időszak végén történik: június 15. után	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az önértékelés ütemterve szerint az adott tanévben elvégzett partneri elégedettségmérés alapján a partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. (pl. tárgyi feltételek, oktató-nevelő munka, kapcsolattartás stb.) Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanuló/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 6 óra/tanuló/tanév. Igazolt mulasztások: 86 óra/tanuló/tanév. Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létsámmal viszonyítva [%]	A beiratkozás adatlapján tett szülői nyilatkozat alapján állapítjuk meg létszámukat. A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kiszorított 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Megjegyzés: az adatokat minden tanév június 15.-i állapot szerint rögzítjük Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.

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

Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	☐ különféle szakértői, szaktanácsadói, érettségi vizsgaelnöki és szakmai vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő, hány tevékenységben vesz részt) ☐ oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása dolgozói nyilatkozat alapján.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.
	A fejlesztési célokhoz kapcsolódó szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás

25.	A szakképző intézményben megvalósított szakkörök száma	Az indikátor az egy-egy tanévben megvalósított szakkörök számának összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény a vállalt fejlesztési célját sikeresen megvalósította-e. Megmutatja a tanév során megvalósított szakkörök számát.	Az intézmény nyilvántartása, órarendje A szakkörök munkanaplója
26.	A szakkörökön résztvevő diákok száma	Az indikátor az egy-egy tanévben megvalósított szakkörökön ténylegesen résztvevő diákok számának meghatározását teszi szükségessé. A résztvevő diákok számát szakkörönként kell meghatározni.	Az indikátor megmutatja, hogy a megvalósított szakkörökön szakkörönként hány tanuló vett részt a tanév során.	A szakkörök jelenléti ívei.
27.	A megtartott szakkörök aránya a tervezettekhez viszonyítva.	A mutató számítás: A megtartott szakkörök aránya a tervezettekhez viszonyítva (%) = megtartott szakkörök száma (tanév során) / tervezett szakkörök száma (tanév során) A mutatót a tanév során megvalósított szakkörönként kell meghatározni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény a tervezett szakköröket mekkora mértékben tudta valóban megvalósítani.	A szakkörök munkanaplói, jelenléti ívei
28.	A tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozások száma.	Az indikátor az egy-egy tanévben megvalósított, a tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozások számának meghatározására szolgál. Az indikátort évfolyamonként és iskolatípusonként kell meghatározni.	Az indikátor megmutatja, hogy hány foglalkozás valósult meg a tanév során	A foglalkozások jelenléti ívei.

29.	A lemorzsolódott tanulók aránya a tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozásokon résztvevők számához viszonyítva.	A mutató kiszámítása: Lemorzsolódott tanulók aránya (%) = a tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozásokon résztvevő tanulók közül lemorzsolódott tanulók száma (fő) / a tanulók testi, lelki és mentális egészségének fejlesztésére irányuló foglalkozásokon résztvevők száma (fő)	Az indikátor megmutatja, hogy a foglalkozásokon résztvevő tanulók közül mekkora arányban lesznek korai iskolaelhagyók a tanulók	A foglalkozások jelenléti ívei Az adott tanévben az intézményből kilépett tanulók: KRÉTA.
30.	Belső tudásmegosztó felületre történő bejelentkezések száma.	A belső tudásmegosztó felületre történő bejelentkezések számának meghatározása tanévenként.	Az indikátor megmutatja, hogy hány alkalommal történt belépés a belső tudásmegosztó felületre.	A belső tudásmegosztó felület: Microsoft One Drive.
31.	A belső tudásmegosztó felületre feltöltött témakörök száma	A belső tudásmegosztó felületre feltöltött témakörök számának meghatározása tanévenként. Ajánlott trendvizsgálat elvégzése is!	Az indikátor megmutatja, hogy tanévenként hány témakört töltöttek fel az intézmény oktatói.	A belső tudásmegosztó felület: Microsoft One Drive

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek 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 partnerekkel.	V1 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzettséget 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 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	T5	V1 V2 V3	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek

	Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	SZK1		
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2 T3		oktatói

Megvalósítás

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

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

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		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói

Felülvizsgálat

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

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

megismertetnek a tanulókkal.

13. Az oktatók azonos értékelési módszereket, rendet alkalmaznak.
14. A digitális oktatás színvonala megfelelő. A gyakorlóhelyeken megismertetik a tanulókkal a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
15. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
16. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, energiatakarékosságra és erre ösztönzi a tanulókat is.
17. 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.).
18. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

4. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4,

általában igaz = 3,

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 az osztályfőnökön, KRÉTA-n, iskolai honlapon keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyek megfelelnek a munkaerő-piaci igényeknek a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az iskolában a szakmai képzések mellett kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.

12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

5. 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 iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a szakmai, képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködést alakít ki velük, mely megjelenik a vonatkozó intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, az erőforrás-elosztás elvei segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását

és képességeit, támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.

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

6. 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: 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!

Kérjük, amennyiben a kérdésre nem tud válaszolni, mert nem rendelkezik hozzá kellő információval, ezt válassza! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény biztosítja oktatói számára a szakmai fejlődés lehetőségét.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott

korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.

10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal. 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.
12. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
13. 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.
14. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

7. 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: 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!

Kérjük, amennyiben a kérdésre nem tud válaszolni, mert nem rendelkezik hozzá kellő információval, ezt válassza! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

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

.....

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

6. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
7. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
8. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
9. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
10. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

8. Sablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKE- LÉS

Önértékelési sablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rugalmas, gyors alkalmazkodóképességet 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 (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési terv) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja és nyilvántartja 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 sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben résztvevő személyek, 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempontokhoz 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 hosszútávú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja és nyilvántartja külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény érintett munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más, elsősorban centrumon belüli szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja belső partnereit. Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, képzésben részt vevő személyekkel és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
		Százalékos /%-os érték
		Az értékelés szöveges indoklása
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályok szerinti előzetes egyeztetési eljárást alkalmazza. 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4	
	Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából továbbképzési tervet és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési tervet az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveknek, 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 lehetőség szerint, elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi enél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	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 projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
Az önértékelési 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Az értékelés szöveges indoklása	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

9. 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

10. Igazgatói önértékelési szempontsor

Igazgatói 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 követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői

		pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztési 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 szakképzéspolitikai 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 oktatásszervezésben. <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 mindezeken 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-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.

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

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

		Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>
	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 sze-</i>
--	--	--

		<i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <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 szempontához 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. 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 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 szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti 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 tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i>
--	--	--

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

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. 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</i>

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

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	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 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 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>
	E2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a két-éves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó

		szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.

		Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
--	--	---

	E4 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 KRETA 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 értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek vég-

		rehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához. Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.
--	--	---

	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 EQAVETMinőségbiztosítási 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>
--	---	---

11. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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: 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!

Kérjük, amennyiben a kérdésre nem tud válaszolni, mert nem rendelkezik hozzá kellő információval, ezt válassza! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

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

9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
 11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
 12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
 13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
 14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
 15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
 16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
 17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
 18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
 19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének az összhangját.
 20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
 21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
 22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
 23. Az intézményvezető alapvető feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
 24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
 25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
 26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
 27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
 28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
 29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.

30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentum-elemzés, 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.

12. Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlysorzók meghatározása

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám				
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18				
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség								
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések								
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret								
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, szakértői vizsga, szakirányú továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség									
	2.	Szakmai tapasztalat	Szakterületén eltöltött gyakorlati idő (pl. pedagógusként eltöltött idő)	Szakmai gyakorlati tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRAadatok)	6	4	24				
			Releváns munkacsoport-piaci tapasztalat	Szakirányú munkacsoport-piaci tapasztalata								
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkacsoport-piaci tapasztalat külföldön Nemzetközi projektekben való részvétel								
	3.	Munkacsoport értéke	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, felzárkóztatása, eredményes tehetséggondozás, versenyfelkészítés, nemzetközi kapcsolatokban történő szerepvállalás stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkakör értékek	6	8	48				
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkacsoport értékei szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktechnikus), minimális létszámi felsőfokú végzettségű (matematika, természettudományos tantárgy, stb.))								
4.	Szakmai felkészültség	Szakmai, pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke (folyamatos tanulói támogatás a lemorzsolódás csökkentése, az eredményes továbbképzés, vizsga és a sikeres életvezetés érdekében).	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	11	66					
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, munkacsoport-piaci, dualis partneri visszajelzés								
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás és nevelés folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területre változó tartalmat, az új ismereteket, a dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern oktatási-nevelési módszereket alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, munkacsoport-piaci, dualis partneri visszajelzés								
		5.	A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulásieredmény alapú módszereket alkalmaz az oktató-nevelő munka során.				Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önállótanulás, a projekt módszer. Az oktató-nevelő tevékenysége során fejleszti a "soft skill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg a módszereket. Az informális tanulási alkalmakban rejlő pedagógiai lehetőségeket kihasználja (pl. szalagavató, tanulmányi kirándulás, diáknapi).	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108
				Digitális eszközök, módszerek alkalmazása				Munkája során a digitális eszközöket tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	9	54					
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek								
		Részt vesz az intézmény belsőtananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, mely korszerű szakmai tartalommal rendelkezik (tartalom, módszer, digitalizáció) és azt elérhetővé teszi. Részt vesz iskolai projektek tervezésében, szervezésében, megvalósításában. (pl. témahetek, rendezvények, ERASMUS projektek, stb.)	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, órálatogatás,								
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati, szakmai és intézményi céljaival.	munkaterv, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás								
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereit és eszközzeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatási hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, tanulói vélemény								
Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változtatás, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszereket, munkaformákat a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, tanulói vélemény										
Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudására, a dualis képzőhelyen megszerzett tudására és tapasztalataira.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, tanulói, dualis partneri vélemény										

GYSZC SZÉKELY MIHÁLY TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatok illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket (Diagnosztikus-mérés alkalmazása a tanulói előzetes tudásának felmérésére; fejlesztési értékelési-módszereket végez az oktatási-nevelési folyamat során és összegező értékelést végez az oktatási-nevelési folyamat végén).	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott (Arcceltekhez, követelményekhez kapcsolódó értékelési szempontokat határo meg).	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
			Az oktatási-nevelési folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
			A duális közpöhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális közpöhely értékelési rendszerével (A nem duális képzés esetén az értékelési rendszer igazodik a munkaerőpiaci elvárásokhoz).	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
			Ellenőrzéseinek mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakorvón 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, óralátogatások tapasztalatai			
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatáspartnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósítása és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a közismereti és szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	7	42
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, mentorfeladatok elvégzésére, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatokra megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társ szervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális közpöhelyekkel.	Munkakörének megfelelően részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezető, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	15	90
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatja a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai élkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszerek és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai és társadalmi kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik pedagógiai, szakmai munkájának fejlesztését. Iskolai munkáját elhivatottság jellemzi.	munkatervek és beszámolók			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatni karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen						60	100	600

