



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

1023 Budapest, Lajos utca 1-5.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER



Hatályos: 2025. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

Aláírás



Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	4
II.	Minőségpolitika.....	8
1.	Az intézmény küldetése	8
2.	Az intézmény jövőképe	9
3.	Intézményi célrendszer	10
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének keretei, feltételei.....	15
5.	Az oktatók értékelési rendszere	18
III.	Az intézmény mérési rendszerek (indikátorok, partneri mérések).....	28
1.	Intézményi indikátorrendszer	28
2.	Partneri igény- és elégedettség mérések	29
IV.	Intézményi önértékelés	81
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	81
2.	Az intézményi önértékelés folyamata.....	85
V.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	92
VI.	Mellékletek	106
1.	melléklet: Alkalmazott óramegfigyelési jegyzőköny és értékelő táblázat.....	106
2.	melléklet: Refletáló önértékelő lap	108
3.	melléklet: Oktató vezetői értékelése (szempontok)	110
4.	melléklet: Oktatói cselekvési terv sablonja	112
5.	melléklet: Oktatói értékelési rendszere.....	114
6.	melléklet: Szakképzésben alkalmazott oktatók súlyozott értékelési rendszere	121
7.	melléklet: Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere	131
8.	melléklet: Az intézményi önértékelés sablonjai (2022/2023. tanévben)	149
9.	melléklet: Egyedi indikátorok értelmezése és számítása	174
10.	melléklet: Vezetési-irányítási folyamat-terület.....	190
11.	melléklet: Szakmai-képzési folyamat-terület.....	191
12.	melléklet: Támogató és erőforrás folyamat-terület.....	191
13.	melléklet: A tanulók elégedettségét mérő kérdőív	192
14.	melléklet: A szülők elégedettségét mérő kérdőív	194
15.	melléklet: Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív.....	195
16.	melléklet: A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	197



17. melléklet: A gazdálkodó szervezetek kérdőíve	198
18. melléklet: Az intézményvezető kérdőív	199
19. melléklet: Önértékelési sablon.....	201
20. melléklet: Intézményi önértékeléshez kapcsolód cselekvési tervek.....	202



I. Bevezetés

1. Szakképző intézmény bemutatása

Iskolánk a főváros II. kerületében, a Rózsadomb lábánál található. Nagyon jó közlekedési helyzetben vagyunk; a szemben lévő Zsigmond térről indul ki két fontos főút vonal. Nagyon jól megközelíthető helyen van, az 1910-es években épült, műemlék-jellegű iskolaépület: a budai fonódó villamoshálózat 2015-ös átadásával már nem csak az autóbusz és HÉV-közlekedésnek, hanem az egészen Dél-Budáig tartó villamosvonalaknak köszönhetően is rendkívül könnyen elérhető: szinte az iskolakapuban áll meg számos buszjárat; egy-két perces sétával pedig a Szépvölgyi úti HÉV-megállóból Békásmegyert, Szentendrére; a Zsigmond téri villamosmegállóból pedig a Savoya-park, Kamaraerdő és a Kelenföldi-pályaudvar is könnyen elérhető. Kedvező földrajzi elhelyezkedésének és iskolafilozófiájának köszönhetően vonzáskörzete az egész fővárosra, valamint az agglomerációra is kiterjed.

2024. szeptember 1-től iskolánk telephelye lett a korábbi BMSZC Wesselényi Miklós Műszaki Technikum A Wesselényi Miklós Műszaki Technikum több mint 70 éves múltra tekint vissza. Számtalan mérnöknek és informatikusnak alapozta meg műszaki ismereteit és képzett több ezer középfokú műszaki szakembert, szakmunkást és technikust, de jelentős számú oktató is kikerült az iskola padjai közül. A telephelye Zuglói Várna utcában található, Keleti és a Zuglói pályaudvar közelségében, valamint néhány perc sétára a Stadionok metró, távolsági busz és villamos közlekedési csomóponttól.

A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Than Károly Ökoiskola és Technikum Technikum és Szakképző Iskola a főváros egyik legnagyobb (1100 körüli tanulói létszámú) és legszínesebb képzési spektrumú középiskolája. A 2024/2025-ös tanévtől a Várna utcai Telephely (kb. 350 tanuló) két műszaki ágazattal, az elektronika és elektrtechnikaival, valamint az informatika és távközléssel színesíti iskolánk képzési palettáját.

A szakképző intézmény alapítója, fenntartója:

Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum 1149 Budapest, Várna utca 23.

Versenytársaink:

BMSzC Verebély László Technikum

BGSzC Mechatronikai Technikum

BGSzC Öveges József Technikum és Szakképző Iskola

BKSzC Weissz Manfréd Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

BMSzC Bláthy Ottó Titusz Informatikai Technikum

BMSzC Bolyai János Műszaki Technikum és Kollégium

BMSZC Egressy Gábor Két Tanítási Nyelvű Technikum

BMSzC Neumann János Informatikai Technikum

BMSZC Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Technikum

BMSzC Pataky István Híradásipari és Informatikai Technikum

BMSzC Puskás Tivadar Távközlési és Informatika Technikum

BMSzC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikum

BMSzC Újpesti Két Tanítási Nyelvű Műszaki Technikum

BMSzC Verebély László Technikum



Szakképző intézmény típusa(i)

Szakképző intézmény tevékenységei, szakmai oktatás ágazatai

Szakképzés területén technikumi és szakképző iskolai tevékenységet folytatunk. Kiemelt oktatási-nevelési területeink:

- érettségi vizsgára való felkészítés (5 éves és 2 éves*)
- okleveles technikus képzés
- duális oktatás megvalósítása
- rugalmas tanulási utak biztosítása (ODM programok)
- felnőttoktatás* és felnőttképzés

Iskolánkban oktatott ágazatok:

- Rendészet és közszolgálat
- Honvédelem
- Környezetvédelem és vízügy
- Vegyipar
- Informatika és távközlés
- Elektronika és elektrotechnika

Duális partnereink listája a Szakmai program Appendixének 4. mellékletében olvasható.

Képzési Tanács nem működik az iskolában

Jogszabályi háttér, önértékelési kézikönyv

Az új szakképzési törvény (2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről) és a végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései előírják az egységes minőségirányítási rendszer (továbbiakban MIR) kialakítását és bevezetését a szakképző intézményekben. „A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3))

A szakképző intézményi minőségirányítási rendszer az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) alapján kidolgozott önértékelésből, az arra épülő külső értékelésből és az iskolai hatáskörben megvalósuló oktatói értékelésből áll.

A MIR kialakításának és működtetésének kötelezettsége fenntartótól függetlenül minden szakmai oktatást folytató szakképző intézményre érvényes, így a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum részeként működő intézményünkre is vonatkozik.

A vonatkozó jogszabályok értelmében 2022. augusztus 31-ig a Centrum által jóváhagyott MIR-rel kell rendelkezünk, a MIR (MIR Kézikönyv) intézményi szintű kidolgozását a 2022. februárjában alakult minőségirányítási csoport (MICS) koordinálta. Az intézményi MIR Kézikönyv összeállítását támogatta a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, 2022. február 9-től hatályos „*Önértékelési Kézikönyv szakképző intézmények számára*” című szakmai kiadvány (módszertani útmutató), amely tartalmazza a MIR kiépítésének feladatait, módszereit, javaslatot tesz az intézményi MIR Kézikönyv felépítésére, tartalmára.

Az önértékelési kézikönyv mellett további szakmai támogatást nyújtott a folyamatban az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK ZRT.) által az Oktatói Továbbképzési Rendszerben (OTR) meghirdetett „*Minőségirányítás a szakképző intézményekben*” elnevezésű akkreditált 30 órás képzés, melyen két kollégánk vett részt 2022. március 21-23. között Balatonbogláron.

Jelen dokumentum tartalmára a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) előírásai vonatkoznak.

Külső személy/szakértő részére adatszolgáltatás az érintett felek beleegyezésével történhet.



2. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Jelen dokumentum az intézmény minőségirányítási rendszerének előíró, szabályozó jellegű alapidokumentuma, melynek hatálya elsősorban az intézmény oktatási, valamint az azt támogató kulcsfontosságú oktatás-szervezési tevékenységére terjed ki. Közel 100 teljes és részmunkaidőben alkalmazott foglalkoztatott, közel 10-15 óraadó szakoktató és 20 fő körüli nem oktatói alkalmazotti létszám jellemzi az iskolát.

A dokumentum kötelező érvénnyel bír az intézmény egészére, továbbá minden oktató, valamint oktatást támogató alkalmazottjára és az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársára, illetve az intézmény minőségfejlesztési tevékenységében közreműködő személyekre. A dokumentumban, valamint a minőségirányítási eljárásokban előírt eszközöket, módszereket és eljárásokat az intézmény köteles alkalmazni, illetve azok alkalmazásában közreműködni.

A minőségirányítási eljárások köre egyes területek folyamatszabályozása révén folyamatosan bővül, alkalmazásuk a rajtuk feltüntetett megjelölt időponttól kezdődően kötelező.

A BMSzC Than Károly-Technikum minőségirányítási rendszerét a Than Önértékelési, Módszertani és Innovációs Munkaközösség működteti. A minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató a felelős.

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A BMSzC Than Károly Technikum minőségirányítási rendszerét a Than Önértékelési, Módszertani és Innovációs Munkaközösség-javaslatára alapján az iskolai oktatói testület véleményének kikérésével fogadja el. A dokumentum felülvizsgálatára vagy módosítására a felmerült változások függvényében, de minimum három évente kerül sor az igazgató kezdeményezésre. Az elektronikusan beküldött MICS dokumentumot 30 napon belül véleményezi a Budapesti Műszaki SZC, mint Fenntartó, majd jóváhagyás után nyomtatott verzióban is iktatja.

A Minőségirányítási rendszert az intézmény igazgatója a mai napon elfogadásra előterjesztette és ezt aláírásával tanúsítja.

Budapest, 2025.....

igazgató

A Minőségirányítási rendszert az intézmény igazgatójának előterjesztésére az oktatói testület elfogadta. Az elfogadás tényét az oktatói testület képviselője hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Budapest, 2025.....

hitelesítő oktató



Legitimációs záradék

Jelen minőségirányítási programot az intézmény vezetőjének előterjesztése után az oktatói testület 2025.....ülésén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025.....

P.H.

.....
Kapitány János Sándor
igazgató

Jóváhagyási záradék

A 12/2022. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 47.§ (3) bekezdése alapján jóváhagyom a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Than Károly Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási programját.

Kelt: Budapest, 2025. év hó nap

P.H.

.....
Csordás Katalin
főigazgató

Egyetértési záradék

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 19. § (3) bekezdése alapján egyetértek a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Műszaki Technikum minőségirányítási programjában leírtakkal.

Kelt: Budapest, 2025. év hó nap

P.H.

.....
Viszkok Mihály
kancellár



II. Minőségpolitika

Az intézmény minőségpolitikai nyilatkozata

Intézményünk vezetése és oktatói közössége elkötelezett a minőség mellett az iskolai élet valamennyi területén.

Ennek érdekében:

- o minőségirányítási rendszert (MIR) épít ki és működtet, minőségi kézikönyvet ad ki,
- o megteremti a MIR működtetésének szervezeti kereteit, feltételeit,
- o intézményi folyamatmodell keretében folyamatokat szabályoz,
- o rendszeresen önértékelést végez,
- o rendszeres partneri igény- és elégedettségmérést szervez,
- o az önértékelés, valamint a partneri igény- és elégedettségmérés eredményeire épülő fejlesztéseket, korrekciókat hajt végre,
- o oktatói értékelési rendszert adaptál és alkalmaz,
- o oktatói ösztönző rendszert működtet,
- o intézményi mérési rendszert fejleszt,
- o különböző szintű mutatókat, indikátorokat gyűjt, trendeket vizsgál, elemez, o oktatói, munkatársi továbbképzéseket támogat,
- o együttműködik a külső értékelést végzőkkel.

Jelen dokumentum az intézmény minőségirányítási rendszerének előíró, szabályozó jellegű alapidokumentuma, melynek hatálya elsősorban az intézmény oktatási, valamint az azt támogató kulcsfontosságú oktatás-szervezési tevékenységére terjed ki. Közel 100 teljes és részmunkaidőben alkalmazott foglalkoztatott, közel 10-15 óraadó szakoktató és 20 fő körüli nem oktatói alkalmazotti létszám jellemzi az iskolát.

A dokumentum kötelező érvénnyel bír az intézmény egészére, továbbá minden oktató, valamint oktatást támogató alkalmazottjára és az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársára, illetve az intézmény minőségfejlesztési tevékenységében közreműködő személyekre. A dokumentumban, valamint a minőségirányítási eljárásokban előírt eszközöket, módszereket és eljárásokat az intézmény köteles alkalmazni, illetve azok alkalmazásában közreműködni.

A minőségirányítási eljárások köre egyes területek folyamatszabályozása révén folyamatosan bővül, alkalmazásuk a rajtuk feltüntetett megjelölt időponttól kezdődően kötelező.

A BMSzC Than Károly Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszerét a Than Önértékelési, Módszertani és Innovációs Munkaközösség működteti. A minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató a felelős.

1. Az intézmény küldetése

Iskolánk küldetése, hogy feltárjuk a tanulóban rejlő potenciális lehetőségeket, kibontakoztassuk az egyéniségüknek és tehetségüknek legmegfelelőbb életpályát.

Diákjainknak olyan tanulmányi és erkölcsi alapot, általános műveltséget, korszerű szakismereteket és gyakorlati jártasságot nyújtunk, hogy intézményünkben közvetlenül az életbe lépve, vagy a felsőoktatásból kikerülve képesek legyenek hivatásuknak megfelelni.



Intézményünk küldetése az, hogy diákjainkat munkahely-központú oktatásban és képzésben részesítsük, és olyan kompetenciákkal, készségekkel és tudással lássuk el őket, amelyek elősegítik sikeres foglalkoztatásukat és önmegvalósításukat.

Iskolánk a SZAKKÉPZÉS 4.0 szakmapolitikai stratégiába illeszkedő fejlesztési, képzési programokat valósít meg és igény szerint támogató szolgáltatásokat nyújt a szülők, a gazdaság szereplői részére.

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakképzési szerkezetet működtetünk, a duális szakképzés megvalósításában együttműködünk a gazdálkodó szervezetekkel.

Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

El kívánjuk érni, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; legyen igényük az egészségmegőrző életvitelre.

2. Az intézmény jövőképe

Az iskolába nagyon eltérő képességű tanulók járnak, a tehetséges diákok mellett számos sajátos nevelési igényű és beilleszkedési-tanulási-magatartási zavarral küzdő gyermek és felnőtt tanulónk van, de fogyatékkal élő tanulóink integrált oktatását is sikerrel oldjuk meg. A különböző ágazatok és képzéstípusok is eltérő képességű diákokat vonzanak. Legfőbb törekvésünk, hogy a szakképzést népszerűsítsük a szülők felé – minél egyértelműbben hangsúlyoznunk kell, hogy a gyermekek igényének és képességeinek megfelelő képzésforma és tanulási út megtalálása szolgálja leginkább az érdekeiket, jövőbeni boldogulásukat. A kimenet azonos: szakma és érettségi megszerzése; viszont fontos tényező a gyermekek érettségének, érzelmi és értelmi intelligenciájának helyes felmérése az adekvát tanulási út kiválasztásában. Mindenképpen új kapukat nyit a felnőttoktatásban és felnőttképzésben a lehetőség, hogy az állam iskolarendszerű képzésben ingyen biztosít lehetőséget az első és második szakképzés megszerzésére.