13. Az igazgatóhelyettesi szintű értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munk	1. Képzettség szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
	2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
		Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaterületi tapasztalat	Az oktatói pályán szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érintő oktatók, vezetői szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégiaalapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulási-tanítási folyamatban.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések			
		Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzet-függő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri visszajelzések			
	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	14	84
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásihan rejlő lehetőségeket, az oktatók közösség-építő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók, oktatók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, az szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerrel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és dualis partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A koni jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázásiterv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények			

GYSZC SZÉKELY MIHÁLY TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tan- évre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és vár- ható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyá- soló, meghatározó információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldol- gozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intéz- ményi alapl dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megter- vezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során fel- használja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezeti válság el- vét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanu- lás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kez- deményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Fo- lyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő válto- zásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konfe- renciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, in- tézmenyi értékelések, értekezletek jegy- zőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok meg- valósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzés- eket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatá- rozza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fej- lesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe be- vonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intéz- mény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.	minőségirányítási dokumentumok, in- tézmenyi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszá- molók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszt az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési ter- vekben, a következő időszak terveihez, azok koherensen illeszkednek egy- máshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intéz- ményi alapl dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, érte- kezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, in- tézmenyi kommunikációs csatornák, érte- kezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendsz- esen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatósi formák mű- ködtetésében.	oktatói, tanulói és dualis partneri véle- mények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etí- kus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendsze- res és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapo- sólatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri véle- mények			
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, ér- tékelése, fejlesz- tések támoga- tása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő te- rítéseket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárá- sok és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, ér- tékelési dokumentumok, minőség-irá- nyítási dokumentumok, oktatói véle- mények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési fel- adatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja je- vezetőit. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéniségek véti terveket.	Tiszában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az in- tézmenyi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasznál- ásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszerfejlesz- tésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működnek iskolai oktatói közösségek, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntar- tó, társ szervezetek, dualis képzési partnerek, munka- erőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munka- adók, szülők) való kapcsolatfelépítésben. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fe- lettes vezetői és fenntartói interjú, okta- tói, tanulói és dualis partneri véle- mények, végzett tanulók és az oktatalka- lmozó munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktív és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékeny- ségben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fe- lettes vezetői és fenntartói interjú, okta- tói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munka- adók véleménye			
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, pro- jektokban.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz il- leszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési ter- vek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges hu- mán és infrastrukturális erőforrásokat. Előzetes engedélyt mutat az intézményi tervszerűdi- gális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a kép- zési tartalmak, a hatékony időes erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri véle- mények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adato- váltás rendjét, a közérdekű adatok nyilván- osságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos, működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmé- nyek eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezetu- datosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pá- lyázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldáso- kat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérésé- ért. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági muta- tók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
							100	600

14. Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó értékelési szempontok	Szempontok adathorrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munk	1. Képzettség szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanár, szakképzési végzettség					
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					
	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacra, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	3. Munkaerőpiaci értékek	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Kereslet, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
	4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérésére érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek, beszámolók, továbbképzési program, oktatási vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	6	10	60
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársának, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.		tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezett szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyzet-független vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatási vélemények, dualis partneri visszajelzések			
	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatási értékelési rendszerek kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek, beszámolók	6	14	84
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.		munkatervek és beszámolók, oktatási vélemények			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösség-építő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösség-építést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatási vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elkötelezett az együttműködés a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, az szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkatervek, beszámolók, oktatási és dualis partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázásiterv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetvények, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények			

GYSZC SZÉKELY MIHÁLY TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tan- távere bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és vár- ható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyá- sóló, meghatározó információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgo- zásának rendszerét.	T2 T4 M1 E1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alaplodokumentumok, feleltes veze- tői és fenntartói interjú	6	14	84	
			Képes a változatos folyamatát hatékonyan megter- vezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során fel- használja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás el- vét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tan- ítás-tanulás eredményesebb tételére irányuló kezde- ményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Fo- lyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő válto- zásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konfe- renciák, előadások, egyéb források), és reagál feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, in- tézményi értékelések, értékelések jegy- zőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv				
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok meg- valósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzé- seket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatá- rozza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fej- lesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések mérésében, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, in- tézményi értékelések, értékelések jegyzőkönyvei, munkatervek és beszá- mólók				
			A mérési eredmények alapján tervet felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztési az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési ter- vekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymás- hoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intéz- ményi alaplodokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működött, tájékoztatást, értekez- letet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	feleltes vezetői és fenntartói interjú, in- tézményi kommunikációs csatornák, érte- kezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60	
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktafók, szűkítők, tanulók tájékoztatását tervezői és koordinálja, amely rendszer- esen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjele- nés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működésében.		oktatási, tanulói és dualis partneri véle- mények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek				
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanít. Eredményesen menedzseli a Centrum és az in- tézmény közötti kommunikációt. (Kommunikációja, magatartása a pedagó- gus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói in- terjú, oktatási vélemények				
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszer- esen és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapo- satait az intézmény érdekében vezetett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatási, tanulói és dualis partneri vé- lemények				
	8.	Oktafók munka ellenőrzése, fej- lesztése, fejlesz- tések támoga- tása	Átlátható ellenőrzési rendszert működött, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működő az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatási értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 E2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, ér- tékelési dokumentumok, minőségirányí- tási dokumentumok, oktatási vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72	
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési fel- adatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatási vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
			Támogatja az oktatási értékelésben alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézmé- ny fejlesztésének és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatási vélemények				
	9.	Kapcsolatrendszer működés	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesz- tésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működött iskolai oktatási közösséget, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatási együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatási vélemények	6	9	54	
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szűkítők, fenntar- tó, társaságok, dualis képzési partnerek, munka- erőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselői szervezettel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazo munkaa- dók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, fe- leltes vezetői és fenntartói interjú, okta- fók, tanulói és dualis partneri véle- mények, végzett tanulók és az őketalkalmazó munkaadók véleménye				
	10.	Innováció, iskola menedzselése	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapo- sattartással célja a helyi munkaerőpiaci igények kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	T1 T7 M7 E3 F1 F2 F3	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fele- ltes vezetői és fenntartói interjú, oktatási és dualis partneri vélemények, végzett ta- nulók és az őket alkalmazo munkaadók véleménye	6	16	96	
			Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, pro- jektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszke- dően irányítja a fejlesztési tevékenységeket.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges hu- mán és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézményi tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részt vesz az erőforrások elemzésében az intézményi céloknak megfelelően történő. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony időes erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatási, dualis partneri véle- mények				
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adatvédelem rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Határoznak meg megfelelően megtervezve az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmény- ek, eszközök, IKT-eszközök, társaszközök). Figyelembe veszi a környezettuda- sóság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pá- lyázatok, oktatási vélemények				
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodási területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldás- okat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése értékében. Törekszik a gazdaságos működésére, alkalmazza az intézményi bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mu- tatók, költségvetési, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			100	600

15. Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

16. Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató/főigazgató

17. Kérdőívminták az oktató értékeléséhez

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4,

általában igaz = 3,

többnyire nem igaz = 2,

egyáltalán nem igaz = 1,

nincs információm = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Kérjük, amennyiben valamelyik kérdésre nem tudsz válaszolni, mert nem rendelkezel hozzá kellő információval, ezt válaszd!

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 tevékenységvételére.
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, dolgoztatásnál 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, avisszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

18. Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:
A látogatás helye, ideje:
Tantárgy/Projekt megnevezése:
Az óra vagy a foglalkozás témája:
Az osztály, a csoport:
A látogatást végző neve:

Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető, és ebből releváns információ le-
vonható az alábbi szempontokról:

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

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

Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
Tervező tevékenységében korszerű, a duális képzőhelyi igényeket figyelembe vevő 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 tananyag fejlesztési tevékenységében.	
Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:
A látogatás helye, ideje:
Tantárgy/Projekt megnevezése:
Az óra vagy a foglalkozás témája:
Az osztály, a csoport:
A látogatást végző neve:
Az értékelő megbeszélés helye, ideje:
Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

.....

értékelő aláírása

oktató aláírása

19. Intézményi folyamatszabályozások

Folyamat neve	<i>Pályaorientáció – beiskolázás (SZK2.)</i>
Folyamat célja	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézményi beiskolázás 3%-os növekedése. 2 párhuzamos technikumi osztály indítása
Folyamatgazda	Gyulai Szakképzési Centrum: Petrusán Márta PÁV referens Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Dr. Aszódi Gabriella igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Munkaerőpiaci igények felmérése az ágazatokhoz tartozó kamarákkal, általános iskolai igazgatókkal, beiskolázási felelősökkel, duális partnerekkel. (Kereskedelmi és Iparkamara, Nemzeti Agrárkamara, Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara)	Intézménylátogatásokról, szakmai fórumokról, megbeszélésekről készült feljegyzések, levelezések, igényfelmérés összegzése.	Összegzés a munkaerőpiaci igények alakulásáról.	augusztus-szeptember	igazgató	Intézménylátogatások, szakmai fórumok, megbeszélések, levelezések, igényfelmérés, kapcsolattartás. Adatbázis építés.
2.	A pályaválasztási tevékenység megtervezése	A vonzáskörzetben levő általános iskolák aktualizált adatbázisa. Tanév rendje. Békés Megyei KH	Éves munkaterv elkészítése. Személyi feltételek kialakítása. Beiskolázási terv	szeptember 15.	igazgató	Telefonon, e-mailben történő egyeztetést követően, havi beosztás szerint a meglátogandó iskolák címe, elérhetősége és beiskolázást végző személy megnevezése. A pályaaorientációs napok ütemezése, a felelősök meghatározása.
3.	Felnőttek képzési kínálatának kialakítása, a képzések meghirdetése	Gazdasági szereplők piaci igényeinek ismerete.	Újsághirdetések, szórólapok, rádióhirdetések, interjúk, közösségi médiák hírei.	Folyamatos	igazgató, duális képzés szervező	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		Elkészült képzési programok.				
4.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak megtervezése	Intézményi lehetőségek felmérése (infrastruktúra, személyi feltételek). Munkaerőpiaci igények összegzése.	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámainra.	szeptember	igazgató	
5.	A következő tanév beiskolázási keretszámainak fenntartói egyeztetése, engedélyezése	Intézményi javaslat a következő tanév beiskolázási keretszámainra.	Engedélyezett intézményi keretszám a következő tanév beiskolázására.	szeptember 30.	igazgató	
6.	Szórólapok, beiskolázási tájékoztatók készítése digitális és nyomtatott formában.	Szórólap, beiskolázási tájékoztató, PÁV plakát, hirdetés minták	Elkészült marketing kommunikációs eszközök: bemutatkozó kisfilm, beiskolázási	szeptember-október	igazgató, igazgatóhelyettes	A reklámpolitika helyes alkalmazása a fenntartó

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			tájékoztató, színes nyomtatványok, mobiló, közösségi médiában történő megjelenés, interjúk, sajtóhirdetések.			marketing stratégiájával megegyező szemlélettel. Kreatív szemlélet, innováció, piaci igények, tanulói elvárások figyelembe vételével.
7.	Intézményi KIFIR felület feltöltése, rögzítése, zárása.	A beiskolázásra jóváhagyott ágazatok, szakmák.	Kitöltött KIFIR felület Az intézményi honlapon nyilvánosságra hozott felvételi tájékoztató.	október 20.	igazgató	Az intézmény rögzíti a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait a KIFIR rendszerben, majd honlapján nyilvánosságra hozza a felvételi tájékoztatót. Elektronikus felület feltöltése, zárása.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.	Kiemelt megyei és városi rendezvényeken történő bemutatkozás. (Pl. Békéscsabai Pályaválasztási Vásár,)	Meghívó, felkérés a rendezvényeken való részvételre. (Részvételi feltételek.) Költségvetés számítása, résztvevő szakmák kiválasztása. Logisztikai eszközök igénye, személyi feltételek biztosítása.	Rendezvényterv A közösségi médiákban történő reklám.	október	igazgató	Oktatók részvételével foglalkozások a pályaválasztási rendezvényeken.
10.	Általános iskolai pályaválasztási szülői értekezleten való bemutatkozás	Általános iskolák meghívója.	Képviselő megtervezése Prezentáció, kisfilm	október-november	igazgató	Szülők és tanulók figyelmének és érdeklődésének a felkeltése.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
11.	Intézményi beiskolázási nyílt napok megtartása. Nyitott iskola program	Intézményi munkaterv Meghívó sablon. Meghívandók címjegyzéke Rendezvényterv sablon. Elégedettségi kérdőív sablon	Meghívó készítése. Rendezvényterv (Tevékenységek, helyszínek, felelősök) Elégedettségi kérdőív	november-január	igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösségvezető	Meghívó, levél, telefon, e-mail. Képzési tájékoztató megtartása, óralátogatási lehetőség. Elégedettségi kérdőív kitöltése.
12.	Pályaorientációs napok az általános iskolákban, kitelepült szakmai bemutatók megtartása.	Általános iskolai felkészítés	Logisztikai előkészületek. Költségvetés számítása, engedélyeztetése. Alapanyagok beszerzése. Szakmák, oktatók, diákok felkészítése, kitelepülés.	Folyamatos	igazgató	Rendezvényeken való megjelenés, valamint a közösségi médiákban történő reklám. Egész napos élményen alapuló kreatív interak-

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						tív foglalkozás biztosítása. Elégedettségi kérdőív kitöltése.
13.	Mesterségek tábora megszervezése	Meghívó sablon A tábor hirdetés sablon. Szóróanyag sablon, Program sablon. Anyagbeszerzés sablon	Meghívó készítése, A tábor meghirdetése. Szóróanyag, Program elkészítése. Anyagbeszerzés.	június	igazgató	Kreatív szabadidős tevékenység, táborhangulat, közösségi életérzés, szakmák megismerése. Közösségi médiában, interneten megjelenő hirdetés. Napi szintű fotóanyag megjelenítése a közösségi felületeken. Egy hetes élményen alapuló kreatív interaktív foglalkozások biztosítása.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
14.	A pályaválasztási tevékenység értékelése			június 30.	Igazgató	

Folyamat neve	<i>Emberi erőforrások menedzselése (V3.) - kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése</i>
Folyamat célja	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása
Elvárt eredmény	A dolgozói fluktuáció mértéke 5 % alatt van. A tanulók elégedettsége az oktatók munkájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kolégium: Ozsváth Zsuzsanna igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Kiválasztási és betanítási rend működtetése:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az állás/szakember igény meghatározása	előzetes tantárgyfelosztás		Minden év június 1.	igazgató	
2.	Az állás/szakember igény centrum általi jóváhagyás			június 30.	főigazgató	
3.	Toborzás	álláshirdetés	honlap, közösségi média, apróhirdetés	július 1 – július 31.	igazgató	
4.	Állásinterjú	interjúkérdések		augusztus 1-10.	igazgató	megfigyelés, beszélgetés
5.	Intézményi döntés a kiválasztott munkatársról			augusztus 15.	igazgató	
6	Egyeztetés a bérigényről – a felvételi döntés jóváhagyása Centrum által			augusztus 18.	főigazgató	
7.	Döntéssel kapcsolatos tájékoztatás	értesítő levél minta	értesítő levél	augusztus 19.	igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.	Munkaszerződés előkészítése, elkészítése	munkaszerződés minta	munkaszerződés	augusztus 15-19.	személy- ügyi refe- rens	
9.	Munkaszerződés megkötéses			augusztus 18.	főigaz- gató	
10.	Tájékoztatás a munkakörrel kapcsolatban	munkaköri leírás minta	munkaköri le- írás	augusztus 19.	igazgató	
11.	Az új kolléga bemutatása a tantestületnek			alakuló értekezlet	igazgató	
12.	Szakos mentor kijelölése, felkérése			alakuló értekezlet	igazgató- helyettes	
13.	Szakos mentor felkészítése	szakos mentor fel- adatai	mentorálási ütemterv	augusztus 25.	igazgató- helyettes	megbeszélés
14.	Mentorálás megkezdése	mentorálási szem- pontsor	kitöltött mento- rálási szem- pontsor	augusztus 25-30.	mentor	mentorálási ütemterv alap- ján

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						mentorálási ütemterv alap- ján, a men- torált aktivizá- lása
15.	A mentorálás értékelő megbeszélése			félév vége, tanév vége	igazgató- helyettes, mentor	kitöltött men- torálási szem- pontsor átte- kintése, meg- beszélés
16.	Javaslattétel mentorálási tevékenység fejlesztésére		kiegészített mentorálási szempontsor	tanév vége	mentor, mentorált	
17.	Javaslatok beépítése a mentorálási tevékenységbe		módosított mentorálási szempontsor	tanév vége	igazgató	

Továbbképzési rendszer működtetése:

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Továbbképzésre kötelezettek körének meghatározása	SZKR 141.§.jogszabály, oktatói továbbképzés c. dokumentum	továbbképzésre kötelezettek listája	előző tanév vége	igazgató	
2.	Továbbképzési lehetőségek felmérése		továbbképzési lehetőségek listája	előző tanév vége	igazgató	IKK, duális partner, gazdasági szereplők
3.	Továbbképzésre kötelezettek tájékoztatása			alakuló értekezlet	igazgató	ismeretnyújtás, ösztönzés
4.	Továbbképzésre kötelezettek igényfelmérése	igényfelmérő lap/táblázat	kitöltött igényfelmérő lap/táblázat	augusztus 25.	igazgatóhelyettes	IKK honlapon meghirdetett továbbképzések (Oktatói továbbképzési

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						rendszer) közül választanak az oktatók
5.	Továbbképzési terv összeállítása	továbbképzési terv minta	továbbképzési terv	szeptember 1.	igazgató	
6.	Továbbképzési terv jóváhagyása			Centrum által szabályzott	főigazgató	
7.	Jelentkezés a továbbképzésre			folyamatos	oktató, igazgató	IKK honlapról letölthető dokumentum alapján
8.	Résztvétel a továbbképzésen		tanúsítvány	folyamatos	oktató	
9.	Oktató személyi anyagának frissítése a továbbképzési dokumentumokkal		módosított személyi anyag	folyamatos	személyügyi ügyintéző	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.	„Oktatói továbbképzés” dokumentum aktualizálása		módosított ok- tatói tovább- képzés doku- mentum	folyamatos, tanév vége	személy- ügyi ügy- intéző	
11.	Továbbképzésen szerzett ismeretek rövid összefog- lalása	továbbképzési ösz- szefoglaló minta	továbbképzési összefoglaló	folyamatos	oktató, mk. ve- zető	mk. vezetőnek leadja az ok- tató, vissza- csatolás
12.	A továbbképzést követő munkaközösségi értekezle- ten a megszerzett ismeretek rövid bemutatása			folyamatos	oktató	prezentáció vagy szóbeli beszámoló a megszerzett ismeretekről kötetlen for- mában
13.	A munkaközösségvezető javaslatot tesz az oktatói testület előtti ismertetésre			folyamatos	mk. ve- zető	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
14.	Az oktatói testület számára releváns képzés tartalmának bemutatása	prezentáció minta (tartalmi szempontokat tartalmaz)		soron következő oktatói értekezlet	oktató, mk. vezető	prezentáció
15.	Belső tudásmegosztás felületre a módszertani és szakmai anyagok feltöltése			az oktatói értekezleten tartott prezentációt követő 15 napon belül	oktató, mk. vezető, belső tudásmegosztásért felelős oktató	feladatok, módszerek, gyakorlatok feltöltése a tanári szerverre, vagy más erre a célra kijelölt helyre
16.	Oktatói továbbképzés, belső tudásmegosztás értékelése, fejlesztési javaslatok meghatározása	Évvégi beszámoló sablon		június 30-	igazgató	

Támogató és erőforrás folyamatok

Folyamat neve	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1.)</i>
Folyamat célja	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyagbiztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása
Elvárt eredmény	A partneri elégedettség az intézmény gazdasági erőforrásainak, az infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításával kapcsolatban legalább 4,5.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Benyoda Beáta pénzügyi referens
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Gazdasági erőforrások biztosítása