Minden, iskolánkba beiratkozó tanuló számára biztosítunk legalább egy, a gazdaság igényein alapuló, a munkaerőpiacon elhelyezkedést biztosító, modern szaktudást nyújtó szakképesítést.

Olyan képzési szerkezetet, infrastruktúrát működtetünk, amely a már napjainkban zajló és az elkövetkező 10-15 évben kiteljesedő tudás, technológiai forradalom és a környezet változásaihoz rugalmasan igazodik.

Jelenlegi erősségeink további fejlesztése a célunk, hátránykompenzációs eredményeink fenntartása, a tehetséggondozás fejlesztése, az emelt szintű érettségi vizsgák számának növelése, a szakmai és tanulmányi versenyeken való részvétel növelése, duális és egyéb külső partnereink számának növelése.

Iskolánk népszerűsítésének érdekében intézményi brandet alakítunk ki.

Nyitottak leszünk a folyamatosan megjelenő munkaerőpiaci igények magas szintű kielégítésére mind a nappali, mind a felnőttek képzése területén.

Folyamatosan növeljük a duális képzésbe bekapcsolódók, az adott ágazatban továbbtanulók, továbbá a munkaerőpiacon szakmájukban elhelyezkedők arányát.

Tervszerűen szervezzük oktatóink és vezetőink továbbképzését annak érdekében, hogy munkánk hatékony és eredményes legyen, mert egyetlen iskola sem tud jobb lenni, mint az ott dolgozók munkájának minősége.



Működtetjük a kidolgozott minőségirányítási rendszert, benne az önértékelési rendszert, az oktatói teljesítményértékelési rendszert, indikátorrendszert annak érdekében, hogy adatokra, tényekre alapuló döntés-előkészítés valósuljon meg.

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok

A munka világa

Stratégiai cél	Fejlesztési célok	Minőségcélok	Indikátorok
Szoros munkakapcsolat, együttműködés kiépítése a duális partnerekkel, a munka világával	A munkaerőpiac új szakmai trendjeinek nyomon követése, ezekhez igazodó képzési programok, kidolgozása, bevezetése. (Iskolánkban végzettséget, szakmát szerzett fiatalok sikeresen helyezkedjenek el a munkaerőpiacon tanult szakmájukban.)	A vizsgát követő 12 hónapban a végzettek 20%-a végzettségének megfelelő munkakörben dolgozik.	9. Elhelyezkedési mutatók
	A duális partnereknél bevezetett új technológiák adaptálása.	2023/2024. tanévtől a vegyiparban tanuló diákok szakmai képzése 100%-ban az ágazati képzőközpontban szerveződik.	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva.
	Képzési portfóliónk folyamatos hozzáigazítása a munkaerőpiacon keletkező igényekhez	A 2024-ben, majd ezt követő naptári években a felnőttek oktatásába, átképzésben bekapcsolódók száma eléri a nappali tagozat létszámának 5%-át.	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.
	A munkaadókkal és a gazdaság szervezeteivel gyakori és intenzív kapcsolat ápolása. (Pályakövetési rendszer kiépítése, működtetése, mely visszajelzést ad a	Az első önértékelési ciklus zárásakor (2024.) a munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke 60% fölötti sávban mozog, majd javuló	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal.



	végzett tanulók és a munkaadók elégedettségéről a megszerzett kompetenciákkal kapcsolatban.)	trendet mutat a bázishoz képest.	
--	--	----------------------------------	--

A tanulók szükségletei

Stratégiai cél	Fejlesztési célok	Minőségcélok	Indikátorok
Diákok, hallgatók szükségleteire való folyamatos fókuszolás: támogató, korszerű tudást adó, fejlődést segítő képzés kialakítása	Tanulási eredmény alapú (TEA), továbbá projektalapú tervezés, értékelés a közismereti és a szakmai területen egyaránt elterjedté válik.	2023/2024. tanévtől a TEA alapú, továbbá a projektalapú tervezés 100%-ban jellemzi az oktatók éves tervezési munkáját.	Tanévi tervezés
	A diákok egyéni szükségleteinek figyelembevétele, az egyéni tanulási utak céltudatos támogatása.	A 2023/2024. tanévben, majd az azt követő tanévekben a lemorzsolódók aránya nappali képzésben 10% alatt marad.	15. Intézményi lemorzsolódási mutató
	Módszertani megújulás, szemléletváltás az oktatók körében.	A 2023/2024. tanév végén, majd középtávon a tanulók (az iskola) átlagos tanulmányi eredményének, vizsgaeredmények minimum 3,5- en tartása.	11. Vizsgaeredmények 12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva Tanulmányi eredmények

A szervezet

Stratégiai cél	Fejlesztési célok	Minőségcélok	Indikátorok
Szervezeti folyamatok hatékonyságának és eredményességének javítása	Az intézményi irányítási folyamatok hatékonyságának és eredményességének növelése	2023/2024. tanévtől kezdődően valamennyi területfelelős (igh.) tanévenként a felügyelete alá tartozó munkavállalók 30%-ának munkáját személyesen ellenőrzi, értékeli.	16. Elégedettségmérés eredményei Oktatói teljesítményértékelés



	Minden olyan szervezeti működés és folyamat figyelemmel kísérése és fejlesztése, amelyek elengedhetetlenek a minőség elérése érdekében.	2023/2024. tanévtől kezdődően minden folyamatgazda a félévi és év végi oktatói testületi értekezleten részletesen beszámol az általa felügyelt folyamat működéséről	„Folyamat-eredmények”
	Szolgáltatásainkat hatékonyan szervezni, fenntartani, hogy állni tudjuk a piaci versenyt a beiskolázás területén.	A 2023/2024. tanévben, majd középtávon a beiskolázási eredményeink szinten tartása (~1.000 fő nappali tagozaton a tanulólétszám)	1. Tanulólétszám 2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya

További stratégiai célok

- A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges az élethosszig tartó tanulás (lifelong learning) megalapozása, a szakmai mobilitásra való felkészülés.
- Egyéni, hatékony tanulási módszerek megismertetése, ezek egyénre szabott, differenciált fejlesztése.
- Korszerű természettudományos és társadalomtudományos műveltség kialakítása, melyet tanulóink eszközként használhatnak a valóság viszonyrendszerének megértéséhez, és alkalmaznak különböző cselekvés-formákban.
- Önismereten alapuló, önmagával és környezetével harmóniában élő személyiség nevelése.
- Célunk a régió szakmai igényeinek megfelelő szakmaszerkezet kialakítása az oktatott szakképzési ágazatok területén, a szakiskolai képzés és az érettségi utáni szakmaszerzés területén is.
- A régió igényeihez igazodó szakmai ismeretek kialakítása, a hasznosítható tudás megszerzésének elősegítése, és a munkába állás feltételeinek biztosítása.
- Az önálló és kreatív gondolkodás képességének kialakítása.
- Kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi érzés, áldozatvállalás. Törekvés az előítélet-mentességre, a konfliktusok kezelésére, készség a megegyezésre.
- Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény a közéletiségre, a közösségi tevékenységekre.
- Célunk, hogy tanulóink megismerjék az egészséges életmód legfontosabb szabályait, tisztában legyenek az egészséges táplálkozás, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatásával, a testi-lelki higiéne fontosságával.
- Megalapozott, érvényes és személyes értékrend kialakításának támogatása.
- Az önálló, felelős állásfoglalás és cselekvés alapjainak, valamint az életkornak, fejlettségi foknak, saját személyiségjegyeknek megfelelő készségek kimunkálásának segítése.
- Intézményi brand építése.



További általános céljaink:

- az országos szakképzési célokhoz történő igazodás
- regionális szakképzési célokhoz és a szakképzési centrum céljaival való koherencia
- rendészeti és közszolgálati szakképzési célok fejlesztése
- honvédelmi ágazati célok fejlesztése
- környezetvédelmi ágazati célok fejlesztése

Minőségcélok

CÉL	FELADAT	ELJÁRÁS	MEGVALÓSÍTÁS HATÁRIDEJE	SMART (INDIKÁTOR)	CÉLOK
Innováció támogatása	Fejlesztések megvalósítása (eszközfejlesztés, szakmai oktatási módszerek fejlesztése)	Beruházás megvalósítása Szakmai és módszertani továbbképzéseken történő részvétel támogatása	Hosszú távú	Beruházás megvalósítása (1 db 3 év alatt) OTR adatok (továbbképzési kötelezettségének az oktatók 90%-a folyamatosan eleget tesz a négy éves időszak alatt)	
Elégedettségi mutatók javítása	Minőségi oktatás megteremtése	Szakos ellátottság mindenkori biztosítása	Hosszú távú	Kérdőívek (MICS) (3,5-ös átlag 4 éves átlagban)	
Elégedettségi mutatók javítása	Felnőttoktatás, másodszakma	Új felnőttoktatási osztályok megjelenése, indítása	Hosszú távú	Új felnőttoktatási osztályok száma (5 új osztály/csoport indítása 3 év alatt)	
Partnerkapcsolatok erősítése	Jó gyakorlatok cseréje	Duális partnerek és vagy testvériskola keresése, SzC-n belüli tagintézményekkel történő kooperáció	Hosszú távú	Új duális partnerek száma (+5 partner 3 év alatt) Tagintézményekkel való közös programok, konzultációk, projektek, egyeztetések (évente 2 alkalom vagy egy projekt)	
Mindenki képeségeinek megfelelő helyen tanulhasson	Átjárhatóság megvalósítása iskolán belül	Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások számának növelése	Középtávú	Fejlesztő / korrepetáló célú órák száma (5 ODM programú osztály száma minden tanévben), tehetséggondozó foglalkozások száma (ágazatonként 2 óra / hét)	
Munkamorál, kötelességtudat fejlesztése	Pontosság fegyelem	-Órakezdés, órabefejezés; ügyeleti munka; határidők betartása.	Rövidtávú	Fegyelmi vagy feljegyzés száma 1 tanévben nullára redukálása.	



Felzárkóztatás	Hátrányok leküzdése	Fejlesztő pedagógusok alkalmazása, felzárkóztató foglalkozások számának növelése	Középtávú	Egyről kettőre növelni a gyógypedagógus/fejlesztő pedagógusok számát. Csoportos (osztályszintű) fejlesztőpedagógiai tevékenység bevezetése az iskolában.
Információs rendszer működésének javítása	Folyamatos együttműködés a partnerekkel	Kapcsolattartás az Kamarával és más szereplőkkel, duális partnerekkel	Középtávú	A duális partnerekkel történő rendszeres kapcsolattartás (2 alkalmas konzultáció / tanév) Partneregyetemeken történő rendszeres személyes kapcsolattartás (2 alkalmas konzultáció / tanév)

Fejlesztési célok

A 2024. Szeptember elsőjével indult önértékelési ciklusunkban a következő három fejlesztési terület kerülterület ekről meghatározásra:

1. Duális partnerek kommunikációja 1,5,10,

A cselekvési terv célja: A duális partnerekkel való hatékony együttműködés működtetése érdekében a tematikus konzultációs alkalmak számának növelése az elkövetkező két tanévben.

2. Kulcskompetenciák fejlesztése. Országos kompetenciamérés eredményeinek növelése 2,4,5,9

A cselekvési terv célja: Az elkövetkező két tanévben az országos kompetenciamérések eredményeinek elemzése alapján intézkedési tervek hatékonyabb stratégiájának kidolgozása, lebontva az egyes szakterületenkénti oktatói feladatokra. További cél a konkrét módszerek kidolgozása és munkaközösségi szintű bevezetése. Az eredmények vizsgálatánál figyelembe kell venni a trendvizsgálat megállapításait, ehhez előtte össze kell vetni a meglévő éves mérési adatokat.

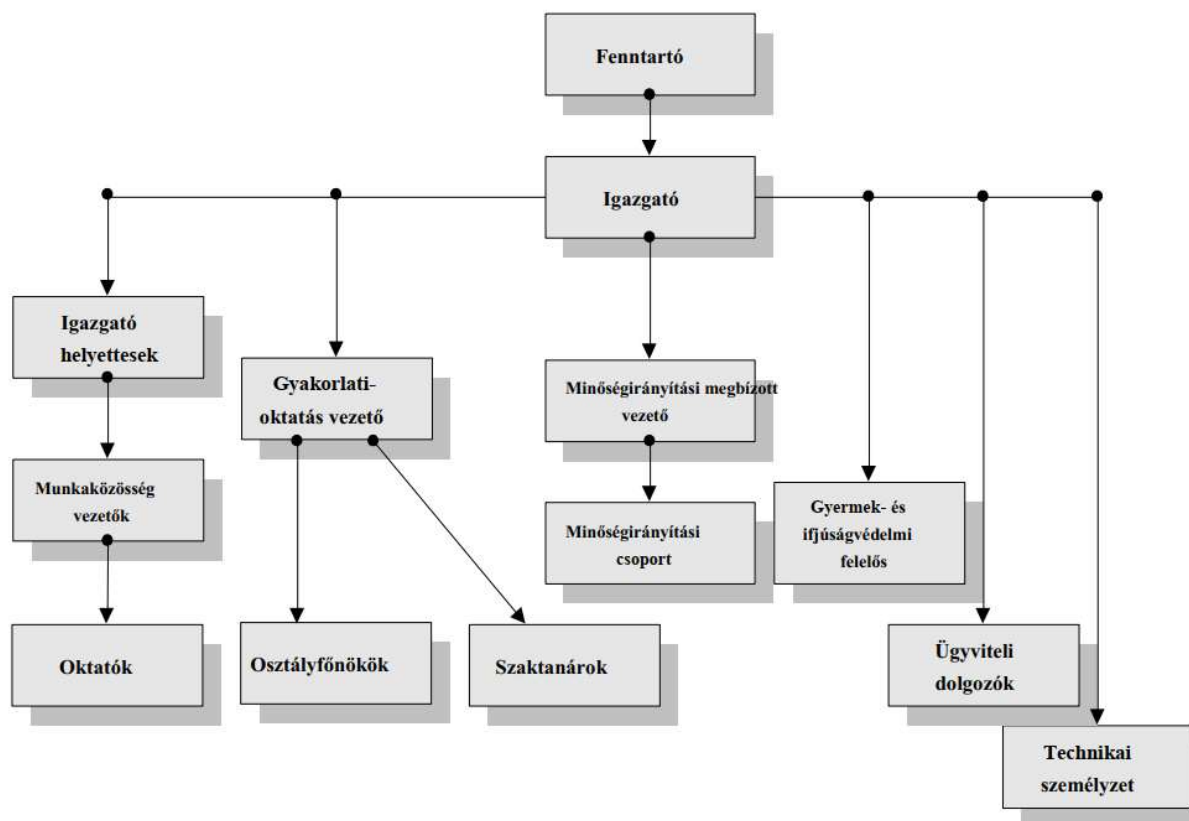
3. Új programok, hagyományok létrehozása - Tanórán kívüli közösségfejlesztő, közösségformáló tevékenységek 2,3,9),BRAND-építés

A cselekvési terv célja:

- A lemorzsolódásban veszélyeztetett diákok tanuláshoz, iskolához való viszonyának javítása.
- Befogadó iskolai légkör, baráti támogató iskolai környezet megszilárdítása.
- A belső iskolai kapcsolatok hatékony ápolása, az intézményi közösségek közösségformáló hatásának kiaknázása különféle rendezvények keretében.
- A közösségi szabályok és az életkornak megfelelő elvárások tudatosítása.
- Tehetséggondozás - a különféle típusú tehetségek korai felismerése és hatékony támogatása.



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének keretei, feltételei



Az intézmény igazgatója felkérte a minőségirányítási rendszer (MIR) kidolgozásáért, működtetéséért felelős személyeket, minőségirányítási csoportot (MICS), akik - feladataiktól függetlenül - elegendő hatáskörrel rendelkeznek a minőségirányítási rendszer kialakításához.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének fenntartása az igazgató, szakmai hatékonyságának biztosítása a minőségirányítási vezető feladata. A minőségirányítási vezetőt az igazgató bízta meg, feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás rögzíti.

A minőségirányítási vezető az intézményi menedzsment tagja. Feladata többek között a MIR-ben meghatározott folyamatok koordinálása és felügyelete. Munkáját a MICS- tagok, mérési csoporttagok (MECS) fejlesztőcsoport tagok (FCS), folyamatgazdák segítik.

A minőségirányítási vezető kiemelt feladatai:

- a minőségirányítási rendszer eljárásokkal szabályozott működésének teljes körű felügyelete,
- önértékelések ütemezése, szervezése, a végrehajtás biztosítása, értékelése, ellenőrzése,
- külső értékelések, mérések előkészítése, közreműködés a mérésben, az értékelések feldolgozása,
- a vezetőség által indított fejlesztési intézkedések irányítása, végrehajtása fenntartói, igazgatói elrendelés alapján.

A minőségirányítási vezető és a MICS tagok munkacsoportot alkotnak, beszámolási kötelezettséggel tartoznak az oktatói testület felé. Feladatukat a megbízási szerződésük tartalmazza. Az iskolai menedzsment rendszeresen, általában hetente egy alkalommal, az igazgató irányításával vezetőségi ülést tart. A vezetőségi ülések állandó résztvevője a minőségirányítási vezető. Az ülések biztosítják az információcserét, minden a MIR-t érintő kérdésben. Az igazgató és a minőségirányítási



vezető közötti napi szóbeli kapcsolattartás kiterjed a rendszer szabályozásának és fenntartásának minden kérdésére. A minőségirányítási vezető és a MICS- tagok, továbbá az igazgatóhelyettesek, folyamatgazdák közötti kapcsolattartás formája a szóbeli közlés, elektronikus levelezés, telefonon való megkeresés.

A minőségirányítási csoport jóváhagyott Éves munkaterv szerint dolgozik, munkájáról az oktatói testületnek félévként beszámol.

A minőségirányítási csoport kiemelt feladatai:

- a minőségügyi mutatókhoz szükséges adatok összegyűjtése, értékelése,
- javaslattétel javító intézkedésekre,
- önértékelés feladatainak szervezése, lebonyolítása,
- adatszolgáltatás (indikátorok, mérési eredmények)
- a belső ellenőrzések megszervezésében való közreműködés,
- a külső értékeléseken, méréseken való közreműködés.

Az önértékelés során meghatározott fejlesztendő területekre fejlesztések indítása a fejlesztő csoport (FCS) feladata. A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezető kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Az FCS szükség esetén elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), cselekvési tervet készít.

MICS, FCS tagok finanszírozási elvei

A MICS, FCS tagok finanszírozásáról, az elvégzett munka ellentételezéséről az intézményi lehetőségek figyelembevételével az igazgató a centrumvezetés egyetértésével dönt.

Az intézmény a minőségirányítási munkához biztosítja az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert.

A minőségirányítási rendszer személyzetének képzése

Az intézmény kialakította az oktatói alkalmazottak továbbképzési tervét. Figyelembe vettük az OTR kínálta lehetőségeket és kötelezettségeket. A beiskolázási tervek elkészítésénél törekszünk arra, hogy minél több munkatárs vegyen részt minőségbiztosítási-minőségfejlesztési kurzuson. Igyekszünk a belső képzési lehetőségek minél hatékonyabb kihasználására.

A minőségirányítás szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézményi minőségirányítás működtetése a Szakképzési Centrum által meghatározott keretek alapján a Szakképzés 4.0 stratégián, az EQAVET Keretrendszeren és önértékelésünkön alapszik. Működtetéséért az igazgató a felelős.

A minőségirányítási rendszer tartalma:

- minőségpolitika: küldetésünk, jövőképünk, stratégiai céljaink és minőségcéljaink, a minőségirányítás szervezeti kereteinek meghatározása, szabályozása, az intézményi folyamatmodellek rögzítése és a folyamatok szabályozási ütemterve,
- az önértékelési folyamat szabályozását,
- az intézményi szakképzési indikátorrendszer és a mérőeszközök (kötelező és helyi, saját intézményre szabott) meghatározása,



- és az oktatói értékelési rendszer (módszerek, eszközök, indikátorok, eljárás rend) meghatározása.

Minőségirányítási rendszerünk a PDCA/SDCA-ciklus logikájára épül, kiterjed a folyamatokon túl a teljes intézményi működésre. Az önértékelés keretében a vizsgálatok eredményei alapján értékeljük erősségeinket és fejlesztendő területeinket.

Moi

(1) A szakképző intézmény intézményi szintű minőségirányítási rendszerének elsődleges feladata az intézmény minőségfejlesztéséhez kapcsolódó folyamatok szabályozása, a folyamatok megfelelő működtetése, ellenőrzése.

(2) Az intézmény vezetője felelős a minőség folyamatos fejlesztéséért.

(3) A minőségirányítási rendszer működésének feltételeit a fenntartó és az intézmény vezetője biztosítja.

(4) Az intézményi szintű minőségirányítási tevékenység szakmai irányítását a minőségirányításért felelős megbízott végzi.

(5) Az intézmény 6 fős Minőségirányítási Csoportot (MICS) hoz létre. A feladatmegbízás során előnyt élvez az az oktató, aki minőségbiztosítási végzettséggel, képzettséggel rendelkezik vagy a minőségbiztosításban történő tapasztalattal rendelkezik.

(6) A MICS tagjait az iskola igazgatója bízta meg a feladattal, vezetőjét szintén az iskola igazgatója nevezi ki. Az intézményi, a vezetői és az oktatói önértékelés egyes lépéseit a MICS tagjai végzik, ám az önértékelés egyes részfolyamataiban az intézmény minden oktatójának részt kell vállalnia. A MICS vezetője az önértékelési folyamat elkészültéért és dinamikájáért, a csoport feladatokkal megbízott tagjai az egyes részterületek elvégzéséért felelősek.

A vizsgált területeknek megfelelően az önértékelési folyamatba – az önértékelő oktatókon és az őt értékelő vezetőn túl – olyan kollégák bevonása is elengedhetetlenül szükséges, mint a munkaközösség-vezetők, az oktatók közössége, az intézmény irányító vezetői, a vizsgálat alá vont területért felelős munkatársak, az iskola egyes szakfeladatokat ellátó munkatársai, és a nem oktatási feladatokat ellátó szakemberek.

(7) Az intézmény vezetője a minőségirányítási munkához a lehetőségek szerint biztosítja az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert.

(8) A MICS tagjai egyeztetési és konzultációs, óralátogatási, dokumentumelemzési, megfigyelési, adatgyűjtési és interjúkészítési feladatokkal vannak megbízva. Részt vesznek a MICS dokumentumainak megszerkesztésében, kialakításában, az éves intézményi feladatok ellátásával, az oktató értékelésben történő közreműködésben és a vezetői értékelési eljárás folyamatának irányításával.

A minőségirányítási rendszer dokumentációs struktúrája

Az intézményi, a vezetői és oktatói önértékelés, a szaktanácsadás, a szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként elektronikusan tároljuk az iskola mailoffice365 oldal felhő alkalmazásában önértékelési típus és alfabetikus névsor szerint rendezve; az óramegfigyelési jegyzőkönyveket iktatjuk és megőrizzük az iratárban.

Az intézményi önértékelések dokumentumait, az oktatói adatgyűjtés dokumentációját iktatjuk, és a titkárságon tároljuk. Az intézményi összegző értékeléseket, az éves önértékelés dokumentumait és összegző értékeléseit, az éves önértékelési tervet az iskola mailoffice365 weboldalán tároljuk.



5. Az oktatók értékelési rendszere

Jogszábai háttér

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

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.” Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében szakképző intézményünk minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatóink továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését. Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az igazgató háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint.

A Szakképzés 4.0 stratégia a szakképzési rendszer minőségének fejlesztése kapcsán a humán erőforrás értékelésére, fejlesztésére is hangsúlyt fektet.

A szakképző intézmények vezetőinek az egyik legfontosabb feladatuk, hogy megtartsák a legjobb teljesítményt nyújtó közismereti és szakmai oktatókat, ezért a dokumentáció-alapú minősítési rendszer helyett az oktatók folyamatos szakmai teljesítését megítélni képes, az intézményvezető által végzett értékelést kell előtérbe helyezni.

Az Szkt. 40. §-a értelmében a szakképző intézmények alkalmazottai (akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat ellátják) az oktatók, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban állnak. Alkalmazásuk feltételrendszerét az Mt. határozza meg. Az Mt. 45. §-a alapján a munkáltató és a munkavállaló megállapodik a munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékében. Az Szkt. 42. §-a alapján a szakképző intézmény alkalmazottja a munkaszerződésében meghatározott mértékű munkabérre jogosult. A munkabért úgy kell megállapítani, hogy az igazodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez, továbbá legyen tekintettel a szakképző intézmény alkalmazottjának a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamára. Ezt a két szempontot egészítette ki először 2020-ban az EQAVET alapján készült értékelési szempontsor, melynek felhasználásával az intézmény vezetője értékelt az oktatók teljesítményét, és ez alapján került meghatározásra az oktatók bére. Ezen előzmények alapján csiszolódott és alakult ki 2022-re az értékelési rendszer végleges elméleti háttere.

Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR- ben

Az oktatói értékelés a minőségirányítási rendszer egyik legalapvetőbb pillére: a pedagógiai értékek mindennapos érvényesítése, a tanulók szakmai és személyiségfejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, segítése; a minőségcélok megvalósításának oroszlánrésze az oktatói testület – az oktatók, a vezetők és az oktatást egyéb módon segítők - felkészültségén, attitűdjén, együttműködési képességén áll vagy bukik.

A jelenlegi elvárások szerint az oktatók teljesítményét és munkaerő-piaci értékét felméri:



- az **oktatók értékelése**, amelyre háromévente kerül sor, és amely pontozásos rendszer alapján segíti a döntést az egyes oktatók bérééről,
- az **oktatók folyamatközi értékelése** a pontozást megelőző hároméves ciklusban – mely folyamatosan zajlik az elvárt módszertan alapján, és amely során teljesül az oktatók pontrendszerben történő vezetői értékelésének előkészítése, az oktatói testület megfigyelése, folyamatos korrekció a minőségcélok mentén (mindez segíti a kétévente esedékes intézményi önértékelésben annak vizsgálatát és értékelését, hogy milyen módon valósult meg a 21 EQAVET-szempontnak az oktatókkal kapcsolatba hozható része),
- az **intézményi és intézményvezetői önértékelés** kétévente EQAVET indikatív jellemzők mentén szintén érintik az oktatói teljesítmények értékelését,
- négyévente kötelező **külső értékelés**, amely az az előzőek figyelembevételével ad objektív képet az intézményben folyó teljes munkáról, így – többek között - az oktatói testület fejlődéséről is (pl. az oktatói értékelés és az annak kapcsán levont következtetések, a készült cselekvési tervek megvalósulásának vizsgálata, a fejlődésen alapuló szemlélet tetten érése; az oktatók szerepe a minőségcélok, intézményi indikátorok, az EQAVET- szempontok alapján a teljes intézmény eredményességének érdekében).

Ezen értékelési szintek együttes szerepe, hogy az oktatói testület tagjait, a vezetőséget és az oktatást segítő szakemberek munkáját – egymással összhangban – megmérjék, értékeljék az intézmény saját minőségcéljaihoz viszonyítva. Így – a minőségirányítási rendszerrel összhangban – történik meg az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetése. Összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, az oktatói értékelés szempont- és pontrendszere, a folyamatközi értékelés (oktatók, vezetők), az intézményi önértékelés és a külső értékelés elvárás rendszere és mérőeszközei az EQAVET Keretrendszer alapján kerültek kidolgozásra. Az összes említett szint szinkronba hozása megtörtént, ez garancia arra, hogy a belső és a külső mérések, ellenőrzések és értékelések által szolgáltatott adatok, eredmények ugyanazon kritériumok mentén fogalmazódnak meg. Az intézmények ezért egyértelműen tudják ezeket az eredményeket visszacsatolni a tervezésbe, és felhasználják a szakképzés, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés javítására, fejlesztésére.

Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízás kapcsán. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével. Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézmény igazgatójának értékelése a szakképzési centrum főigazgatójának feladata és felelőssége.

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az igazgató háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint. Az oktatói értékeléshez a részletes módszertani leírás, az alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok nyújtanak segítséget. Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra.

Az értékelési feladatokat az intézmény vezetője végzi, támaszkodva a gyűjtött adatokra, és vezetőtársai értékelő munkájára. Az igazgató esetén az értékelést a fenntartó (szakképzési centrum esetén a főigazgató) végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az EQAVET alapján készültek. Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is. A részletes anyagok



megismerhetők a www.eqavet.nive.hu oldalon. Emellett az értékelés szempontrendszere egy munkakör-értékelési rendszert is tartalmaz. Az értékelési folyamat során a munkakör szervezeti értéke a munkaköri profilok alapján – az összehasonlíthatóság céljából pontozásos rendszerrel – határozható meg.

Az értékelési szempontsor része az oktatói értékelési rendszernek, az oktatói értékelési rendszer pedig része az intézményi minőségirányítási rendszernek.

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. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével. Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek, mert ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

Összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, az önértékelés és a külső értékelés, valamint az oktatói és intézményi vezetői értékelés elvárásrendszere és mérőeszközei az EQAVET Keretrendszer alapján kerültek kidolgozásra, oly módon, hogy azok az EQAVET intézményi szintre vonatkozó indikatív jellemzőit (elvárásait) és az intézményi szinten alkalmazható EQAVET indikátorokat tartalmazzák. Az önértékelés, a külső értékelés és az oktatói és intézményi vezetői értékelés célja a folyamatos fejlesztés – így beszélhetünk a „tanuló szervezet” működéséről, amelynek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés.

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a képzésben. Az új értékelési szempontrendszer alapjául szolgál az oktatói értékelési rendszernek. A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként fogalmazódnak meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.

Az oktatói értékelés célja

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézményünk szakmai fejlődésének támogatása. A nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni intézményünk egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést, valamint a minőségi szakmai-pedagógiai munkát.

Hosszú távú célként jelenik meg az oktatóink és az intézményünk körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer megteremtése, ahol a tanulóink, a képzésben részt vevő személyek lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

A soron következő átfogó oktatói értékelésre 2023-ban kerül sor, majd ezt követően háromévente a továbbfejlesztett értékelési szempontrendszer és eljárásrend szerint kell azt az intézménynek elvégeznie.

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a képzésben. Az új értékelési szempontrendszer alapjául szolgál az oktatói értékelési rendszernek. A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként fogalmazódnak meg a szakképzésben dolgozó oktatókra, vezetőkre vonatkozóan, annak érdekében, hogy feladatukat korszerűen, minőségcélok mentén, etikusan tudják ellátni, lehetőségük legyen a fejlődésre. A cél tehát a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása.



Az értékelési szintek együttes célja, hogy az oktatói testület tagjai, a vezetőség és az oktatást segítő szakemberek munkája – egymással összhangban – felmérhető és anyagi szempontból is elismerhető, a minőség fejleszthető, az eredményesség növelhető legyen. A három évig zajló folyamatközi értékelés és az intézményi önértékelés kapcsán - rajzolódik ki az intézmény pedagógiai arculata, az oktató és nevelő munka szintje, kitűnik az erősségek és a fejlesztésre szoruló elemek jelentős része is.