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A következő évi központi költségvetés előkészítésével kapcsolatos intézményi tervjavaslatok összeállítása és megküldése az irányító szervezetnek	Az irányító szerv által kiküldött intézményi egyedi tervezési tábla	Tervezési dokumentáció (tervezési tábla, szöveges indoklás, egyéb alátámasztó dokumentumok)	Az irányító szerv által meghatározott határidő az első félévben	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött egyedi tervezési tábla
2.	A következő évi centrum költségvetés tervezés előkészítése – intézményi kérések összegyűjtése	Költségvetési javaslat kérése az intézményektől	Tervezési igények mérlegelése	Költségvetési évet megelőző év október 31.	Igazgató	Vezetői értekezlet egyeztetéssel
3.	Az előzetes centrum költségvetési javaslat elkészítése	Az irányító szerv által meghatározott tartalom	Az intézmény által kitöltött megadott dokumentumok	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Gazdasági vezető	Az intézmény által kitöltött dokumentumok
4.	A centrum költségvetés keletkezési számainak megküldése	Az irányító szerv által meghatározott részletezettség		Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv megbízott vezetője	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Az elemi centrum költségvetés elkészítése	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Kitöltött „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által megadott határidő	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás
6.	A centrum elemi költségvetés jóváhagyása	„Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Pénzügyileg jóváhagyott „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatvány-garnitúra	Az irányító szerv által meghatározott határidő	Irányító szerv	Elektronikus jóváhagyás
7.	A centrum elemi költségvetés év közbeni folyamatos felügyelete, valamint az előirányzatok szükséges módosítása	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli lekérdezése	A kiadási és bevételi előirányzatok és teljesítések pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli kimutatása	Folyamatosan, minimum hetente	Gazdasági vezető	Egyeztetések, kimutatások
8.	A centrum elemi költségvetés év közbeni módosítása	Elektronikus rendszerben rögzítés	Elektronikusan rögzített előirányzat módosítás	Folyamatosan, minimum hetente	Gazdasági vezető	Elektronikusan

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	A tárgy évi költségvetésnek az egyeztetése, zárása és az irányító szerv felé benyújtása	„Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	Kitöltött „Éves költségvetési beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra	Tárgyévet követő év február 28.	Kancellár	Elektronikus adatszolgáltatás

Beszerezési tevékenység működtetése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	A szakképző intézmény beszerzési igény bejelentéshez szükséges dokumentáció előkészítése, ajánlatkérés	Szakmai indoklás alapján árajánlatok, szakmai specifikációk kérése	Szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, döntést segítő bírálati szempontok	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
2.	Beszerezési eljárás, becsült érték számítás meghatározása	- A beszerzési szabályzatban rögzített értéket el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 1 árajánlat - A beszerzési szabályzatban rögzített értéket elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások 3 árajánlat - A beszerzési szabályzatban rögzített értéket meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások				
3.	Döntés az árajánlatokról	Árajánlatok, szakmai specifikációk	A bírálati szempontok alapján nyertes árajánlat,	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			szükség esetén döntési jegyzőkönyv			
4.	Beszzerzési eljárás kezdeményezése a centrum felé	Beszzerzési szabályzat mellékletei	Szabályszerűen kitöltött beszerzési szabályzat mellékletei, szakmai specifikáció, pontos műszaki leírás, árajánlat/ok	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Írásban
5.	Beszzerzési eljárás megkezdésének engedélyezése	Beszzerzési szabályzat mellékletei	Engedélyezett mellékletek		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
6.	Beszzerzési eljárás megkezdéséhez szükséges dokumentumok aláírása	Megrendelő, vállalkozási szerződés, szolgáltatási szerződés előkészítése jóváhagyásra	Jóváhagyott, aláírt megrendelő, vállalkozási szerződés, szolgáltatási szerződés		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban
7.	Kötelezettségvállalás előkészítése	Beszzerzési mellékletei	Kötelezettség-vállalási dokumentum		Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.	Beszermés teljesítése, ellenőrzése, teljesítésigazolás elkészítése	Áru, szolgáltatás teljesítés, számla kérése	Áru, szolgáltatás teljesítés, teljesítésigazolás dokumentum	A beszerzés indoklásától függően	Igazgató	Teljesítés
9.	Számla beérkezése, pénzügyi teljesítése, irattárba helyezése	Számla	Kiadási utalványrendelet, banki bizonylatok	Számla fizetési határideje	Kancellár, Gazdasági vezető	Írásban, elektronikusan

Folyamat neve	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2.)</i>
Folyamat célja	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez
Elvárt eredmény	Az intézményi oktatói adminisztrációs és KRÉTA rendszer használhatóságával és működésével a partnerek elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Szűcs Lajos tanügyi referens Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kolégium: Harmati Annamária igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése					
1.1.	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	augusztus 21.	Igazgató, Kréta admin	Az előző tanév működtetésének tapasztalatai alapján hozott döntés
1.2.	Felhasználói jogosultságok kiosztása	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	augusztus 21.	Kréta admin	Az adminisztrációs rendszerben a beállítások elvégzése
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer felépítése					
2.1.	Osztályok kialakítása	Az ETTF alapján rögzített osztályok (nevelés-oktatás,	Helyes adatbeállítás a képzés típusának megfelelően	augusztus 25.	Kréta admin	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		kollégium) be- állításainak el- lenőrzése				
2.2.	Új tanulók adatainak ellenőrzése	Feltöltött tanu- lói adatbázis	Az adatbázisban szereplő tanulók el- sősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kréta admin, Tanügyi admi- nisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A beiratko- zott tanulók elsősor- ban tanügyi adatai- nak aktualizálása
2.3.	Az előző tanévből átemelt tanulók ada- tainak ellenőrzése	Átemelt tanulói adatbázis	Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak hibátlan megjelenése	augusztus 25.	Kréta admin, Tanügyi admi- nisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az átemelt tanulók elsősorban tanügyi adatainak aktualizálása
2.4.	Alkalmazotti adatbázis ellenőrzése	Átemelt oktatói adatbázis		augusztus 25.	Kréta admin, munkaügyi ad- minisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
		(főállású, óraadó, technikai, egyéb)				szűrés. Az adatbázisban szereplő alkalmazottak áttekintése, nem aktív személyek eltávolítása, munkaügyi adatok áttekintése, aktualizálása
2.5.	Osztályok kialakítása, új és átemelt tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Feltöltött tanulói adatbázis	Minden beiratkozott tanuló osztályba sorolása megtörténik.	augusztus 29.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A felvételt nyert és beiratkozott tanulók adatbázisának áttekintése, jogviszonyt nem létesítő tanulók törlése.
2.6.	Kollégista tanulók kollégiumi osztályba sorolásának ellenőrzése	Kollégiumba történő jelentkezés	Kollégiumba jelentkezett tanulók a	augusztus 29.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			megfelelő kollégiumi osztályba kerülnek besorolásra.		kollégiumvezető	szűrés. A jelentkezési lapok áttekintése, tanulói névsor ellenőrzése, megfelelő csoportba történt besorolás ellenőrzése.
2.7.	Felnőtt szakmai oktatás osztályainak kialakítása, tanulók osztályba sorolásának ellenőrzése	Tanév váltáskor átemelt tanulói adatbázis, jelentkezési lapok	A képzési formának megfelelő osztályba sorolás megtörténik.	Egész tanévben folyamatos	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Felnőttképzésért felelős	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A futó képzések osztályainak névsorának áttekintése, kiiratkozott tanulók törlése. Új jelentkezések esetén a képzési formának megfelelő osztályba sorolás ellenőrzése.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
2.8.	Tanulócsoportok kialakításának, tanulók besorolásának ellenőrzése	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az ETTF-ben rögzítésre került	A képzési igények figyelembe vételével kialakított képzési szerkezet, ami az TTF-ben rögzítésre került	augusztus 29.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
3.	Működési időkeretek rögzítése	Tanév rendje, Intézményi munkaterv	A tanév rendje kialakításra kerül	augusztus 29.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az előzetesen rögzített tanév rendjében a szükséges módosítások elvégzése az intézményi munkaterv alapján.
4.	Órarend feltöltése	Elkészült TTF, gyakorlati képzés időpontjainak kialakítása	Az intézményi működés kereteinek rögzítése	augusztus 31.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	A TTF-el történő egyeztetés után az órarend összeállítása

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
5.	Kréta rendszer aktualizálása az adott tanévre	Az előző tanév befejeződött	Az aktívvá válik az új tanév	augusztus 31.	Kréta admin, Igazgató	Tanévváltás elvégzése
6.	Tantárgyfelosztás rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	Elkészült végleges tantárgyfelosztás	A végleges tantárgyfelosztás rögzítésre kerül, ami meghatározza az intézmény nappali képzésének órarendjét.	szeptember 10.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az elkészült TTF feltöltése az adminisztrációs rendszerbe elektronikus módon. Az adatbázis összehasonlítása, ellenőrzése a későbbiekben folyamatosan használt ASC órarendszerkészítő program adatbázisával. A véglegesített tantárgyfelosztás elektronikus beküldése fenntartói elfogadásra

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos üzemeltetése	Az adminisztrációs rendszer adatbázisa	Hibátlan adatbázis	Folyamatos	Igazgató, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Munkaügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés.
7.1.	Megtartott tanórák rögzítése, rögzítésének ellenőrzése	Az oktatók, óraadók által rögzített tanórák	A tanórák rögzítése megtörténik a későbbi elszámolhatóság érdekében	Minden hónapban folyamatos	Kréta admin, oktatók, óraadók	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A hiányzó rögzítések pótlására az illetékes oktató, óraadó figyelmének felhívása
7.2.	Tanulói hiányzások kezelése, kezelésének ellenőrzése	A tanóra hiányzások adatbázisa	Az osztályfőnök a tanulói hiányzást folyamatosan kezeli, az igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő óraszám	Minden hónapban folyamatos	igazgatóhelyettesek, osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az adatbázis alapján a hiányzások kezelésének el-