Az oktatói értékelés célja hosszú távon segíteni azt, hogy

- kialakuljanak jó gyakorlatok,
- az iskolában és a képzőhelyeken született jó kezdeményezések hagyománnyá váljanak,
- új, a minőséget emelő szokások, módszerek váljanak természetessé: azaz alakuljon ki az ún. „tanuló, fejlődő oktatói testület”,
- amely folyamatosan és rugalmasan megújulni képes,
- ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására,
- és amelyből a tanulók értékes, alkotóképes, szakmailag felkészült és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az EQAVET alapján készültek.

Az Szkr. 48. §-a értelmében a szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a módszertani javaslat alapján elkészíti az oktatók értékelési rendszerét.

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az intézmény igazgatója háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre kialakított módszertan szerint. Szakképzési centrumok esetében a főigazgató határozza meg a szakképzési centrum és a szakképző intézmény minőségirányítási feladatait, ennek keretében az oktatói értékeléssel kapcsolatos konkrét feladatokat.

A teljes értékelési terület- és szempontrendszert a részletes magyarázatokkal és indikátorokkal, valamint a szempontok értékelésének adatforrásait a Módszertani javaslat tartalmazza, mely az Európai Szakképzési Minősegbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) alapján kidolgozott elvárás rendszer. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők (és igazgatói döntés alapján külső szakértő) bevonásával háromévente

- a. pontozással meghatározza az oktató munkakörének szervezeti értékét a munkaköri profilok alapján (ld. a tíz értékelési terület 1-3. pontja),
 - képzettség, szakképzettség
 - szakmai tapasztalat
 - munkaerő-piaci érték
- b. vizsgálja az Európai Szakképzési Minősegbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárás rendszer teljesülését (ld. a tíz értékelési terület 4-10. pontja), ennek keretében az oktató
 - szakmai felkészültségét,
 - a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,
 - pedagógiai tervezését,
 - pedagógiai értékelését,
 - együttműködését más oktatókkal, a szülőkkal és a duális partnerekkel,
 - személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
 - innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét,



- c. pontozással értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén, de intézményi eltérésekkel kerülhetnek meghatározásra, figyelembe véve az egyes intézmények sajátosságait, profilját.

Az oktatói értékelés folyamatában megtörténik az intézményi vezető és helyettesei értékelése is

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés.

a) 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 tanulócsoporthoz illeszkedő jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi.

A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása.
- Pedagógiai tervezés.
- Pedagógiai értékelés.
- Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység.
- Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.

A dokumentumok és vizsgálati szempontjaik a következők:

• KRÉTA napló

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

• Munkatervek és beszámolók

- Pedagógiai eredményesség.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.



- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
- Részt vesz tudásmegosztásban.
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, 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 eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

b) Megfigyelés

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



szakmai professzionizmusát is. 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) tér ki.

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

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). o 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 célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. o 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.

Az oktatói értékelés területei, szempontok

Az oktatói értékelési rendszert a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazzuk (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékeljük. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakört értékeljük, a szakmai kompetenciáikat nem, így az ő esetükben az 1- 3. értékelési területet vesszük figyelembe, számukra az értékelés munkabérré vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján valósul meg.

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.

Oktatói értékelés végrehajtása

Évente végzendő adatgyűjtés

A rendszeres adatgyűjtés segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető 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 osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

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

A minőségirányítási csoport (MICS) végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a megfigyelés szervezési feladatait.

Az oktató értékelése

Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslatukat. Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése megtörténik. A vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója:



A súlyozott oktatói sorrend kialakulását követően szükséges lehet az érintett oktatók értékelésének átgondolása, módosítása. Módosítás esetén minden esetben az értékelés átgondolása az adatok felülvizsgálatával történik, hiszen az értékelésnek objektívnek kell lennie önmagában és az adott szervezetben is. Módosításra csak indokolt esetben kerül sor.

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal:

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek az igazgatóhelyettesekkel. Az oktatói munka értékelése során rögzítésre kerülnek az erősségek és a fejlesztendő területek. Az oktató véleményét fűzhet az értékeléshez (megjegyzés).

Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.

Az oktatói értékelés felhasználása:

Az értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül cselekvési tervet készít, amelyet az értékelést végző vezetővel egyeztet. A cselekvési tervet az igazgató hagyja jóvá. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés.

Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilvántartjuk, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatjuk, irattárazzuk.

Az oktatói átfogó értékelés helyben működő rendje

Iskolánkban a közel 120 oktató átfogó és minden szempontból megalapozott vizsgálata és értékelése egyidejűleg kivitelezhetetlen feladat. Az oktatók három évente kötelező értékelését megalapozó dokumentáció-vizsgálatokra, interjúkra, óramegfigyelésekre és eljárásokra az észszerűség és a megvalósíthatóság érdekében ugyan három évente kerül sor, de három éves időtartamra elnyújtva történik.

A vizsgálatokat a MICS tagjai végzik, bevonva a munkafolyamatba munkaközösségek vezetőit és az igazgatóhelyetteseket. Az adott tanévben az eljárásba bevonandó 35-40 oktató személyéről a MICS vezetőjének javaslatára az igazgató dönt.

A MICS tagjai egyeztetett óralátogatásokat hajtanak végre, melyeket a megadott szempontok szerint az *óramegfigyelési jegyzőkönyvön* vezetve vizsgálnak. A szempontok nyilvánosak és azonosak a látogatott oktató *reflexiós önértékelő lapjával*.

A látogatott órát követően az óralátogató és a vizsgált oktató megbeszélést tart (*interjú*), melyben elemzik a megtartott órát és pontosító, egyértelműsítő kérdésekkel segítik az értékelés árnyalását. Megbeszélés alapján és szükséges mértékben lehetőség van „nem releváns” megjegyzéssel megfigyelési irányok kihagyására, kihúzására.

Az interjút követően az óralátogató az óramegfigyelési jegyzőkönyvön, a vizsgált oktató a reflexiós önértékelő lapon 1-5-ig terjedő pontszámmal a megfigyelési szempontok alapján értékeli a látogatott órát, az oktató munkáját. Az elektronikusan vagy kézzel hiánytalanul kitöltött és aláírt dokumentumokat eljuttatják a dokumentumkezelési feladattal megbízott MICS-tagnak, aki az óralátogatási jegyzőkönyveket és a hozzájuk tartozó reflexiós önértékelő lapokat a titkárságon iktattatja, majd az igazgatónak átnyújtja.

Az igazgató az *oktató vezetői értékelése* dokumentumban a MICS által benyújtott dokumentumokat megvizsgálva és felhasználva öt terület huszonhét szempontja alapján értékeli az oktatót. Az oktatót erről személyesen tájékoztatja, egyben megállapítja erősségeit és fejlesztendő területeit.



Az oktató az igazgatói megbeszélésből és értékelésből kiindulva kiválasztja azt a minimum két területet, melyben fejlődést vár el magától, és ezt a cselekvési tervében rögzíti, melyet a dokumentumkezelési feladattal megbízott MICS-tagnak átad, aki gondoskodik a dokumentum iktatásáról, valamint a jegyzőkönyvekkel, értékelő lapokkal és oktatói vezetői értékeléssel együtt az oktatói portfólióba történő elhelyezéséről.

Az oktatói értékelésekhez kapcsolódó dokumentumok: (lásd. Mellékletek)

- Alkalmazott óramegfigyelési jegyzőkönyv és értékelő táblázat, (1. melléklet)
- Reflektáló önértékelő lap, (2. melléklet)
- Oktató vezetői értékelése (szempontok), (3. melléklet)
- Oktatói cselekvési terv sablonja, (4. melléklet)
- Szakképzésben oktatók értékelési rendszere, (5. melléklet)

Az intézményi vezetők (igazgatókra, igazgatóhelyettesekre) vonatkozó szempontrendszert a Módszertani javaslat 3-6. sz. mellékletei tartalmazzák. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Szakképzési centrum esetén az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Az intézményi vezetők értékelésének folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával, de az értékelési területek speciális szempontokkal bővülnek. A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep.

A vezetői kompetenciák értékelési területei az igazgató és az igazgatóhelyettesek számára a következők:

1. Képzettség, szakképzettség
2. Szakmai tapasztalat
3. Munkaerő-piaci érték
4. Szakmai felkészültség
5. Pedagógiai folyamatok irányítása
6. Változások kezelése
7. Vezetői kommunikáció
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása
9. Kapcsolatrendszer működtetése
10. Innováció, iskola menedzselése

Módszertani elvek és sablonok

Az intézményi vezetők értékelésének módszertana az oktatói értékelés módszereivel megegyezik, azzal a különbséggel, hogy esetükben a rájuk alkalmazandó szempontokat kell vizsgálni, kiegészítve az interjú módszerével. Az oktató – így az intézményvezető és helyettesei értékelésének elkészítését is - folyamatban kell értelmezni.

Az igazgató értékelése esetén figyelembe kell venni (amennyiben aktuális változat rendelkezésre áll)



- az előző külső értékelés,
- intézményi és intézményvezetői önértékelés és a
- kérdőíves felmérések eredményeit (tanulói, oktatói, szülői kérdőívek, duális/piaci partnerek/gazdálkodó szervezetek kérdőívei)

A vezetők értékelése során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Az igazgató és igazgatóhelyettesek munkájának megítéléséhez hozzájárul a kérdőíves felmérések eredménye is.

- Az oktatói munka értékelése kapcsán ugyanazok a sablonok tölthetők ki, amelyek az oktatóknál is.

Ezen felül bevonható még az intézményi értékelésben született kérdőívek eredménye is:

- tanulói kérdőív
- szülői kérdőív
- oktatói kérdőív
- duális képzőhelyek kérdőíve

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja.

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. A szakképzés eredményeire, az egész életen át tartó tanulásra, a munkaerőpiacra fókuszálnak, valamint a környezethez, a bemeneti követelményekhez, a szakképzési folyamatokhoz, a kimeneti követelményekhez kapcsolódó információkat tartalmaznak.

Az indikátorokat intézményünk minden tanévben rendszeresen gyűjti. Elemzésüket, értékelésüket a EQAVET keretrendszerben meghatározottak szerint végezzük. Az adatgyűjtést az adatok rendszerezését, elemzését és értékelését a MICS támogatásával az Önértékelési csoport végzi.

Az indikátorok gyűjtéséért a MICS vezetője felelős. Az indikátorok alapadatai a KRÉTA rendszerből származnak. A KRÉTA naprakész és valid adatokkal történő feltöltéséért az intézményvezető felelős. A KRÉTA rendszerből és az azon kívüli forrásokból származó adatok, indikátorok gyűjtését a MICS tagok végzik. A MICS tagok között felosztásra kerülnek a különböző értékelési területeket, és ezt egy külön dokumentumban (éves MICS munkaterv) rögzítjük. A felosztásért (az éves MICS munkaterv összeállításáért) és az adatgyűjtésért a MICS vezetője felelős. Az indikátorok gyűjtésébe a MICS tagok olyan oktatókat is bevonnak/bevonhatnak, akik az adott területen jártasok az intézményi működésben.

A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmények értékeléséhez szükséges mutatókat. A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz.

Intézményünk intézményi indikátorrendszerét az 1. számú melléklet tartalmazza.



Az intézmény által tanévenként/évenként gyűjtött indikátorok

Az intézmény az alábbi indikátorokat gyűjti tanévenként/évenként, ahol releváns iskolatípusonként, ágazatonként/szakmákként:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek

Az indikátorok részletezését az Önértékelési Kézikönyv 1. sz. melléklete tartalmazza.

2. Partneri igény- és elégedettség mérések

Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézményi önértékelés lényege, hogy az értékelési területeken az intézmény megvizsgálja a működését, és az adatokkal alátámasztott eredmények alapján erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. Az eredmények vizsgálatához szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról.

A partneri igény- és elégedettségmérések tervezését, lebonyolítását, értékelését és fejlesztését a „V7 *Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése*” folyamatleírásban



szabályozzuk. Az alábbi táblázat a kötelező és a választható partnerek körét, a mérés felhasználás területét, valamint az adott partneri körnél alkalmazandó mintavétel leírását tartalmazza.

A partneri igény-és elégedettségmérés kérdőívei

Partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	15. sz. melléklet
Oktatói/képzési tanács kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	18. sz. melléklet Amennyiben működik az intézményben képzési tanács, úgy a tagokkal ezt a kérdőívet kell kitöltetni.
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	13. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	14. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	16. sz. melléklet
Végzettek 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.	17. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel	100 %-os minta	Módszertani javaslat az oktatói



Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
		tanulói jogviszonyban álló tanulók.		értékeléshez, 16. sz. melléklet

Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése

A kérdőívek feldolgozására elektronikus adatrögzítőt fogunk használni, 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. Az eredmények feldolgozása során elemezzük a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alpmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását. A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni fogjuk a felmérésben részt vevő partnereket.

IV. Intézményi folyamatmodell

Az EQAVET Keretrendszer meghatározza azokat az elemeket, amelyeket a szakképző intézményeknek alkalmazniuk kell a minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységükben. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerében kerülnek azonosításra és szabályozásra azok a folyamatok, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében.

A folyamatmodell célja:

A folyamatok három területen:

- vezetési-irányítási,
- szakmai-képzési,
- támogató és erőforrás folyamat-területeken kerültek meghatározásra.

A folyamat-területeken belül kijelölésre kerültek azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak.

A javasolt folyamatok azok a lehetséges folyamatok, amelyek döntésünknek megfelelően fejlesztendő területet jelentenek. Ez az ajánlott lista került kiegészítésre az intézményi értékelésünk alapján fontos egyéb fejlesztendő folyamatokkal.

A folyamatmodell folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik a jövőben.