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			elérések a szülőnek, társszerveknek az értesítést kiküldésre előkészíti			lenőrzése, konzultáció az osztályfőnökkel. A kiküldött dokumentumok rögzítésének ellenőrzése.
7.3.	Helyettesítések kezelése	Hiányzó oktatók, óraadók	A hiányzó oktatók, óraadók tanóráinak ellátása megtörténik	Folyamatos	Kréta admin, Igazgató- helyettes	Az értesítés megérkezése után a megfelelő oktató kijelölése a tanóra megtartására, A kijelölés rögzítése az elektronikus felületen
7.4	Oktatási munka ellenőrzése	Az oktatók által rögzített értékelések és feljegyzések ellenőrzése	Megfelelő számú értékelés megléte a félévi és évvégi értékelés érdekében. A feljegyzések alapján segítség a tanulóknak, oktatóknak,	Minden hónapban folyamatos, kiemelten november és március eleje	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettesek	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. A kapott adatok értékelése, következtetések levonása. A felmerülő problémák kezelése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			óraadónak a megfelelő munkaléggör kialakítása érdekében			érdekében osztály tanulóinak, oktató, óraadó megkeresése.
7.5	Szakképzési juttatások nyomon követése	Adatbázis ellenőrzése	Adatbázis hibák javítása után tanulók járandósága kiutalásra kerül.	Minden hónap 15. napjáig	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Adatbázis ellenőrzése a sikeres kiutalás érdekében.
8.	Adminisztrációs rendszer adatainak aktualizálása a SZÍRSTAT adatszolgáltatáshoz	Intézményi adatbázis	A tanulói és dolgozói adatbázis mellett megtörténik az infrastruktúra áttekintése és helyes beállítása a statisztika igényének megfelelően	október 15.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Munkaügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés. Az eredmények alapján az adatbázisban a hibák kijavítása megtörténik.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	Tanulmányi időszak zárása					
9.1.	Negyedéves értékelések ellenőrzések	Orientációs, Dobbantó és Műhelyiskolai képzésben résztvevő tanu- lók értékelése	Az értékelés alapján nyomon követhető a tanulók előre hala- dása a sikeres szak- mai vizsga érdeké- ben.	Tanévtől függő képzés esetén novem- ber, január, március, jú- nius. Tanévtől független kép- zés esetén egyedileg el- térő.	Kréta admin, Osztályfőnök, oktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.2.	Félévi osztályozó vizsgák előkészítése	A tanulói érté- kelések és hi- ányzások adat- bázisa	Érintett tanulók ki- választása, kiértesi- tés, vizsgabizottság létrehozása, vizsga- feladatok összeállí- tása.	január első hete	Kréta admin, Igazgató-he- lyettes, Osztály- főnök, oktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.3.	Félévzárás, félévi statisztikák elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok, ESL	Határidőre a tanulók zárása megtörténik, ezekből kinyert statisztikai adatok az intézmény éves munkájának értékelésére ad lehetőséget. Osztálynaplók iktatással történő archiválása.	február első hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.4.	Végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelés, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	április első hete	Kréta admin, Igazgató-helyettes, Osztályfőnök, oktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.5.	Végzős tanulók évvégi zárása, dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok.	Határidőre a tanulók zárása megtörténik. A megfelelően ellenőrzött és jóváhagyott adatbázis lehetőséget biztosít a hibátlan törzslap nyomtatására, osztálynaplók iktatással történő archiválására	május eleje, vizsgák megkezdéséig	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.6.	Nem végzős tanulók évvégi osztályozó vizsgáinak előkészítése	A tanulói értékelések és hiányzások adatbázisa	Érintett tanulók kiválasztása, kiértékelés, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok összeállítása.	május utolsó hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök oktató	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.7.	Nem végzős tanulók évvégi zárása, statisztikák, évvégi dokumentációk elkészítése	A tanulói értékelések adatbázisa, és az ebből készült statisztika adatok, ESL	Határidőre a tanulók zárása megtörténik, ezekből kinyert statisztikai adatok az intézmény éves munkájának értékelésére ad lehetőséget. A megfelelően ellenőrzött és jóváhagyott adatbázis lehetőséget biztosít a hibátlan törzslap nyomtatására.	június harmadik hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
9.8.	Tanulmányaikat nem folytató végzős tanulók jogviszonyának megszüntetése	Szakmai vizsgával a tanuló tanulmányait befejezte	Tanulói jogviszony megszűnik minden olyan tanulónak, akik nem kívánnak az intézményben	június vége, a vizsgaidőszak utolsó napja	Igazgató, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			újabb szakmai oktatásba bekapcsolódni			
9.9.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Technikumi képzésbe résztvevő tanulók közösségi szolgálatot teljesítettek	Az érettségi vizsga megkezdéséig minden tanuló által teljesített közösségi szolgálat adminisztrációra kerül.	Folyamatos	Tanügyi adminisztrátor, igazgatóhelyettes, osztályfőnök	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés
10.	Következő tanév előkészítése					
10.1	Felvételt nyert tanulók rögzítése a következő tanévre	Az intézménynek lehetősége van megismerni, a felvételi eljárásban felvételt nyert tanulók névsorát.	A letöltött adatbázis betöltésre kerül a megfelelő Adminisztrációs felületre.	június 01.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Adatbázis kinyerés, kimutatás készítés, szűrés

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.2.	Új tanulók adatainak ellenőrzése az intézményi beiratkozáson	A felvételt nyert tanulók értesítés alapján megjelennék a beiratkozás helyszínén	A bemutatásra került okiratok alapján ellenőrzésre kerül a már betöltött adatbázis	június harmadik hete	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor, Igazgató	Adatbázis összehasonlítása a bemutatott dokumentumokkal
10.3.	Aktív tanulók átsorolása a következő tanévre	A tovább lépő tanulók évvégi zárása megtörtént	A következő tanév adatbázisának feltöltése	július 05.	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Az adminisztrációs rendszer segítségével a megfelelő tanulók adatbázisának átemelése.
10.4.	Osztályok, csoportok kialakítása	A tanuló adatbázis alapján kialakítható a képzés szerkezete a következő tanévre	A képzés szerkezetének megfelelően kialakított ETTF alapján lehetőség van az osztályok és csoportok létrehozására	július 01.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Az ETTF-ben kialakított osztályok, csoportok létrehozása a adminisztrációs rendszerben történhet manuálisan

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						san vagy ASC óra-rendszerkesztő program segítségével
10.5	ETTF rögzítése, átadása fenntartói elfogadásra	Kialakított képzés szerkezet alapján elkészült ETTF	Az elkészült ETTF elektronikus úton feltöltésre kerül a rendszerbe. Ellenőrzés után Átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra.	július 05.	Kréta admin, Igazgató, Igazgató-helyettes	Feltöltés történhet manuálisan, elektronikus úton. Az ellenőrzött adatbázis az adatszolgáltatáson keresztül elektronikusan átadásra kerül a fenntartónak elfogadásra
10.6.	Új beiratkozó tanulók folyamatos rögzítése, osztályba és csoportba sorolása	A nyár folyamán folyamatosan a képzésekre beiratkozás folyamatos	Az új beiratkozó tanulók besorolása a megfelelő osztályba, csoportba. lehetőség a képzésszerkezet átalakításra	július, augusztus	Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Beiratkozott tanulók rögzítése, osztályba, csoportba sorolása.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
11.	Évvégi javítóvizsga eredményeinek rögzítése	A javító vizsgák megtörté- ntek	A javító vizsga eredményei, záradé- kai mind az elektro- mos felületen, mind a papír alapú törzs- lapon rögzítésre ke- rülnek. Osztálynap- lók iktatással tör- ténő archiválása.	augusztus 30.	Kréta admin, Osztályfőnök, Tanügyi admi- nisztrátor	Az osztályfőnök rögzíti a megkapott jegyzőkönyvek alapján az érintett tanulók javító vizsga eredményét, és az ehhez csatla- kozó megfelelő zá- radékot.
12.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visz- szacsatolás	Az adminisztrá- ciós rendszer működtetésével kapcsolatos po- zítív és negatív tapasztalatok	A tapasztalatok ösz- szegzése, rendszere- zése	augusztus 21.	Igazgató, Igaz- gató-helyettes, Kréta admin, tanügyi admi- nisztrátor, mun- kaügyi admi- nisztrátor	A Kréta rendszer évközi működtetése során szerzett pozi- tív és negatív ta- pasztalatok össze- gyűjtése.

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

Folyamat neve	<i>Intézményi önértékelés (V4.)</i>
Folyamat célja	Az intézmény munkájának értékelése a meghatározott szempontok alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak a megtervezése.
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatóinak és tanulóinak az intézmény működésével kapcsolatos átlagos elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Surina Nóra minőségirányítási csoportvezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről		Tájékoztató anyag	2024. január 31.	Igazgató, MICS vezető	Értekezlet
2.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megbízása (ÖCS)			2024. február 15.	Igazgató	
3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Segédanyagok		2024. február 28.	MICS	
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése		Munkaterv	2024. március 14.	ÖCS	
5.	Információ-és adatgyűjtés			2024. március 31.	ÖCS-ben dolgozó MICS tag	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Intézményi önértékelési sablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	2024. április 30.	ÖCS	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelétségének százalékos / %-os értékelése		Működési gyakorlatok százalékos értékelése	2024. május 15.	ÖCS	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben		Működési gyakorlatok erősségek és fejlesztendő területek leírása	2024. május 31.	ÖCS	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése		Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2024. június 05.	MICS	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása		A fejlesztendő területek rangsora	2024. június 10.	MICS, vezetők	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	Intézményi önértékelés prezentáció		2024. június 15.	MICS	
12.	Döntés a fejlesztendő területekről		Fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája	2024. június 30.	Igazgató	
13.	Fejlesztési célok meghatározása		Fejlesztési célok	2024. szeptember 30.	FCS	
14.	Cselekvési tervek készítése	Cselekvési terv sablon	Cselekvési tervek	2024. október 31.	FCS	
15.	Cselekvési tervek megvalósítása			2024. november 1 – 2026. január 30.	Felelősök	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
16.	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése		Jó gyakorlatok, folyamatszabályozások	2026. február 28.	MICS, vezetők	
17.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól		Tapasztalatok összegzése	2026. február 28.	MICS, vezetők	

Folyamat neve	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4.)</i>
Folyamat célja	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár, valamint a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatának, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának szabályozása. A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének szabályozása. A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása.
Elvárt eredmény	A partnerek elégedettsége az intézmény módszertani kultúrájával kapcsolatban legalább 4,0.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Fekécs Magdolna munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Sorsz.	Lépés, tevékenység	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az intézményi célokhoz illeszkedő módszertani kultúra fejlesztésének megtervezése	Éves munkaterv Intézményi célrendszer	Intézményi és munkaközösségi munkaterv	augusztus 31.	Igazgató	
2.	A munkaközösségek összegyűjtik a nevelési-oktatási folyamat során az intézményben jelenleg is alkalmazott, megosztásra alkalmas jó módszertani gyakorlatokat, eszközöket.		A munkaközösség által 1-1 módszertani jó gyakorlat leírása	Munkaterv szerint	Munkaközösség-vezetők	Ötletbörze Dokumentum elemzés
3.	Tudásmegosztás: a módszertani jó gyakorlatok, módszertani és eszközfejlesztés eredményeinek megosztása a tantestületen belül	Jó gyakorlatok leírása, fejlesztési eredmények bemutatása.		Munkaterv szerint	Igazgató	Tantestületi értekezleten, vagy nevelési értekezleten, vagy módszertani napon, vagy módszertani börzés a jó gyakorlatok, fejlesztések eredményeinek megosztása.