A folyamat fogalma:



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

A folyamatok szabályozása :

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

A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak. A javasolt folyamatok azok a lehetséges folyamatok, amelyek az intézményi működés értékelése alapján fejlesztendő területet jelentenek, illetve kiegészülnek az intézményi értékelések alapján fontos egyéb fejlesztendő területekre készült folyamatszabályozásokkal. A folyamatmodell folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

Vezetési-irányítási folyamatok

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



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



	kelés	Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamatmodellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, • a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.
--	--------------	--	---

Az intézményi önértékelés folyamata

Folyamat neve	Az intézményi önértékelés folyamata
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés folyamatának folyamata
Elvart eredmény	Az intézményi önértékelés sikere
Folyamatgazda	Minőségirányítási Csoport (MICs)
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi önértékelés indítása	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	2022. 09. 30.	Önértékelési Kézikönyv		
2.	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	2022. 09. 30.	Önértékelési Kézikönyv	jegyzőkönyv	



3.	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése az önértékelésről	MICS vezetője	MICS tagjai	2022. 09. 30.	Önértékelési Kézikönyv	jegyzőkönyv	
4.	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezetője	MICS tagjai	2022. 09. 30.	Önértékelési Kézikönyv	munkaterv	
5.	Információ- és adatgyűjtés	MICS vezetője	MICS tagjai	folyamatos	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	információ- és adatgyűjtemény	
6.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. május	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Önértékelési szempontsor alapján készített leírás az intézmény működési gyakorlatáról	
7.	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. május	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Önértékelési szempontsor alapján készített leírás az intézmény működési gyakorlatáról	
8.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Erősségeket és fejlesztendő területeket tartalmazó lista	
9.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Erősségeket és fejlesztendő területeket tartalmazó lista	
10.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Erősségeket és fejlesztendő területeket tartalmazó lista	
11.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Oktatótestületi előterjesztés	
12.	Fejlesztési célok meghatározása	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június 15.	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Jegyzőkönyv	



13.	Intézményvezetői önértékelés	MICS vezetője	MICS tagjai	2024. június 15.	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Jegyzőkönyv	
14.	Cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Intézményvezető	MICS tagjai	2024. július 31.	Önértékelési Kézikönyv, stratégiai dokumentumok	Jegyzőkönyv	



Intézményi folyamatok szabályozása

Folyamat neve		<i>Stratégiai tervezés</i>					
Folyamat célja		A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum hatékony működésének fenntartása, követve az Európai Unió, valamint a Szakképzés 4.0-ban meghatározott célokat, igazodva a Centrum saját jövőképehez, az ágazatspecifikus munkaerőpiaci stratégiákhoz, figyelembe véve a minőségirányítási rendszerből származó adatokat, információkat. Mindezzel iránymutatás adni az intézmények számára a stratégiai célrendszer kialakításához, fenntartásához és felülvizsgálatához.					
Elvárt eredmény		A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum az országos szakképzési stratégiához és az ágazati elképzelésekhez igazodó minőségpolitikával rendelkezik, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. A stratégiával összhangban felülvizsgált intézményi dokumentumok.					
Folyamatgazda		főigazgató					
Kapcsolódó folyamatok		Szakmai- képzési tervezés; Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése; Tanévi tervezés, Partneri igény- és elégedettségmérés					
Bevezetés időpontja		2023.09.01.					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatgyűjtés	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	minden év június 30.	Kréta rendszer, Kréta ESL, beiskolázási mutatók, vizsgaeredmények, 24 kötelező indikátor, Szakképzési stratégia, területet szabályozó jogszabályok, ágazatspecifikus munkaerőpiaci stratégia, partneri mérések eredményei	adatbázis, megfogalmazott következtetések	főigazgató
2.	Helyzetelemzés	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	minden év július 31.	adatbázis, megfogalmazott következtetések	Helyzetelemzés: erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, javaslat a minőségpolitika kialakítására/felülvizsgálatára	főigazgató



3a.	Minőségpolitika kialakítása (Küldetés, jövőkép, stratégiai cél, minőség cél) /felülvizsgálata	főigazgató	centrum vezetése	minden év augusztus 15.	Helyzetelemzés: erősségek, fejlesztendő területek meghatározása javaslat a minőségpolitika kialakítására/felülvizsgálatára	Minőségpolitika	kancellár
3b.	Fejlesztési terv						
3b.1.	Fejlesztési terv készítése	főigazgató	centrum vezetése	minden év augusztus 15.	Helyzetelemzés: erősségek, fejlesztendő területek meghatározása Minőségpolitika, Fenntartói elvárások	Fejlesztési terv/felülvizsgált fejlesztési terv	kancellár
3b.2.	Fejlesztési terv kommunikálása	főigazgató	főigazgató, kancellár, főigazgató-helyettes, igazgatók	minden év augusztus 25.	Fejlesztési terv/felülvizsgált fejlesztési terv	emlékeztető	főigazgató
3b.3.	Fejlesztési terv kiemelt céljainak meghatározása (éves munkaterv kiemelt céljai) (lásd. V2. centrumszintű, intézményi munkaterv készítése)	főigazgató	igazgatók, centrum vezetés	minden év augusztus 31.	Fejlesztési terv/felülvizsgált fejlesztési terv	centrum- szintű/intézményi munkaterv	főigazgató
3b.4.	A fejlesztési terv nyomonkövetése, értékelése, szükségserűen felülvizsgálata	főigazgató-helyettes	főigazgató-helyettes, tanügyi csoport	minden év augusztus 31.	eredmények, adatok, fejlesztési terv	javaslat a fejlesztési terv felülvizsgálatára	főigazgató
4.	A Centrum megalkotott/felülvizsgált minőségpolitikájának kommunikálása a partnerek felé	főigazgató	főigazgató-helyettes	szeptembertől-augusztusig	Minőségpolitika	tájékoztató, honlap	főigazgató



5.	Igazgatói értekezleten iránymutatás az intézményi minőségpolitika felülvizsgálatához	főigazgató	főigazgató, kancellár, főigazgató- helyettes, igazgatók	minden év augusztus 25- ig	tájékoztató, centrum (felülvizsgált)minőségpolitikája	emlékeztető	főigazgató
6.	A felülvizsgált minőségpolitika bekérése jóváhagyásra	főigazgató- helyettes	tanügyi csoport, igazgatók	minden év szeptember 15.	emlékeztető, centrum (felülvizsgált) minőségpolitikája	felülvizsgált intézményi minőségpolitika	főigazgató
7.	Intézményi minőségpolitika jóváhagyása, visszajelzés az intézményeknek	főigazgató- helyettes	tanügyi csoport, igazgatók	minden év október 15.	felülvizsgált intézményi minőségpolitika	jóváhagyott intézményi minőségpolitika	főigazgató
8.	A felülvizsgált minőségpolitika adaptálása az intézményi stratégiai dokumentumokba: Szakmai Program	főigazgató- helyettes	tanügyi csoport, igazgatók	minden év október 20.	jóváhagyott intézményi minőségpolitika, Szakmai Program	felülvizsgált Szakmai Program	főigazgató
9.	Szakmai Program bekérése jóváhagyásra (lásd.: SZK1.)	főigazgató- helyettes	tanügyi csoport, igazgatók	minden év október 31.	felülvizsgált Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	főigazgató



FOLYAMAT NEVE	Tanévi tervezés						
FOLYAMAT CÉLJA	A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum és intézményei minőségcéljaival kapcsolatosan az adott tanévre vonatkozó feladatok kijelölése, az intézményi működés megtervezésének koordinálása, szabályozása.						
ELVÁRT EREDMÉNY	A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum intézményeiben folyó nevelési-oktatási folyamat tervezése a hatályos jogszabályok, a partneri igények, a KKK-k és a Centrum stratégiai terve alapján készül, ellenőrzése tervszerű. A tanévi tervezés folyamata biztosítja a minőségcélok elérését és a hatékony működést.						
FOLYAMATGAZDA	főigazgató						
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Tanévi tervezés a felnőttek szakmai oktatásában és képzésében; Emberi erőforrások menedzselése; Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése; Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; Intézményi vezetők értékelése; Partneri igény és elégedettségmérés						
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023.09.01.						
No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi követelmények meghatározása, folyamat indítása	főigazgató	főigazgató, kancellár, főigazgató-helyettes, gazdasági vezető	minden tanév augusztus 21.	Helyi gazdasági igények, Centrum stratégiai és minőségcéljai, jövőképe Előző évi beiskolázási terv, Előző év végi beszámoló, statisztikai adatok (fejlesztendő területek), Tanévi tervezés folyamatleírás	Tanévi tervezésre, beiskolázási tervre vonatkozó Centrum elvárások, követelmények	főigazgató
2.	Pályaorientációs - és marketing tevékenység tervezése						
2.	Centrum szintű pályaorientációs és marketing tervek elkészítése Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamat	főigazgató, főigazgató-helyettes, szakképzési csoport	főigazgató-helyettes, főigazgató, kancellár, tanügyi	Minden tanév szeptember 10.	Ellenőrzött, javított pályaorientációs terv	Véglegesített, Centrum által jóváhagyott pályaorientációs terv	főigazgató



			csoport, szakképzési csoport				
3.	Beiskolázás tervezése						
3.1	Beiskolázási terv bekérése az intézményektől	főigazgató-helyettes	igazgatók	NSZFH által kiadott időpont	Előző évi beiskolázási terv, Centrum elvárások, követelmények	Következő évi beiskolázási terv	főigazgató
3.2	A Centrum ellenőrzi az intézmény beiskolázási tervét – Szükség esetén javításra visszaküldi a Centrum az iskolának	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	NSZFH által kiadott időpont	Intézmények által megküldött következő évi beiskolázási terv	Ellenőrzött beiskolázási terv	főigazgató
3.3	Egyeztetés az intézmények igazgatóival	főigazgató	főigazgató-helyettes, igazgatók	NSZFH által kiadott időpont	Ellenőrzött beiskolázási terv	Egyeztetett beiskolázási terv	főigazgató
3.4	A beiskolázási terv véglegesítése	főigazgató	főigazgató-helyettes	NSZFH által kiadott időpont	Egyeztetett beiskolázási terv	Véglegesített, Centrum által jóváhagyott beiskolázási terv	főigazgató
3.5	A Centrum megküldi az NSZFH részére engedélyezésre a beiskolázási tervet	főigazgató	főigazgató-helyettes	NSZFH által kiadott időpont	Véglegesített, a Centrum által jóváhagyott beiskolázási terv	Az NSZFH által engedélyezett beiskolázási terv	fenntartó
3.6	Az NSZFH-től megérkezett, engedélyezett beiskolázási terv megküldése az intézményeknek	főigazgató-helyettes	igazgatók	Minden tanév október 18-ig - 1 nap	Az NSZFH által engedélyezett beiskolázási terv	Az egyes intézményekre szétbontott, engedélyezett beiskolázási terv	főigazgató
4.	KIFIR rendszer tanulmányi területeinek feltöltése						
4.1	A KIFIR rendszerbe a tanulmányi területek feltöltése	főigazgató-helyettes	igazgatók	Minden év október 18-ig	Az NSZFH által engedélyezett és	Képernyő képek a KIFIR rendszerből	főigazgató



					megküldött beiskolázási terv		
4.2	A KIFIR rendszerbe feltöltendő beiskolázási tájékoztató megküldése a Centrumba ellenőrzésre	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév október 18-ig	Előző évi tájékoztató füzet	Aktualizált tájékoztató füzet	főigazgató
4.3	A Centrum által ellenőrzött, jóváhagyott beiskolázási tájékoztató visszaküldése az iskoláknak	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév október 18-ig	Aktualizált tájékoztató füzet	Javított, észrevételezett tájékoztató füzet	főigazgató
4.4	A KIFIR rendszerbe feltöltött tanulmányi területek Centrum általi ellenőrzése	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév október 19-ig	Képernyő képek a KIFIR rendszerből	Jóváhagyott KIFIR adatok	főigazgató
4.5	OH ellenőrzi a KIFIR adatokat, szükség esetén visszajelez	főigazgató-helyettes	főigazgató főigazgató-helyettes	Minden tanév október 19-ig	Jóváhagyott KIFIR adatok	Ellenőrzött KIFIR adatok	főigazgató
5.	Osztályindítási tervzet elkészítése						
5.1	Osztályindítási tervzet bekérése a felvett tanulók létszáma alapján az intézményektől	főigazgató-helyettes	igazgatók, tanügyi csoport	Minden tanév május 10-ig	Intézményi osztályindítási tervzet KIFIR: felvett tanulók létszáma) / NSZFH által engedélyezett beiskolázási létszámok	A BMSZC osztályindítási tervzete	főigazgató
5.2	Egyeztetés az igazgatókkal az indítani kívánt képzésekről szakmákról, osztályokról, létszámokról.	főigazgató-helyettes	főigazgató, igazgatók	Minden tanév május 15-ig	A BMSZC osztályindítási tervzete	Egyeztetett osztályindítási tervzet	főigazgató
5.3	A Centrum által jóváhagyott osztályindítási engedély megküldése az intézményeknek	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév május 31-ig	Centrum által jóváhagyott osztályindítási engedély	Centrum által jóváhagyott osztályindítási engedély	főigazgató



6.	Szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása						
6.1	Igazgatók tájékoztatása a releváns jogszabályi változásokról, szakmai dokumentumok változásairól (Pl. PTT, KKK...)	főigazgató	főigazgató-helyettes, igazgatók	minden tanévben augusztus első igazgatói értekezletén	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok	Tájékoztató a jogszabályi változásokról	főigazgató
6.2	Szakmai Program /Képzési program felülvizsgálata, új képzések indítása vagy a KKK-k változása esetén a Képzési program módosítására az intézmények figyelmének felhívása Szakmai – képzési tervezés folyamatban folytatódik	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév június 10-ig	Intézmények számára megküldött levél, elvárások Szakmai Program / Képzési program Szakmai – képzési tervezés folyamatban folytatódik	Intézmény visszajelzése, esetleg kérdések	főigazgató
7.	Tantárgyfelosztás elkészítése						
7.1	A tantárgyfelosztás elkészítéséhez a szabályok felülvizsgálata	főigazgató-helyettes	főigazgató-helyettes, főigazgató, kancellár	Minden tanév május 2-ig	Tantárgyfelosztás elkészítéséhez szabályok	Felülvizsgált szabályok a tantárgyfelosztás elkészítéséhez	főigazgató
7.2	Előzetes tantárgyfelosztás bekérése	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév június 30-ig	Tantárgyfelosztás elkészítésének szabályai	Előzetes tantárgyfelosztás	főigazgató
7.3	Előzetes tantárgyfelosztás ellenőrzése, szükség esetén visszaküldés javításra	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév július 10.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött előzetes tantárgyfelosztás	főigazgató
7.4	Előzetes tantárgyfelosztás feltöltése a Kréta rendszerbe	főigazgató-helyettes	igazgatók, Kréta koordinátor	Minden tanév július 15.	Ellenőrzött előzetes tantárgyfelosztás	Krétába feltöltött előzetes tantárgyfelosztás	főigazgató
7.5	Krétába feltöltött előzetes tantárgyfelosztás ellenőrzése, szükség esetén visszaküldés javításra	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév július 30.	Krétába feltöltött előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött (javított) Krétába feltöltött előzetes tantárgyfelosztás	főigazgató



7.6	A Krétába feltöltött tantárgyfelosztás átadása a fenntartónak	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév július 30.	Ellenőrzött (javított) Krétába feltöltött előzetes tantárgyfelosztás	Fenntartónak átadott előzetes tantárgyfelosztás	főigazgató
7.7	Humán erőforrásokkal kapcsolatos döntések (pótlékok meghatározása; új oktatók, óraadók személyére, nyugdíjasok foglalkoztatására osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, MICS vezető személyére igazgatói javaslatok elbírálása) (lásd.: V3.)	főigazgató	igazgatók, főigazgató-helyettes, kancellár	Minden tanév augusztus 31-ig	Előzetes tantárgyfelosztás Igazgatói kérelmek	Engedélyezett igazgatói kérelmek	főigazgató
7.8	Végleges tantárgyfelosztás bekérése ellenőrzésre	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév augusztus 25-ig	Ellenőrzött előzetes tantárgyfelosztás	Végleges tantárgyfelosztás	főigazgató
7.9	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév szeptember 15-ig	Végleges tantárgyfelosztás	Ellenőrzött, végleges tantárgyfelosztás	főigazgató
7.10	Tantárgyfelosztás jóváhagyása vagy visszaküldése javításra	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév szeptember 15-ig	Ellenőrzött végleges tantárgyfelosztás	Jóváhagyott, végleges tantárgyfelosztás	főigazgató
7.11	Végleges tantárgyfelosztás feltöltése a Krétába	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév szeptember 15-ig	Jóváhagyott, végleges tantárgyfelosztás	Jóváhagyott, végleges tantárgyfelosztás feltöltve a Kréta rendszerbe	főigazgató
7.12	Változás esetén – (pl. oktató személye, képzés indítása ...) a tantárgyfelosztás felülvizsgálata, módosítása 7.2 pont / 7.3 pont / 7.4 pont alapján	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Aktuálisan: szeptember 1-június 15. között	Ellenőrzött, módosított tantárgyfelosztás	Jóváhagyott, módosított tantárgyfelosztás	főigazgató
8.	Munkaterv elkészítése						