4.	A tervezett módszer, módszertani eszközfejlesztés megvalósítása			Munkaterv szerint	Munkaközösségvezetők	A munkatervekben elhatározott módszertani, illetve eszközfejlesztés megtervezése, ütemezett megvalósítása, kipróbálása, a tapasztalatok értékelése.
5.	Továbbképzéseken, intézménylátogatásokon, tanulmányúton megismert módszerek tapasztalatok megosztása tantestületen belül. pl. projekt oktatás, differenciálás, digitális eszközök használata.			A tapasztalatszerzést követő tantestületi ülés	Igazgató	
6.	Digitális tananyagok összegyűjtése és ezekhez való hozzáférés biztosítása (digitális tartalomkezelés)		Digitális tananyagok, digitális platformok	Intézményi és munkaközösségi munkatervek szerint	igazgató, munkaközösségvezetők	

7.	Módszertani fejlesztések értékelése		beszámolók	június 30.	igazgató, munkaköz össégvezet ő	
8.	Módszertani fejlesztési javaslatok megfogalmazása		beszámolók	június 30.	igazgató, munkaköz össégvezet ő	

Folyamat neve	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.)</i>
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra, más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésére
Elvárt eredmény	A tanulói és a szülői elégedettség eredménye 4 fölötti, vagy javuló tendenciát mutat.
Folyamatgazda	Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Szebedinszky Éva munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Oktatók együttműködési fórumainak, alkalmainak tervezése	tanév rendje tantárgyfelosztás Munkaterv	Módosított Intézményi munkaterv	augusztus 31.	igazgató	egyéni és csoportmunka
2.	Oktatás megszervezése, az együttműködő oktatói csoportok kialakítása (Munkaközösségek, munkacsoportok)	tantárgyfelosztás		augusztus 31.	igazgató	megbeszélés, egyéni egyeztetés
3.	Egy osztályban tanítók: szakmai és közismereti oktatók esetmegbeszélései		feljegyzés	alkalomszerűen	osztályfőnök, igazgató helyettes	Az osztályban felmerülő tanulmányi, nevelési problémák megbeszélése, esetleírás
4.	Szakmacsoportos megbeszélések	munkaterv	feljegyzés	Munkaterv szerint	szakmagazda, munkaközösség vezető	Az ágazati és szakmai vizsga előkészítéséhez, PÁV rendezvényekhez kapcsolódó megbeszélés, esetmegbeszélés a duális partneri kérdőív,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						tanulói elégedettségi kérdőív kiértékeléséhez, fejlesztésekhez kapcsolódóan,
5.	Kollégiumi és iskolai oktatók együttműködési alkalmai	munkaterv		augusztus 31.	kollégiumi vezető, DÖK segítő oktató,	DÖK rendezvények, ünnepségek megszervezéséhez, projekt-munkához kapcsolódó megbeszélés
6.	Duális képzőkkel tartott fórumok (iskolavezetés, centrumvezetés, cégvezetés szinten)		szükség szerinti együttműködési megállapodás	tanév vége (május, június)	duális képzés szervező	Munkaterv szerinti időpontban az aktuális problémahelyzet, együttműködés és az igények megbeszélése, fórum, kérdőív
7.	Iskolák közös vizsgaszervezéséhez kapcsolódó oktatói együttműködés	tanév rendje, vizsgarend	Összevont vizsgák terve	vizsgarend szerint	szakmai igazgatóhelyettes	Iskolák közös vizsgaszervezése centrumon belül (szakmai vizsga,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						ágazati vizsga) kapcsán tartott megbeszélés, egyeztetés, csoportmunka
8.	Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés	partneri és saját beiskolázási naptár	Rendezvénytervek	munkaterv szerint	igazgatók	Beiskolázáshoz kapcsolódó centrumon belüli oktatói együttműködés (általános iskolák, munkaügyi központok (PÁV), felnőttképzési beiskolázás) megbeszélés, egyeztetés
9.	Oktatási, sport és kulturális együttműködéshez kapcsolódó oktatói kooperáció	Munkaterv iskolai és városi rendezvényterv,	Programtervek	Alkalomhoz kötött	igazgató	Oktatási, sport és kulturális együttműködés városi rendezvények (önkormányzati, művelődési intézmények, közösségi szolgálat,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						sportegyesület, média: helyi, megyei, területi) szervezéséhez kapcsolódó oktatói megbeszélés, egyezte- tés
10.	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműkö- dés	pályázati kiírások	pályázatok, prog- ramok	pályázat sze- rinti	igazgató	Pályázattal kapcsolatos oktatói együttműködés (önkormányzat, bel- földi és külföldi vonat- kozású pályázatok): megbeszélés, egyezte- tés, csoportmunka, egyéni és páros munka
11.	Oktatói együttműködés értékelése, fejlesztési feladatok meghatározása	Munkaterv, be- számolók	Tanév végi be- számoló	június 30.	igazgató, igaz- gatóhelyette- sek, munkakö- zösségvezetők	

Folyamat neve	<i>Pályaorientáció - Tanulói felvétel (SZK2.)</i>
Folyamat célja	A tanulói felvételjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása
Elvart eredmény	Az intézmény beiskolázási folyamata szabályozott és panaszmentesen, eredményesen működik.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Petrusán Márta PÁV referens Gyula SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Dr. Aszódi Gabriella igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Az általános iskolából megérkeznek a tanulói jelentkezési lapok a közép fokú iskolába	Jelentkezési lapok	Jelentkezések adatbázisa	február 18.	Iskolatitkár	A jelentkezési lapok iktatása, a jelentkezések szakmánkénti adatbázisának elkészítése
2.	Az iskola a jelentkezett tanulók hozott osztályzatai alapján sorrendet készít.	Felvételi jegyzék sablon	Felvételi jegyzék	március 10.	Igazgató	
3.	A közép fokú iskola nyilvánosságra hozza a tanulmányi területenként elkészített jelentkezők felvételi jegyzékét.	Felvételi jegyzék	Nyilvánosságra hozott felvételi jegyzék	március 18.	Igazgató	A jegyzéken minden jelentkező az oktatási azonosító számával (vagy a jelentkezési lapon megadott jelíggel) szerepel. A jegyzék tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott rangsorban elfoglalt helyét.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
4.	A jelentkezők módosíthatják a jelentkezési sorrendet.			március 21-22.	Igazgató	A jelentkezések módosításának lehetősége a módosító tanulói adatlap kitöltésével lehetséges az általános iskolában. A módosító időszakban az alábbi módosítások végezhetők el: - az eredetileg megküldött tanulói adatlapon megadott sorrend módosítása, illetve - az eredeti tanulói adatlapon szereplő közép fokú iskolában, az érintett közép fokú iskolával történt előzetes egyeztetés alapján, új tanulmányi terület megjelölése.
5.	Az Oktatási Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben			március 31.		

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
6.	Az intézmények készítik a KIFIR iskolai rangsoroló programban a jelentkezők sorrendjét tartalmazó ideiglenes felvételi jegyzéket, majd azt megküldik az Oktatási Hivatalnak.	Ideiglenes felvételi jegyzék sablon	Ideiglenes felvételi jegyzék	április 12.	Igazgató	
7.	Az Oktatási Hivatal elküldi a közép fokú iskoláknak az egyeztetett felvételi jegyzéket.		Egyeztetett felvételi jegyzék	április 22.		Az Oktatási Hivatal a hozzá beérkezett ideiglenes felvételi jegyzékek és a jelentkezők által meghatározott sorrendek alapján elkészíti az egyeztetett felvételi jegyzéket (a felvételi eljárás végeredménye), és azt a KIFIR rendszeren keresztül elküldi a közép fokú iskoláknak.
8.	Tanulók értesítése a felvételi ről/elutasításról.	Határozat sablon Tájékoztató levél- minta	Határozat a felvételi ről/el- utasításról	április 29.		A felvételi ről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú je- lentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
			Tájékoztató levél			a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is. A jelentkezés elutasítása esetén az iskola igazgatójának fel kell hívnia a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy a döntés ellen jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati eljárást megindító kérelmet annak a közép fokú iskolának a fenntartójához kell benyújtani, amelyiknek a döntésével nem ért egyet. Az elutasított tanulók értesítése mellé tájékoztató és jelentkezési lap elhelyezése a rendkívüli felvételi eljárásról, azon szakok esetében, ahol kiírásra kerül.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése sablon	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	május elejétől- augusztus 31.-ig	Igazgató	Rendkívüli felvételi eljárást lehet kiírni, ha a felvehető tanulói létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel. A kiírást meg kell küldeni az Oktatási Hivatalnak is.
10.	Rendkívüli felvételi eljárásban határozat kiküldése a jelentkező részére a felvételtől vagy elutasításról.	Határozatsablon	Határozat a rendkívüli eljárásban felvételtől/elutasításról	A jelentkezési lap beérkezésétől számított 15 napon belül	Igazgató	.
11.	Beiratkozás személyesen az iskolában vagy elektronikusan a Kréta adminisztrációs felületén.	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	június 22-24.	Igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
12.	A beiratkozáson meg nem jelent tanulók szüleinek tájékoztató levelek kiküldése.	Tájékoztató levél sablon	Tájékoztató levél	június 25.-ig	Igazgató	A beiratkozáson meg nem jelent tanulók szüleinek tájékoztató levelet kell küldeni a mulasztásról és annak következményeiről. Határidő meghatározása a pótbeiratkozásra.
13.	Pótbeiratkozás	Nyilatkozat sablonok Jelentkezési lapok sablonja Beiratkozás terv sablon	Nyilatkozatok, Jelentkezési lapok Beiratkozási terv	augusztus 26.	Igazgató	

Folyamat neve	<i>Panaszkezelés (T3.)</i>
Folyamat célja	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása
Elvárt eredmény	A panaszkezelés és a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység a szabályozásnak megfelelően működtetett.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Jancsurák József főigazgató helyettes és Czank Dóra jogi referens
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Panasz beérkezése, iktatása	panasz beérkezése írásban vagy szóban		panasz beérkezésének napján	titkárság	szóbeli panasz esetén feljegyzés, melynek másolatát átadjuk a panasztevő részére (mintajegyző-könyv a mellékletben)
2.	Panasz tartalmának vizsgálata	panasz		panasz beérkezésének napján	igazgató	megvizsgálja, hogy a panasz nem tartozik-e más – így különösen bírósági, közigazgatási, rendőrségi – eljárás hatálya alá, 2 napon belül
3.	Panasz illetékességének vizsgálata	panasz		panasz beérkezésének napján	igazgató	Centrum vagy intézményi szintű kivizsgálást igényel-e, van-e összeférhetetlenség
4.	Döntés - saját hatáskörben való kivizsgálásról, vagy máshová szükséges áthelyezni a panaszt	panasz	áthelyező mintalevél	panasz beérkezésétől számított 8 napon belül	igazgató/főigazgató	ha az ügy kivizsgálása várhatóan 30 napnál hosszabb időt

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						vesz igénybe, akkor a panaszost erről írásban értesíteni kell
5.	Panasz kivizsgálása		elkészült jegyzőkönyv		igazgató/főigazgató	- az igazgató maga jár el vagy eljáró személyt jelöl ki - érintettek meghallgatása, iratok tanulmányozása, jegyzőkönyvezése
6.	Panasz kivizsgálása		meghallgatási jegyzőkönyv - igazoló jelentés - írásbeli észrevétel	8 napon belül	eljáró személy	érintett munkavállaló tájékoztatása, szükség esetén igazoló jelentés bekérése, saját álláspontjának kifejtése a tájékoztatást követő

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.	Összefoglaló jelentés és döntési javaslat elkészítése	panasz, jegyzőkönyvek, írásbeli jelentések, iratok, dokumentumok	összefoglaló jelentés és döntési javaslat	a panasz beérkezésétől számított 25 napon belül	eljáró személy	a vizsgálat eredményéről összefoglaló és döntési javaslat készítése
8.	Panasszal kapcsolatos döntés	összefoglaló jelentés és döntési javaslat és mellékletei	döntés írásba foglalása	27 napon belül	igazgató/főigazgató	Döntés arról: - jogszerű vagy közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról – az egyébként szükséges intézkedések megtételéről – a feltárt hibák okainak megszüntetéséről – az okozott sérelem orvoslásáról – indokolt esetben a felelősségrevonás kezdeményezéséről

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.	Panaszos tájékoztatása		tájékoztató levél	30 napon belül	igazgató/főigazgató	- kivéve, ha a panaszost előzetesen tájékoztattuk a hosszabb eljárási időről - tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről - melléklet levélminta - panaszos
10.	Rosszhiszeműség felmerülése esetén tájékoztatás és adattovábbítás a szabályzat alapján			30 napon belül	igazgató/főigazgató	- dokumentumok megküldése az eljáró szervezetnek
11.	Jogorvoslat, felülvizsgálati kérelem	beérkezett felülvizsgálati kérelem		panasz beérkezése napján	igazgató/főigazgató	- megvizsgáljuk, hogy határidőn belül érkezett-e - továbbítás a másodfokon eljáró szerv felé

Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve	<i>Stratégiai tervezés (V1.)</i>
Folyamat célja	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának szabályozása.
Elvárt eredmény	Az intézmény keresettsége, beiskolázási létszáma szinten marad vagy javul.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Jancsurák József főigazgató helyettes Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Ozsváth Zsuzsanna igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

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

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés, módszer
6.	Célok meghatározása (középtávú célok)	Helyzetelemzés eredménye, javaslat a vízióra és a misszióra.	Javaslat a középtávú célokra	Október 22.	Főigazgató/igazgató	Egyeztető megbeszélés
7.	Célrendszer bemutatása, vitája (intézmények)	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
8.	Célrendszer bemutatása, vitája (partnerek)	A kidolgozott javaslat a célrendszerre	Vélemények	November 1.	Munkacsoport vezető	Bemutató
9.	Vélemények összegzése, beépítése a célrendszerbe	Vélemények	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	November 8.	Munkacsoport vezető	Egyeztető megbeszélés
10.	Célrendszer elfogadása	Összegzett vélemények Módosított célrendszer javaslat	Elfogadott célrendszer	November 8.	Főigazgató/igazgató	Oktatói testület döntése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés, módszer
11.	Célrendszer jóváhagyása	Elfogadott célrendszer, vélemények	Jóváhagyott célok	November 15.	Főigazgató/igazgató	Főigazgatói döntés a célrendszer jóváhagyásáról
12.	Célok beépítése a szakmai programba, képzési programokba	Elfogadott célok	A szakmai program, képzési programok módosítási javaslata	December 1.	Főigazgató/igazgató	Egyeztető megbeszélés a munkaközösségekben
13.	Célok megvalósítása éves ütemezésben	Jóváhagyott célok, szakmai program	Éves munkaterv	Folyamatos	Főigazgató/igazgató	Tervezet elkészítése, elfogadása, végrehajtása, értékelése
14.	Megvalósítás évenkénti értékelése	Jóváhagyott célok, szakmai program, éves munkaterv	Éves beszámoló - intézményi és vezetői önértékelés	Szorgalmi időszak vége Június 20.	Főigazgató/igazgató	Értékelő megbeszélés
15.	Döntés a célrendszer felülvizsgálatáról	Összegzett értékelések	Döntés a célrendszer felülvizsgálatról	Tanév vége Augusztus 31.	Főigazgató/igazgató	Értékelés, Elemzés Következtetések levonása

Folyamat neve	<i>Tanévi tervezés (V2.)</i>
Folyamat célja	Tanévi célok kijelölésnek, a tanévi működés megtervezésének, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosításnak, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakításának és a tantárgyfelosztás, órarend készítésének szabályozása..
Elvárt eredmény	Az intézményi célok legalább 80 %-a időarányosan teljesül Az intézményi partnerek általános elégedettsége legalább 4,0.
Folyamatgazda	Szakképzési Centrum: Szűcs Lajos tanügyi referens Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Ozsváth Zsuzsanna igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése					
1.1	Az intézmény előző tanévi értékelése alapján az erősségek és fejlesztési területek meghatározása	intézményi célrendszer alapján elkészített cselekvési terv	az adott évre vonatkozó aktualizált célrendszer	július 31.	Igazgató	
1.2	Humán erőforrás tervezése		humán erőforrás terv az következő tanévre			
1.2.1	Teljes és részfoglalkoztatottak foglalkoztatásának tervezése	tervezett tantárgyfelosztás a-s tanévre	új státuszigény a-s tanévre	június 15.	Igazgató	
1.2.2	Óraadók tervezése	tervezett tantárgyfelosztás a-s tanévre	új óradói igény a-s tanévre	június 15.	Igazgató	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák összegzése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
1.3	Továbbtanulás, továbbképzés éves tervezése		továbbtanulási, továbbképzési terv	augusztus 25.	Igazgató, Személyügyi ügyintéző	A főállású alkalmazottak személyügyi anyagában a végzettségek és a regisztrált továbbképzések áttekintése
1.4	Egyeztető tárgyalások a duális partnerekkel	A duális képzésben résztvevők elégedettségének felmérése kiértékelése, sikeres ágazati vizsgáttett tanulók igényeinek felmérése	Ágazati alapvizsgát sikeresen teljesített tanulók szerződéskötésének segítése	június 25.	Igazgató, Igazgató-helyettes Duális képzést szervező	Egyeztető tárgyalások a duális képzésben résztvevő tanulókról, új tanulók ajánlása a duális partnernek szakmai munkaszerződés megkötéséhez
2.	Beiratkozás: nappali rendszerű képzés	Felvételt nyert tanulók névsora	osztályok, tanulócsoporthok kialakítása	június 25.	Igazgató, igazgató-helyettes	Beiratkozott tanulók besorolása a kimeneti célok ismeretében

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
					lyettes, tan- ügyi admi- nisztrátor	
3.	Tantárgyfelosztás elkészítése					
3.1	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	előzetesen felvett tanulók és a to- vább lépő osztá- lyok tanulóinak szakmai prog- ramja	tervezett órabank, ETTF a-s tanévre	június 15.	Igazgató, Igazgatóhe- lyettes, Mun- kaközösség vezetők	Szakmai program alapján a tervezett, és futó képzések megter- vezése a rendelke- zésre álló humán erő- forrás ismeretében
3.2	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	ETTF, tanulói létszámból kiala- kított osztályok, tanulócsoportok	végleges órabank, TTF-s tan- évre	augusztus 25.	Igazgató, Igazgatóhe- lyettes, Mun- kaközösség vezetők	az ETTF folyamatos módosítása a felvételt nyert tanulók igényei- hez

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
3.3	Végleges tantárgyfelosztás ismeretében a munkaszerződések elkészítése	Végleges TTF a / –s tanévre	Végleges TTF a / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes,	A főállású alkalmazottak által le nem fedett tanórák szakos óradókkal történő ellátása
4.	Beiratkozás: felnőttek szakmai oktatására, szakmai képzésére	A munkaerő piaci igények felmérése alapján felmerülő képzési igény	Megfelelő létszám beiratkozása esetén osztályok, csoportok kialakítása	Folyamatos	Igazgató, Felnőttek képzésért felelős	Felnőttek szakmai oktatásához szükséges képzési programok elkészítése, képzéshez szükséges humán erőforrás megszervezése, tárgyi feltételek biztosítása
5.	Órarend elkészítése					
5.1	Nappali rendszerű képzés Technikum 9-13. évfolyam	Végleges TTF a / –s tanévre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	A végleges TTF rendelkezésre álló főállású alkalmazottak és

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.2	Nappali rendszerű képzés Szakképzés 9-11. évfolyam, műhelyiskola, dob-bantó, Orientációs évfolyam	Végleges TTF a / –s tan- évre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató-he- lyettes	A végleges TTF, ren- delkezésre álló főál- lású alkalmazottak és óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
5.3	Nappali rendszerű közismeret nélküli szakmai képzés (1/13, 2/14, 3/15, Ksz 11., Ksz 12.)	Végleges TTF a / –s tan- évre	Órarend / –s tanévre	augusztus 31.	Igazgató, Igazgató-he- lyettes	A végleges TTF, ren- delkezésre álló főál- lású alkalmazottak és óraadók és a duális partnerek igényeinek figyelembe vétele
6.	Felnőttek szakmai oktatása, szakmai képzése	Munkaerő piaci, munkáltatói igény	Új szakmai oktatá- sok indítása	december 31.	Igazgató, Fel- nőttképzésért felelős	Munkaerő piaci igé- nyek folyamatos fi- gyelemmel kísérése,