8.1	A Fenntartó elvárásainak megismerése	főigazgató	főigazgató-helyettes, kancellár	Minden tanév augusztus 25.	Fenntartói előadások	Fenntartói előadások jegyzetei	fenntartó
8.2	A Fenntartó elvárásainak megismertetése a BMSZC vezetésével, az éves kiemelt célok meghatározása	főigazgató	főigazgató, főigazgató-helyettes, kancellár, gazdasági vezető	Minden tanév augusztus 25-ig	Fenntartói előadások jegyzetei Centrum jövőképe, stratégiai céljai	Kiemelt éves célok	főigazgató
8.3	A fenntartó elvárásainak és a BMSZC kiemelt céljainak megismertetése az igazgatókkal	főigazgató	igazgatók, Centrum vezetősége	Minden tanév augusztus 25-ig	Fenntartói előadások jegyzetei, fenntartói elvárások, kiemelt célok,	Jegyzőkönyv az igazgatói értekezletről	főigazgató
8.4	Éves munkaterv sablonjának elkészítése	főigazgató	Főigazgató-helyettes, főigazgató	Minden tanév augusztus 25-ig	Fenntartói előadások jegyzetei, fenntartói elvárások, BMSZC kiemelt céljai, Munkaterv sablon	Véglegesített munkaterv sablon	főigazgató
8.5	Éves munkaterv elkészítéséhez munkaterv sablon megküldése az intézményeknek	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév augusztus 25-ig	Véglegesített munkaterv sablon	Megküldött, véglegesített munkaterv sablon	főigazgató
8.6	Éves munkaterv bekérése	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 10-ig	Éves munkaterv sablon	Éves munkaterv javaslat	főigazgató
8.7	Beküldött éves munkaterv ellenőrzése, értékelése	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 20-ig	Éves munkaterv javaslat	Ellenőrzött éves munkaterv	főigazgató
8.8	Éves munkaterv elfogadása vagy visszaküldése javításra	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 20-ig	Ellenőrzött éves munkaterv	Jóváhagyott éves munkaterv	főigazgató
9.	Beszámolók elkészítése						
9.1	Tanév végi beszámoló sablonjának elkészítése	főigazgató	főigazgató-helyettes	Minden tanév június 15-ig	Előző tanév végi beszámoló sablonja	Aktualizált, véglegesített tanév végi beszámoló sablonja	főigazgató



9.2	Tanév végi beszámoló elkészítéséhez beszámoló sablonjának megküldése az intézményeknek	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév június 15-ig	Véglegesített beszámoló sablon	Megküldött, Véglegesített beszámoló sablon	főigazgató
9.3	Tanév végi beszámoló bekérése	igazgatók	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 10-ig	Véglegesített tanév végi beszámoló	Intézményi tanév végi beszámoló	főigazgató
9.4	Tanév végi beszámoló ellenőrzése	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 30-ig	Tanév végi beszámoló	Ellenőrzött tanév végi beszámoló	főigazgató
9.5	Tanév végi beszámoló elfogadása vagy visszaküldése	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport	Minden tanév szeptember 30-ig	Ellenőrzött tanév végi beszámoló	Jóváhagyott tanév végi beszámoló	főigazgató
9.6	A tanév munkájának értékelése	főigazgató-helyettes	főigazgató, Centrum vezetőse, igazgatók	Minden tanév szeptember 30-ig	Jóváhagyott félévi beszámoló KRÉTA adatok	Értékelt év végi beszámoló Jegyzőkönyv az év végi értekezletről	főigazgató
10.	Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése						
10.1	Kréta adminisztráció kontrollálása – Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat	főigazgató-helyettes	Kréta koordinátor	Minden tanév szeptember 10-ig	E-Kréta	Ellenőrzött E-Kréta	főigazgató
11.	Térítési és tandíj szabályzat aktualizálása						
11.1	Térítési és tandíj szabályzat aktualizálása	gazdasági vezető	gazdasági vezető, pénzügyi csoport vezetője, jogász	Minden tanév augusztus 31-ig	Térítési és tandíj szabályzat	Aktualizált Térítési és tandíj szabályzat	kancellár
11.2	A térítési és tandíj szabályzat megküldése az intézmények részére	gazdasági vezető	gazdasági vezető, igazgatók	Minden tanév augusztus 31-ig	Aktualizált térítési és tandíj szabályzat	Megismerési nyilatkozatok	kancellár
12.	Tanévi tervezés folyamatának értékelése, felülvizsgálata						
12.1	Tanévi tervezés folyamatának értékelése, felülvizsgálata	főigazgató	főigazgató-helyettes	Minden tanév július 30.	Tanévi tervezés folyamata, sablonok, beszámolók	Javaslat a folyamat fejlesztésére	főigazgató



FOLYAMAT NEVE		Szakmai- képzési tervezés					
FOLYAMAT CÉLJA		Az aktuális munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek, valamint a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum stratégiai céljának megfelelő szakmai képzés- szakmai programok, és az ehhez szükséges infrastruktúra és humánerőforrás- megtervezése.					
ELVÁRT EREDMÉNY		A szakmai képzés tervezése és megvalósítása során a duális partnerekkel való hatékony együttműködés. A BMSZC szakmai- képzéseinek az aktuális munkaerőpiaci igényeknek, valamint a Centrum stratégiai és fejlesztési céljainak megfelelő tervezése. Az engedélyezett szakmai- képzéssel összhangban lévő Szakmai programok kialakítása a szakképző intézményekben.					
FOLYAMATGAZDA		főigazgató					
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK		Tanévi tervezés, Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése					
BEVEZETÉS IDŐPONTJA		2023.08.01.					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés						
1.a	A szakképző intézmények képzési kínálata és a munkaerőpiaci igények elvárása közötti összhang megvalósulásának vizsgálata	főigazgató	főigazgató- helyettes, tanügyi csoport, szakképzési csoport	Minden tanév augusztus 28.	Szakmai Program, jóváhagyott beiskolázási program (előző tanév), munkaerőpiaci igények, fenntartói elvárások	helyzetelemzés, elvárások	főigazgató
1.b	KKK-k, kerettantervek, szakmai programok, jogi szabályozók áttekintése	főigazgató	főigazgató- helyettes, tanügyi csoport, jogász		KKK, kerettantervek, jogi szabályozók, szakmai programok		főigazgató
1.c	Centrum Minőségpolitika, Fejlesztési terv áttekintése	főigazgató	centrum vezetés		minőségpolitika, fejlesztési terv		főigazgató
1.d	Humánerőforrás, infrastruktúra megfelelőségének vizsgálata	főigazgató	centrum vezetés		KIRA adatok, KRÉTA adatok, SZIR- STAT, statisztikák		kancellár
2.	Elvárások kommunikációja, feladatok meghatározása	főigazgató	igazgatók, főigazgató- helyettes	Minden tanév augusztus 31.	helyzetelemzés, elvárások	emlékeztető	főigazgató
3.	Beiskolázási terv bekérése	főigazgató- helyettes	igazgatók, főigazgató- helyettes	Minden tanév szeptember 30.	beiskolázási terv	ellenőrzött beiskolázási terv	főigazgató



4.	Személyes egyeztetés az igazgatókkal (infrastruktúra, humán erőforrás meghatározása, duális partnerek meghatározása)	főigazgató	főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgatók	Minden tanév október 10.	ellenőrzött beiskolázási terv	egyeztetett beiskolázási terv	főigazgató
5.	Egyeztetett beiskolázási terv jóváhagyása	főigazgató	főigazgató-helyettes	Minden tanév október 18.	egyeztetett beiskolázási terv	jóváhagyott beiskolázási terv	főigazgató
6.	Középfokú beiskolázás kezdete, tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató- KIFIR (lásd.: V2.)	főigazgató-helyettes	tanügyi csoport, igazgatók	Minden tanév október 19.	jóváhagyott beiskolázási terv	beiskolázási tájékoztató, feltöltött KIFIR felület	főigazgató
7.	Végleges felvételi jegyzék alapján osztályindítási tervezet, ETTF tervezése (lásd.: V2.)	főigazgató	igazgatók, főigazgató-helyettes, tanügyi csoport	Minden tanév július 15.	végleges felvételi jegyzék, ETTF	ellenőrzött ETTF	főigazgató
4.	Szakmai Program felülvizsgálata						
4.a	Szakmai Program felülvizsgálata az ETTF és az engedélyezett osztályindítási tervezet alapján	főigazgató	igazgatók	Minden tanév augusztus 31.	szakmai program, elfogadott ETTF, engedélyezett osztályindítási tervezet	felülvizsgált Szakmai Program	főigazgató
4.b	A felülvizsgált Szakmai Program bekérése jóváhagyásra	főigazgató-helyettes	főigazgató-helyettes, tanügyi csoport, igazgatók	Minden tanév szeptember 15.	felülvizsgált Szakmai Program	Szakmai Program	főigazgató
4c.	A felülvizsgált Szakmai Program jóváhagyása/visszaküldése javításra	főigazgató-helyettes	főigazgató-helyettes, tanügyi csoport, igazgatók	Minden tanév október 31.		jóváhagyott Szakmai Program	főigazgató
5.	Felülvizsgálat, nyomonkövetés	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi csoport	Minden tanév októbertől-szeptemberig	aktuális helyzetelemzés, jóváhagyott Szakmai Program	felülvizsgált Szakmai Program	főigazgató

FOLYAMAT NEVE	<i>Intézményi vezetők értékelése</i>
---------------	--------------------------------------



FOLYAMAT FELELŐS	Az igazgató esetén az értékelést szakképzési centrum esetén a főigazgató végzi. szakképzési centrum szinten külön meg kell határozni az igazgatók értékelésére vonatkozó eljárásrendet, ütemezést.
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az igazgatók vezetői tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az igazgatók szakmai, vezetői tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása. A konkrét szervezeti célok elérése érdekében iránymutatás, feladat kijelölés, az egyéni és szervezeti célok összehangolása. A vezetői kompetenciák megfelelőségének értékelése.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát, a változások kezelésének hatékonyságát. Lehetőség nyílik a vezetői területeken bevált jó gyakorlatok implementálására és a fejlesztendő területek meghatározására. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység eredményességének emelkedése, az intézmény tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettségi index javulása, egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása és a szakképzési lehetőségek kiterjesztése.
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Igazgatói értékelési szempontrendszer részletes kidolgozása, súlysorzók meghatározása Partnerek azonosítása Partnerek elégedettségének mérése Dokumentumok beazonosítása, dokumentumelemzés Értékelés Erősségek- fejlesztendő területek feltárása Folyamatok értékelése, felülvizsgálat
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023.04.01.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
Igazgató értékelés előkészítése							
1.	Az értékelés szempontrendszerének kidolgozása, indikátorok meghatározása	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Szakképzés 4.0 stratégia, hatályos jogszabályok	A Centrum által meghatározott szempontrendszer és célértékek	főigazgató



2.	Az igazgatói értékelés területeinek, szempontrendszerének centrumszintű értelmezése, eljárásrend kialakítása, a súlyszorzók meghatározása	főigazgató	főigazgató, főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	A Centrum által meghatározott szempontrendszer és célértékek	Súlyszorzókkal kibővített szempontrendszer, az igazgatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje	főigazgató
3.	Oktató- testületi kérdőív kidolgozása	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Módszertani ajánlás mellékletének kérdőíve	Oktató- testületi kérdőív	főigazgató
4.	DÖK kérdőív kidolgozása	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Szkt. Szkr. DÖK jogköre, hatályos jogszabályok	DÖK kérdőív	főigazgató
5.	Intézményi dokumentumok beazonosítása a szempontrendszernek megfelelően	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Igazgatói értékelés szempontrendszer-intézményi dokumentumok	Feladatok- felelősök kijelölését tartalmazó táblázat, checklisták	főigazgató
6.	Értékelőlap elkészítése	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Igazgatói értékelés szempontrendszer	Igazgatói értékeléshez tartozó értékelőlap	főigazgató
7.	Az igazgatói értékelés ütemtervének elkészítése	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év március 31.	Az igazgatói értékelés centrumszintű elvárásai	Az igazgatói értékelés ütemterve (SZC éves munkatervben rögzíteni szükséges)	főigazgató
8.	Igazgatók tájékoztatása az értékelés eljárásrendjéről és a konkrét ütemezéséről	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év április 5.	Jóváhagyott igazgatói értékelés szempontrendszer	Jegyzőkönyv	főigazgató
Igazgatói értékelés felhasználása							



9.	Oktató- testületi kérdőív, DÖK kérdőív intézményi MICS vezetőknek való megküldése	főigazgató	főigazgató-helyettes	Minden év április 5.	Oktató- testületi kérdőív, DÖK kérdőív	Kiértékelt kérdőívek	MICS vezetők
10.	Dokumentumelemzés az igazgatói értékelés szempontrendszerének megfelelően	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoport	Minden év április 17.	Intézményi dokumentumok a szempontrendszernek megfelelően beazonosítva	Kiértékelt dokumentumok	főigazgató
11.	Hiányzó területek beazonosítása	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év április 18.	Kiértékelt kérdőívek, dokumentumok	Igazgatói interjú tervezet	főigazgató
12.	Előzetes értékelése az igazgatóknak	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év április 18-19-20.	Kiértékelt kérdőívek, dokumentumok	Előzetes értékelés	főigazgató
13.	Véglegesített igazgatói interjúk elkészítése (12 db)	főigazgató	főigazgató-helyettes, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év április 21.	Igazgatói interjú tervek	Véglegesített igazgatói interjúk (12 db)	főigazgató
14.	Személyes igazgatói interjúk	főigazgató	főigazgató-helyettes, kancellár, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év április 25-26.	Véglegesített igazgatói interjúk	Kiértékelt interjúk	főigazgató
15.	Az igazgatók centrum szinten megvalósuló közös értékelése	főigazgató	főigazgató-helyettes, kancellár, tanügyi, szakképzési csoportvezető	Minden év 04.27.	Előzetes értékelések, kiértékelt interjúk	Értékelőlap	főigazgató
16.	Az elkészült igazgatói értékelések szupervíziója	főigazgató	főigazgató-helyettes, kancellár	Minden év 04.28.	Értékelőlapok	(Szükség esetén) Módosított értékelőlapok	főigazgató



17.	Személyes egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről az igazgatókkal	főigazgató	Érintett vezető, főigazgató-helyettes, kancellár	Minden év 05.02.	Értékelőlap a javasolt erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel, igazgató megjegyzése	főigazgató
18.	Cselekvési terv készítése az önfejlesztésre	főigazgató	főigazgató-helyettes, Érintett igazgató	Minden év 06.30.	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Cselekvési terv	főigazgató
19.	A cselekvési terv egyeztetése a főigazgatóval	főigazgató	főigazgató-helyettes, Érintett igazgató	Minden év 07.15.	Cselekvési terv	Egyeztetett cselekvési terv	főigazgató
20.	Az igazgatói értékelés dokumentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	főigazgató	Titkárság	Minden év 07.31.	Igazgatói értékelés értékelőlapjai Igazgatók cselekvési tervei	Iktatott értékelőlapok, cselekvési tervek	főigazgató
21.	Az igazgatók cselekvési terve megvalósításának nyomonkövetése	főigazgató	főigazgató Érintett igazgató főigazgató-helyettes	Az igazgatói értékelést követő tanév	Igazgatói cselekvési terv	Ellenőrzött igazgatói cselekvési terv	főigazgató
22.	A folyamat felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, aktualizálása	főigazgató	főigazgató-helyettes	Minden év augusztus 31.	Igazgatói értékelés eljárásrendje, ütemterve	Felülvizsgált igazgatói értékelés eljárásrendje, ütemterve	főigazgató

Folyamat neve	Partneri igény és elégedettségmérés
Folyamat célja	Igényfelmérés, elégedettségmérés folyamata
Elvart eredmény	Kitöltött kérdőívek
Folyamatgazda	MICS döntése alapján
Bevezetés időpontja	2022.08.31. (először)

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
-------	---------------	---------	-------------	----------	---------------------------------	------------------------	-----------------------



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

1.	Partnerek azonosítása	MICS	MICS tag ighely.	folyó év november	együttműködést rögzítő dokumentum	partnerlista	lista validálása
2.	Módszerek/eszközök meghatározása	MICS	mérést végző (MICS) tag	folyó év aug.31.	Önértékelési Kézikönyv	kérdőív formátuma	gyakorlat alapján
3.	Igény és elégedettségmérés megvalósítása	MICS	mérést végző (MICS) tag	folyó év november	üres kérdőív	kitöltött/visszaküldött kérdőív	érkezett-e vissza elegendő értékelhető kérdőív
4.	Adatrögzítés és feldolgozás	mérést végző (MICS) tag	mérést végző (MICS) tag	folyó év november	beérkezett adatok	kiértékelt adatbázis	relevánsak-e a kapott adatok
5.	Eredmények nyilvánosság tétele	nyilvánosságért felelős kolléga	nyilvánosságért felelős kolléga	feldolgozást követő hónap	kiértékelt mérési eredmények	weboldal, tájékoztató levél	szűrőpróba szerű kontroll
6.	Eredmények felhasználása, visszacsatolás	igazgató	iskolavezetés	folyamatos	mérési eredmények	tárgyalások jegyzőkönyvei	következő mérés eredménye

Folyamat neve	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
Folyamat célja	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatának kijelölése
Elvárt eredmény	Intézmény beiskolázási rendjének biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Problémakezelés, ok-okozati összefüggések feltárása	Iskolavezetés	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetellemlzés	Igazgató
1.2.	Célok megfogalmazása a feltárt problémák alapján	Iskolavezetés	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetellemlzés	Igazgató
1.3.	Célok eléréséhez szükséges indikátorok meghatározása	Iskolavezetés	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetellemlzés	Igazgató



1.4.	A célok eléréséhez a legmegfelelőbb stratégiák, feladatok meghatározása (marketing stratégia)	Iskolavezetés	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetellemlzés	Igazgató
1.5.	Tevékenység ütemezése, mérföldkövek, felelősök kijelölése	Iskolavezetés	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetellemlzés	Igazgató
2.	Helyzetelemzés • Keretszámok (oktató és diák) • Igényfelmérés (specifikáció, szakirány) + statisztikák • Partnerek + aktuális trendek • Továbbtanulók utánkövetése + statisztika Eszközigeny + engedélyezés □ Centrum	Iskolavezetés	MICS Iskolatitkárok	június-október	Helyzetelemzés Excel táblázatok	Összegző jelentés	Igazgató
3.	Pályaorientációs terv • Részletes interaktív tájékoztatás a képzésről, kimenetről • Börzék □ érdeklődés felkeltése • Nyílt nap □ érdeklődés felkeltése • Duális partnerek tájékoztatója • Közösségi média • Diákok bemutatják az iskolát a volt	Iskolavezetés	MICS Szakmai MK vezető	szeptember - október	Promóciós anyagok, tájékoztatók Rendezvénybeosztás	Pályaorientációs terv pdf	Igazgató



	általános iskolájukban (felkészítés) Kortárscsoporth véleménye Visszajelzések a felvételi elbeszélgetésről						
4.	Marketingtevékenység - Szórólapok, kiadványok - Iskolafilm - Honlap + közösségi média Versenyeredmények (szakmai és sport)	Iskolavezetés	MICS Diákok Rendszergazda	szeptember – április	Információkat tartalmazó Word dokumentumok, fényképek, videók, zenék, versenyeredmény táblázatok, érmek, oklevelek	Facebook post-ok, szóróanyagok, iskolafilm	Igazgató
5.	Felvételi eljárás a fenntartó szabályozása szerint	Iskolavezetés	MICS Iskolatitkárok Oktatótestület	április – május	Elért eredményeket tartalmazó táblázatok Felvételi sorrend Pótfelvételi	Felvételi jegyzék	Igazgató
6.	Beiratkozás a fenntartó szabályozása szerint	Iskolavezetés	MICS Iskolatitkárok	június - augusztus	Személyi adatok	Osztálynévsorok	Igazgató
7.	Beiratkozás értékelése - Értekezlet - Jelentkezők száma – felvettek szám - Eljárás tapasztalatai - Visszajelzés a feladatokról Jó gyakorlatok átadása	Iskolavezetés	MICS	augusztus	Osztálynévsorok Fel nem vettek névsora Pótjelentkezők névsora Munkaközösségi beszámolók	Prezentáció	Igazgató



Folyamat neve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti és szakmai keretek kialakítása
Elvárt eredmény	Együttműködés biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés: Az együttműködés formáinak meghatározása	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	augusztus-szeptember	munkaközösségi éves munkaterv, éves munkaterv, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
1.2.	Az oktatói együttműködés szervezeti, szakmai kereteinek kialakítása	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	augusztus-szeptember	munkaközösségi éves munkaterv, éves munkaterv, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
1.3.	Közös követelmények kialakítása az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a gyakorlóhelyek oktatóira	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	augusztus-szeptember	munkaközösségi éves munkaterv, éves munkaterv, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
1.4.	Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	augusztus-szeptember	munkaközösségi éves munkaterv,	Helyzetelemzés	Igazgató



	együttműködésének szabályozása				éves munkaterv, SZMSZ		
2.	Szakmai keretek kialakítása - Továbbképzés előírása - Munkaközösségi szinten a specializálódás kialakítása - Munkaközösségek közti kapcsolatépítés Centrum szintű kapcsolatépítés a képzéseken, jó gyakorlatok megosztása	Iskolavezetés	MICS, munkaközösségek	szeptember	Továbbképzési terv	Folyamatábra az intézményi kapcsolatokról	Igazgató
3.	Szakmai együttműködés fórumainak meghatározása Keretei - Szakképzési Centrum intézményeinek együttműködési szabályzata - Intézményi sajátosságok rendszerezése - Kulturális és Innovációs minisztérium szabályzata Gyakorisága - Éves szintű felülvizsgálat Értékelés rendje - Partneri és duális partneri kérdőív	Iskolavezetés	MICS	szeptember-	Bizonyítványok, tanúsítványok ISO minősítés	Értékelő Excel táblázat	Igazgató



	• Intézményi önértékelés • Visszajelzések a képzésekről Oktatói értékelés						
4.	Együttműködés értékelése és fejlesztése • Workshop az eredmények és tapasztalatok megvitatására és átadására • Jógyakorlatok és módszerek megosztása és rendszerszintű alkalmazása Módszertani esettanulmány disszeminálása	Iskolavezetés	MICS	május - június	Kérdőív Módszertani kiadványok Folyamatszabályozási dokumentumok Honlap és videómegosztás	Beszámoló a workshop eredményességéről	Igazgató

Folyamat neve

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat célja

Módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének hatékony biztosítása

Elvárt eredmény

Intézmény módszertani kultúrájának működtetése, fejlesztése

Folyamatgazda

Igazgató

Bevezetés időpontja

2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés	Iskolavezetés	MICS, munkaközösségek	augusztus-szeptember	Szakmai Program	Helyzetelemzés	Igazgató



	(az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése, az intézményben használt módszerek feltérképezése, Partneri igény – és elégedettségmérés releváns eredményeinek áttekintése, módszertani hiányterületek beazonosítása)						
1.2	Az oktatói testület/munkaközösség ajánlása alapján az intézmény meghatározza és összegyűjti az oktató-nevelő munkához szükséges módszertani anyagokat és kidolgozza azok használatának rendjét.	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	augusztus-szeptember	Szakmai Program	Módszertani anyagok felhasználásának rendje, szabálya.	Igazgató
1.3.	Az intézmény a módszertani kultúra fejlesztésének érdekében vizsgálatokat végez a napi gyakorlatban használatos módszerekről.	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Helyzetelemzés	Igazgató
1.4.	Az intézmény az intézményi nevelési-oktatási programnak megfelelően fejlesztési projekteket készít.	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Fejlesztési projekt(ek).	Igazgató
1.5.	„Jó gyakorlatok” elterjedésének ösztönzése.	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	„Jó gyakorlatok” jegyzéke	Igazgató



1.6.	A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása az intézményben.	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Digitális tartalomkezelés rendje	Igazgató
2.	Az igények és az elvárások összehangolása – továbbképzési program felülvizsgálata, éves beiskolázási terv elkészítése	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Igényfelmérés, továbbképzési program	Éves beiskolázási terv	Igazgató
3.	Továbbképzések kezdeményezése (módszertani továbbképzési lehetőségek felmérése, oktatói jelentkezések, továbbképzések ütemezése)	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Oktatói jelentkezési lapok	Továbbképzési ütemterv	Igazgató
4.	Tudásmegosztás tervezése (továbbképzések nyilvántartása, publikálása, a tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása, akár más intézmények, a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között is)	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Tudásmegosztási terv	Igazgató
5.	Tudásmegosztás megvalósítása (már meglévő jó gyakorlatok, újonnan, továbbképzés által szerzett tudás)	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Tudásmegosztási terv	Igazgató
6.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje (a	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek	szeptember-	Szakmai Program	Fejlesztési terv	Igazgató



	meglévő módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése ágazatonként, szakmánként, tantárgyanként, témakörönként, stb., az új módszertani anyagok ellenőrzése, korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatok szelektálása)						
7.	A tartalomkezelés rendszerének működtetése (a módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeinek megteremtése, a digitális platform kijelölése, a platform működési feltételeinek rögzítése, a szerzői jogok tisztázása, tárhelyek kialakítása, feltöltése, hozzáférések kezelése – óraadók, duális partnerek oktatói)	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek, rendszergazda	szeptember-	Digitális platformok	Digitális Oktatási Stratégia	Igazgató
8.	8. A digitális platform karbantartása (frissítés, bővítés, ellenőrzés)	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek, rendszergazda	szeptember-	Digitális platformok	Digitális Oktatási Stratégia	Igazgató
9.	Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között a	Iskolavezetés	MICS, oktatói testület, munkaközösségek, rendszergazda	szeptember-	Digitális platformok	Digitális Oktatási Stratégia	Igazgató



	tudásmegosztás folyamatos fenntartására						
--	--	--	--	--	--	--	--

Folyamat neve *Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése*
 Folyamat célja **Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása**
 Elvárt eredmény **Az erőforrások biztosítása és hatékony kihasználása**
 Folyamatgazda Igazgató
 Bevezetés időpontja 2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézmény vezetése elvégzi a Szakmai Program megvalósításához szükséges gazdasági-pénzügyi tervezést.	Intézmény vezetése	MICS	június	Szakmai Program	Gazdasági-pénzügyi terv	Fenntartó
2.	Az intézmény vezetése az erőforrások biztosítása és hatékony kihasználása érdekében mérhetővé teszi az erőforrások felhasználását.	Intézmény vezetése	MICS	június	Szakmai Program	Helyzetelemzés	Fenntartó
3.	Az intézmény vezetése a fenntartónál együttműködve biztosítja a működéshez szükséges infrastruktúrát és tárgyi eszközöket.	Intézmény vezetése	MICS	június	Szakmai Program, oktatási minimumfeltétel előírásai	Helyzetelemzés	Fenntartó
4.	A megfelelő munkakörnyezet kialakításának és fenntartásának alapja a	Intézmény vezetése	MICS	június	Szakmai Program, Munkavédelmi szabályzat,	Helyzetelemzés	Fenntartó



	hatékony működéshez szükséges rend, tisztaság, rendszeres, mindennapi biztosítása. Az intézmény vezetése folyamatosan értékeli a fenti feltételek teljesülését.				oktatási minimumfeltétel előírásai		
5.	Az intézmény szabályozza – gazdasági önállósági függvényében - a nevelési-oktatási tevékenységekhez közvetlenül és közvetetten szükséges feltételek biztosításának, finanszírozásának folyamatait.	Intézmény vezetése	MICS	június	Iskolai számvitel politika, Leltározási, selejtezési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, SZMSZ	Finanszírozás folyamatainak szabályozása	Fenntartó
6.	Az intézmény azonosítja és szabályozza a működéshez és az oktatási-nevelési folyamathoz kapcsolódó egyéb tevékenységeket, melyek segítik az intézményt szakmai munkájában. (Portaszolgálat, iskolaőr, rendszergazda alkalmazása, karbantartás, étkeztetés, büfé működtetése)	Intézmény vezetése	MICS	június	SZMSZ	Egyéb tevékenységek szabályozása	Fenntartó

Folyamat neve

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat célja

Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása

Elvárt eredmény

Az intézményi oktatói adminisztráció rendjének biztosítása

Folyamatgazda

Igazgató

Bevezetés időpontja

2023.09.01.



Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő (aktuális naptári év)	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tanév előkészítéséhez kapcsolódó KRÉTA adminisztráció	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS, osztályfőnökök, tanügyi titkárság	június	Személyes okiratok, beiratkozási dokumentumok, bizonyítvány	Felvételi határozat (záradék)	Igazgató
2.	Tanév indításához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS, osztályfőnökök, szakoktatók, duális partnerek, titkárság	szeptember	KRÉTA rendszer kézikönyve	Helyzetelemzés	Igazgató
2.1.	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Intézményi oktatói adminisztráció szabályozása	Igazgató
2.2.	A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	KRÉTA rendszer használatának intézményi szabálya	Igazgató
2.3.	Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért	MICS	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve,	Helyzetelemzés	Igazgató



		felelős igazgatóhelyettes			SZMSZ		
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
3.1	Adatfelvitel, felvitt adatok ellenőrzése • felmenő osztályok létrehozása; új osztályok/csoportok létrehozása; a tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adó- és TAJ-kártya adatok hiánytalan feltöltése) kijelentése; kifutó osztályok lezárása, kivezetése; induló osztályok beléptetése, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése; • új tanulók/képzésben részt vevők adatainak felvitele, kiiratkozók jogviszonyának megszüntetése, • osztálynaplók adatainak ellenőrzése; osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes, tanügyi titkárság	MICS	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató



	rendszerben; javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása; • tanévváltás elvégzése; • új tanulók adatainak ellenőrzése; tanulói adatok aktualizálása; • új alkalmazottak rögzítése; alkalmazotti adatok aktualizálása; • felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak ellenőrzése; • OSA rögzítése						
3.2	Működési időkeretek rögzítése • előzetes tantárgyfelosztás rögzítése, • tantárgyfelosztás rögzítése; • tanév rendjének rögzítése; • órarend rögzítése; • helyettesítés (eseti, állandó, betöltetlen állás, oktatók minősítése esetén) adatainak kezelése	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS, osztályfőnökök	szeptember	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítése • csoportbeosztások rögzítése;	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért	MICS, osztályfőnökök, szakoktatók	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat,	Helyzetelemzés	Igazgató



	• tanév közbeni tanulói, alkalmazotti adatváltozások rögzítése; • haladási napló vezetése; • tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése, • tanulói hiányzások rögzítése; • közösségi szolgálat rögzítése; • félévi és évvégi jegyek rögzítése, tanügyi dokumentumok nyomtatása; • altantárgyak összevont érdemjegyének, értékelésének rögzítése • tanulói felmentése rögzítése; • duális partnerek által küldött információk kezelése, rögzítése	felelős igazgatóhelyettes			KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ		
3.4	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS, osztályfőnökök (igazolatlan mulasztások rögzítése ügyében)	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató
3.5	Gazdasági modul kezelése. tényadatok rögzítése	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	Helyzetelemzés	Igazgató