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						folyamatos igényfel- mérés a munkáltatók részére
7.	Munkaterv elkészítése (intézményi működés rendjének szabályozása), a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása.					
7.1	Munkaterv elkészítése	munkaközössé- gek, kollégium munkaterve. Tanév rendje.	Intézmény éves munkaterve, ese- ménynapár	augusztus 29.	Igazgató	Az elkészített munka- közösségi és kollégi- umi munkatervek fi- gyelembe vételével a tanévrendjéhez alkal- mazkodva történik az intézmény munkater- vének kialakítása

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
7.1.1	Munkaközösségek éves munkaterve	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Munkaközösségek munkaterve	augusztus 25.	Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető	Az intézményi célok és a helyi szokások, Az előző tanév beszámolóinak figyelembevétele
7.1.2	Kollégium éves munkaterve	Helyi szokások, tanév rendje, előző tanév beszámolója	Kollégium munkaterve	augusztus 25.	Igazgató-helyettes	Az intézményi célok és a helyi szokások, Az előző tanév beszámolójának figyelembevétele
7.2	Intézményi működés rendjét szabályozó dokumentumok felülvizsgálata				Igazgató	
7.2.1	Meglévő dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti átdolgozása, elfogadása (SZMSZ, Házi rend, SZP, MIR leírás, Képzési program)	Érvényes dokumentumok	Módosítási javaslatok	augusztus 25.	Igazgató-helyettes, Munkaközösség vezető, oktatók	Érvényes dokumentumok áttekintése, érvényes jogszabályokkal történő összehasonlítása. A megváltozott

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
						körülményekhez történő igazításokhoz javaslatok elkészítése a megfelelő részbe beillesztve.
7.2.2	Új/felülvizsgált dokumentumok elkészítése, prezentálása, elfogadása	Érvényes dokumentumok módosítási javaslatai	Módosított dokumentumok, szükséges új dokumentumok, szabályzatok	augusztus 29.	Igazgató-helyettes, Munkaközösségvezetők, oktatók	A módosítási javaslatok alapján az új dokumentumok elkészítése, előkészítése elfogadásra.
7.3	Adminisztrációs rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Meglévő adminisztrációs rend	Az adminisztrációs rend módosítása a hatékonyabb munkarend kialakítása érdekében.,	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató-helyettes, MICS	Meglévő adminisztrációs rend ellenőrzése, hibák feltárása
8.	Szakmai vizsgák tervezése				Igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
8.1.	Jelentkezés szakmai vizsgára	A szakmai képzés befejezés előtt áll, vagy befejezett	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen	augusztus 31, november 30., február 15.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése, elektronikus felületen történő rögzítés
8.2.	Szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása	A szakképzési törvény által meghatározott vizsgaszervezési feladatok	A KKK szerint meghatározott vizsgarészek dokumentációjának elkészültek (pl. projekt-munka) egyéb dokumentumok előkészítése a sikeres vizsga lebonyolításához	október 01., február 01., május 01.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezés alapján a vizsga megszervezése
9.	Ágazati alapvizsga				Igazgató	

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
9.1	Jelentkezés ágazati alapvizsgára	Részvétel ágazati alapozó képzésben	Jelentkezések össze-sítése, jelentés a illetékes kamarának a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal	Ágazati alapozó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése
9.2	Ágazati alapvizsga szervezése lebonyolítása	Összesített jelentkezés, időpont kijelölése	A kijelölt időpontra a gyakorlati és elméleti feladok összeállítása, vizsgára történő előkészítés	Ágazati alapozó képzés évfolyamának befejezéséig	Igazgató, Igazgató-helyettes, szakoktató	Jelentkezés alapján vizsga megszervezése
10.	Érettségi vizsga tervezése			február 15.	Igazgató	
10.1.	Jelentkezés érettségi vizsgára	Érettségi vizsga letételéhez szükséges tantárgyak képzésnek befejezése előtt áll	A tanuló által leadott jelentkezési alapján rögzítés az elektronikus felületen		Igazgató, Igazgató-helyettes	Jelentkezési lapok összegyűjtése, rögzítés az elektronikus felületen

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
10.2.	Érettségi vizsga megszervezése és lebonyolítása	Az elektronikus felületen megjelenő feladatok folyamatos elvégzése, a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet szerint	Vizsgafeladatok elkészítése, sikeres érettségi vizsga érdekében a vizsgahelyszínek előkészítése.	Tanév rendje szerint a végzős tanulók utolsó tanítási napja	Igazgató, Igazgató-helyettes	A kormányrendelet alapján a vizsgahelyszín kijelölése és előkészítése, vizsgabizottság létrehozása, vizsgafeladatok elkészítése, ellenőrzése. A vizsgabizottság tagjainak megbízása, megbízási szerződésének elkészítése.
11.	Osztályozó vizsga	Az adminisztrációs rendszer áttekintése félévzárás és évvégi zárás előtt	Osztályozó vizsga megszervezése. (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Félévi zárás január első hete, Végzős tanulók évvégi zárása április első hete, nem	Igazgató, Igazgató-helyettes, osztályfőnök, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Osztályozó vizsgabizottságok összeállítása a tanulói névsort tartalmazó tantárgyi felsorolás alapján. Feladatsorok elkészítése, helyszín előkészítése.

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
				végzős tanuló lók esetén május utolsó hete		
12.	Javító vizsga	Évvégi tanulmányi eredmények	Javító vizsga megszervezése. (bizottságok kialakítása, feladatsorok összeállítása)	augusztus 22-25	Igazgató, Igazgató-helyettes, osztályfőnök, Kréta admin, Tanügyi adminisztrátor	Év végi zárás után a tanuló névsor összeállítás a tantárgyak megjelölésével.
13	Különbözeti vizsga	Tanév közben tanuló i felvétel alapján különbözeti vizsga szükséges	Különbözeti vizsga megszervezése. (bizottság kialakítása, feladatsorok összeállítása)	Folyamatos	Igazgató-helyettes, osztályfőnök, Tanügyi adminisztrátor	Beszámoltatni kívánt tananyag egység áttekintése

	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Módszer
14.	Folyamat értékelése, felülvizsgálata				Igazgató, Igazgató-he- lyettes	
14.1	Nevelés-oktatás folyamatának értéke- lése, felülvizsgálata	Meglévő folya- matleírás	Hatékonyabb folya- matleírás elkészítése	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató-he- lyettes, MICS	Meglévő folyamatle- írások áttekintése, ki- értékelése, javaslatok módosításra
14.2	Vezetés irányítás folyamatának érté- kelése, felülvizsgálata	SZMSZ, meg- lévő folyamatle- írás	Hatékonyabb veze- tésirányítás kialakí- tása	augusztus 26.	Igazgató, Igazgató-he- lyettes, MICS	Meglévő folyamatle- írások áttekintése, ki- értékelése, javaslatok módosításra
15.	Folyamat szükség szerinti módosítása	A javaslatok átte- kintése, beépítése a folyamatsza- bályzásokba	Módosított folya- matszabályzások	augusztus 29.	Igazgató, Igazgató-he- lyettes, MICS	A javaslatok alapján a folyamatszabályozás átalakítása, előkészí- tése elfogadásra

A folyamat neve:	SZAKMAI KÉPZÉS TERVEZÉSE (SZK1.)
A folyamat célja:	A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duálisképzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben
Elvárt eredmény:	Tanulói, munkáltatói elégedettség a képzés tartalmával legalább 4,0.
Folyamatgazda:	Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium: Sutyinszkiné Nagy Zsuzsanna duális képzés szervező
A bevezetés időpontja:	2023. szeptember 1.

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
1.	A partnerigények felmérése, értékelése	Kérdőív	Kiértékelt kérdőív	folyamatos	Duális képzés szervező	Lehetséges módszer: Fórum, kérdőív, interjú
2.	Felkészülés, felkészítés a feladatvégzésre. A KKK, PTT megismerése.	KKK, PTT		folyamatos	Duális képzés szervező	Megbeszélés
3.	A képzési feladatmegosztás kialakítása a duális partnerrel.	KKK, PTT	Képzési program, óraháló iskolai és duális partneri elhatárolása	A folyamat indítása után 5. hét	Igazgató	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad. Ha van, tárgyalás: a tanulási eredmények teljesítésének módjai (témakörök, időkeret, értékelés, adminisztráció megbeszélése), majd a további lépésekben igény szerint folyamatos egyeztetés.
4.	A tantárgyi struktúra, óraháló	KKK, PTT, képzési	Helyi	A folyamat	munkaközösség-	Megbeszélés

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
	elkészítése.	program és óraháló sablon	óraháló	indítása után 6. hét	vezetők, duális partnerek	
5.	A tantárgyi tartalmak kidolgozása.	KKK, PTT Helyi képzési program sablon	Helyi képzési program	A folyamat indítása után 7-8. hét	Duális képzés szervező, munkaközösség-vezetők, oktatók duális partnerek,	Megbeszélés, tárgyalás (figyelembe véve a KKK tanulási eredményeket, a vizsgakövetelményeket, tárgyi és személyi feltételeket, a duális partnerek igényeit)
6.	A kidolgozott tartalmak összehangolása.	Képzési program	Módosított képzési program,	A folyamat indítása után 9. hét	Folyamatgazda	Értekezlet
7.	Egyeztetés a duális partnerekkel.			A folyamat indítása után 10. hét	Duális képzés szervező	Ha nincs ilyen partner, ez a lépés kimarad. Ha van, tárgyalás.

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
8.	A képzési program oktatótestületi véleményezése, elfogadása	Képzési program	Elfogadott képzési program	Intézményi munkaterv szerint	Igazgató	Véleménynyilvánítás, szavazás.
9.	A Centrum jóváhagyása.	Elfogadott képzési program	Jóváhagyott képzési program	A felterjesztést követő 4. hét.	Főigazgató	
10.	A hiányzó infrastruktúra, humánerőforrás biztosítása.			A képzés megkezdése előtt 4. hét	Igazgató	Pályázat
11.	A képzési program bevezetése, működtetése			Munkaterv szerint	Igazgató	Bevezetés, a hatékonyság, az eredmény mérése. Beszámoló, adatgyűjtés
12.	Képzés zárásakor hallgatók elégedettségmérése	Kérdőív		Képzés zárásakor	Folyamatgazda, igazgató	
13.	A tapasztalatok összegzése,			Képzést követő 4	Folyamatgazda	Értekezlet

Ssz.	Lépés	Input	Output	Határidő	Felelős	Megjegyzés/módszer
	értékelés.			héten belül		
14.	A képzési program felülvizsgálata, amennyiben szükséges, átalakítása.			Képzést követő 4 héten belül	Folyamatgazda	Ha az értékelés, a körülmények megváltozása szükségessé teszi, egyébként ez a lépés kimarad.