4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	FÓKUSZ, Jelentés	Igazgató
5.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	FÓKUSZ, Jelentés	Igazgató
6.	Adatszolgáltatás az igények alapján	Igazgató, KRÉTA adminisztráció működéséért felelős igazgatóhelyettes	MICS	szeptember-június	Iratkezelési, adatkezelési szabályzat, KRÉTA rendszer kézikönyve, SZMSZ	FÓKUSZ, Jelentés	Igazgató

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	Panaszkezelés folyamatának szabályozása
Elvart eredmény	A panaszkezelés folyamatának biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése						



1.1	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés	szeptember	2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről Belső intézményi szabályozást érintő dokumentumok (MIR kézikönyv, SZMSZ, Szakmai Program)	Szükség esetén: tájékoztató feljegyzés/ értekezlet az esetleges változásokról	igazgató
1.2	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés	folyamatos	Az érintett ügyesetek (és rövid értelmező leírásuk) előzetes listája	Az érintett ügyesetek véglegesített listája	igazgató
1.3	Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés	szeptember	Az ügyesetek előzetes felelőshöz rendelése Az ügyesetek előzetes rövid, értelmező leírása	Az ügyeseteket (és rövid értelmező leírásuk) ill. a felelős személyeket tartalmazó dokumentum	igazgató
1.4	Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés	június	2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről	előzetes intézményi folyamatleírás	kijelölt iskolavezetési tag(ok)
1.5	Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés	folyamatos	2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről	Intézményi Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	kijelölt iskolavezetési tag(ok)
2.	Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő), az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében						
2.1	Panasz (szóbeli, írásbeli, e mail) beérkezése, befogadása	kijelölt iskolavezetési tag(ok)	Panaszkezeléssel érintett személyek	folyamatos	beérkező panasz	Tudomásul vétel jelzése (írásban vagy szóban)	igazgató



2.2	Írásos panasz esetén iktatás. Szóbeli panasz esetén Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele	kijelölt iskolavezetési tag(ok)	Panaszkezeléssel érintett személyek	folyamatos	Beérkezett panasz dokumentációja	Iktatott dokumentum (írott panasz, vagy Panaszkezelési Nyilvántartó Lap)	igazgató
2.3	Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Panaszkezeléssel érintett felelős személyek	Panaszkezeléssel érintett személyek	folyamatos	Panasz előzetes dokumentációja	Panasz szignált, továbbított dokumentációja	igazgató
2.4	Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)	Panaszkezeléssel érintett felelős személyek	Területért felelős igazgatóhelyettes, érintett oktató, osztályfőnök szükség esetén: MK-vezető, adott feladatban részt vevő egyéb oktatók	folyamatos	Panaszhoz kapcsolódó dokumentumok Kapcsolódó intézményi dokumentumok	Feljegyzés a bevont közreműködők segítségével feltáart információkról	
2.5	Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával	igazgató	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)	folyamatos	Az ügyesethez tartozó dokumentumok	Összefoglaló feljegyzés az aktuális panaszesetről	centrum szinten panaszkezeléssel érintett felelőse
2.6	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)		30 napon belül	Az ügyesethez tartozó dokumentumok	Feljegyzés a szóbeli egyeztetésről vagy írásbeli válasz	igazgató
2.7	Határozat iktatása	kijelölt iskolavezetési tag(ok)	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)	folyamatos	Iktatásra váró feljegyzés a szóbeli egyeztetésről vagy írásbeli válasz	Iktatott feljegyzés a szóbeli egyeztetésről vagy írásbeli válasz	igazgató



2.8	Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint)	igazgató	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)	folyamatos	Az ügyesethez tartozó teljes dokumentáció összeállítása	Összefoglaló és rendezett dokumentáció	centrum szinten panaszkezeléssel érintett felelőse
2.9	Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)	centrum szinten panaszkezeléssel érintett felelőse	intézményi szintű panaszkezelési esemény résztvevői		Intézményi összefoglaló és rendezett dokumentáció Centrum által a panaszkezelés során létrehozott dokumentáció	Centrum összefoglalója és rendezett dokumentáció	centrum panaszkezelésért felelős vezetője
3.	Panaszkezelési tevékenységek értékelése						
3.1	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges változtatások megfogalmazása,	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)	MICS	Tanév vége	Meglévő/ tervezett panaszkezelési eljárás Feljegyzés az változást igénylő elemekről	Módosított panaszkezelési eljárás	igazgató



	átvezetése a folyamat leírásba						
3.2	Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása	Panaszkezeléssel érintett felelős személy(ek)	MICS	Amennyiben szükséges 2024 június	Módosított panaszkezelési eljárás	Elfogadásra váró Intézményi Panaszkezelési szabályzat	igazgató
3.3	Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése	igazgató	centrum	szeptember	Elfogadásra váró Intézményi Panaszkezelési szabályzat	Elfogadott Intézményi Panaszkezelési szabályzat	centrum szinten panaszkezeléssel érintett felelőse

Szakmai-képzési folyamatok

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



		képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	
2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, a felvételi eljárás szabályait, a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, a tanév rendjét, az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.
3.	Oktatók szakmai - képzési együttműködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és	az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, az intézmény szervezeti kultúráját, az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.



		külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	
4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Az intézmény meghatározza a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	az intézmény célrendszerét, a szakmai és a képzési programot, az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, a szakképzési továbbképzési kínálatot, a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

Támogató és erőforrás folyamatok

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai



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



S o r s z.	Tevékenység	Határidő/Időtartam	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény
1.	Intézményi önértékelés	2022. június 30.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az intézmény munkájának értékelése az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.
2.	Stratégiai tervezés	2022. október 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.
3.	Tanévi tervezés	2022. október 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	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.
4.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	2022. nov.15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.
5.	Szakmai-képzési tervezés	2022. dec. 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.



					A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben
6.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023. január 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.
7.	Oktatók szakmai – képzési együttműködése	2023. február 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.
8.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023. március 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	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.
9.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023. április 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.
10.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2023. május 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	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.
11.	Panaszkezelés	2023. június 15.	Intézményvezető, MICS vezetője	MICS tagjai	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

					A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása
--	--	--	--	--	---

IV. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.

Az intézményi önértékelési szempontsor

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 V7 V8 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 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek



	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V8 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V9 T2 T3		oktatói

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4 T5 T6 T7	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 V8 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
	M5	V1 SZK1	10 12	oktatói tanulói



	A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	SZK4 SZK5 SZK7	17 18 19 20 21	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
M6	Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 SZK6 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 T4 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V7 V8 V9		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4 V7 V8 V9	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V7 SZK1 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4	V1 V2 SZK5	2 4 5	oktatói



	Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	SZK7 T2	15	
--	---	------------	----	--

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 visszacsatolókat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4 V6 V9		



2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés szervezeti háttere

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

Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Intézményi önértékelésre két évente kerül sor, az iskola munkatervében meghatározott időpontban. Az önértékelés koordinálását az önértékelési munkacsoport végzi, melynek tagjait az intézményvezető jelöli ki.

1.1 Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással.

Tartalma:

- az önértékelés célja
- az önértékelési munka és folyamat részletei
- az elvégzendő feladatok
- az elvárt eredmény
- a munkatársak feladatokba való bevonása

Módszere: egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatása, elemzése, intézményi gyakorlattal való összevetése, eredmény értelmezése, fejlesztési feladat meghatározása

Az oktatói testület minden tagja részt vesz az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatón.

Egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglaló anyag is készül, amelyet a MICS vezetője minden érintettel megoszt.

Felelős: MICS vezető

1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak tartják, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával. A felkészítésen azok az oktatók vesznek részt, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában.

Tartalma:

- az EQUAVET Keretrendszer, alapelvei, logikája, felépítése
- az önértékelés szempont- és elvárásrendszere
- önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatok és szakképzési indikátorok áttekintése, felülvizsgálata
- az önértékelés módszertana
- munkasablonok

Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán keresztül gyakorolják be.

Felelős: MICS vezető



1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

A MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészíti az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek.

A munkaterv részleteiben tartalmazza az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait.

A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek. A feladatok felosztása a szerint történik, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerint ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelési munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;
- a feladatok határideje és ütemezése;

az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:

- emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak),
- infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.),
- pénzügyi erőforrások

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, a csoport tagjai készítik el. Az elkészült munkatervet mindenképpen egyeztetni az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetése hagyja jóvá, ezt követően történhet meg a megismertetése a munkatársakkal.

Felelős: MICS vezető

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

2.1. Információ- és adatgyűjtés

Össze kell gyűjteni egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, hogyan működik az intézmény, másrészt pedig azt, hogy működése során milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.

Tartalma: információk, adatok körének és forrásának meghatározása

Módszerei:

- dokumentumelemzés az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumok (SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumok (belső mérési rendszer és az általa szolgáltatott adatok, a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók) tartalmi elemzése
- kérdőívek: partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérése
- interjúk írásban nem rögzített intézményi gyakorlatok feltárása, leírt szabályok és valós működés összevetése, adatgyűjtési források feltárása

Felelős: MICS vezető

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

Az intézmény oktatási nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása, azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbi kérdésekre kell választ adni:



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?

A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Felelős: MICS vezető

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

Meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tártani és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól. Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan kell megadni, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával.

kategóriák:

nem felel meg	részben megfelel	többnyire megfelel	megfelel
0-20%	21-50%	51-80%	81-100%

Felelős: MICS vezető

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Önértékelési szempontként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítani, rögzíteni.

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelőség százalékos értéke 60% alatt van. (Fejlesztendő területet akkor is meghatározhat az intézmény, ha a százalékos érték 60% felett van, de ez alatt kötelező.)

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok mentén kell vizsgálni:

Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakította ki. Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat

- kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
- kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
- szabályozottságát, egységes működtetését,
- időbeli szabályozottságát, rendszerességét.

Az intézmény a vizsgált tevékenység területén olyan működést alakította ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.

Az intézmény a vizsgált tevékenység területén egyértelmű szabályokat alakította ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).

A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.

Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.

A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.

Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlítanak más hasonló intézmények eredményeivel.

Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.

A saját célokat eléri, illetve túlteljesíti.

Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

Az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végzik el, és tesznek javaslatot az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoztak.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását a teljes MICS végzi.

Felelős: MICS vezető

2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Felelős: MICS vezető

2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerülnek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészül az intézmény fejlesztendő területeinek prioritált listája. A rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája. Az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában az intézmény vezetése is részt vesz. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

Felelős: igazgató

2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

önértékelés eredményeit szükséges megismertetni az oktatói testület tagjaival, amely során az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit, továbbá kijelöli a megvalósítandó fejlesztéseket.

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból.

A szóbeli prezentáció szerkezete:



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés főbb erősségei, fejlesztendő területei

Felelős: igazgató

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A Fejlesztendő területek rangsorolt listája és a rendelkezésre álló erőforrások alapján 3-6 releváns fejlesztendő terület kiválasztása.

Felelős: igazgató

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. Ez az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak bevonásával működő FCS-k feladata.

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni, az alábbi tartalommal:

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

Felelős: igazgató

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

A fejlesztések megvalósítását követően – a következő önértékelés során – értékelni kell, hogy a befejezett fejlesztések elérték-e a kívánt céljukat, és ennek eredményeképpen az intézmény kielégíti-e az önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárásokat, a kapcsolódó követelményeket.

Felelős: igazgató

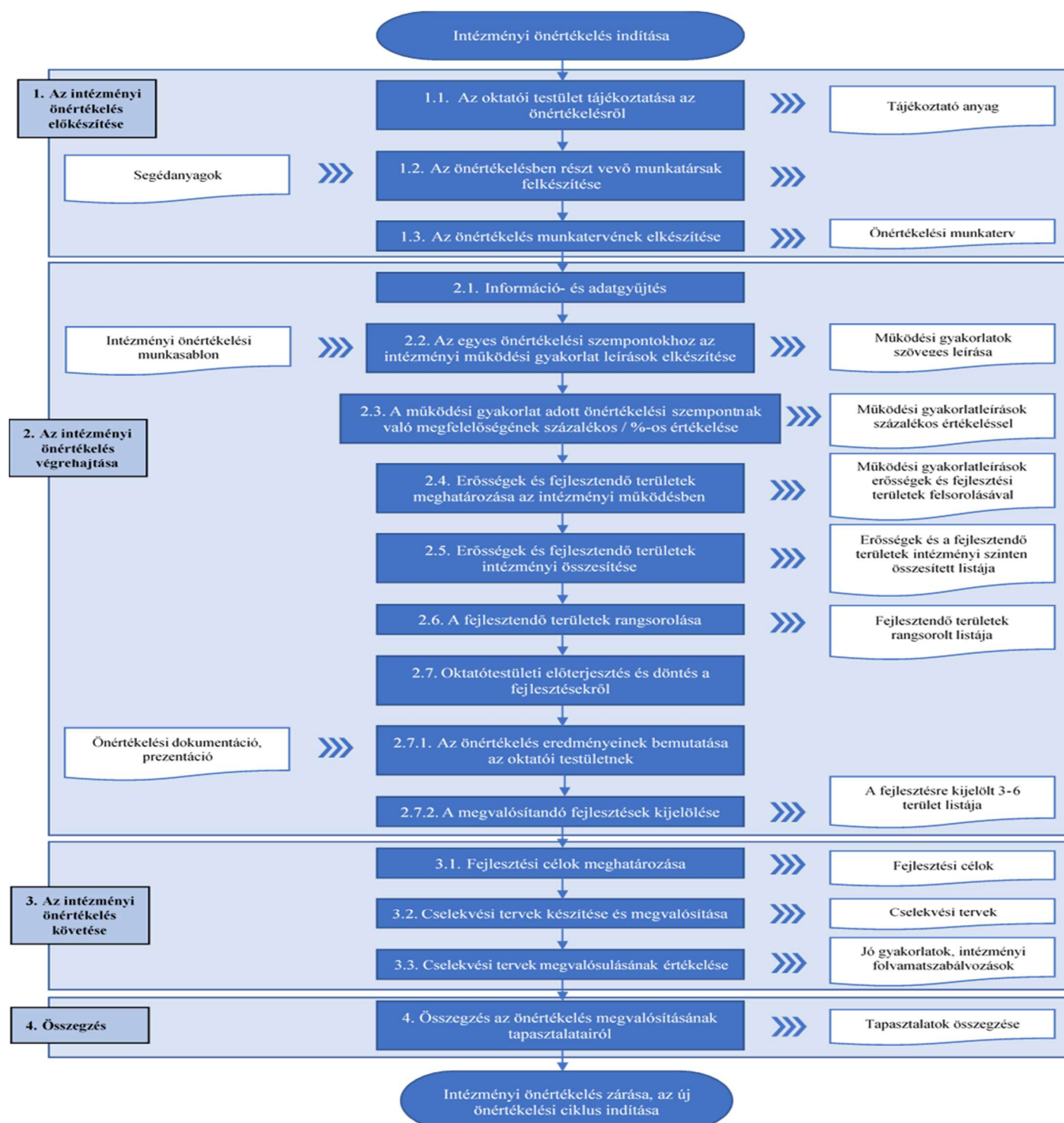
4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően el kell végezni az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását. Az intézmény a fenntarthatóság érdekében írásban rögzíti az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

Felelős: igazgató



Az intézményi önértékelés folyamatának folyamatábrája





Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

- 1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről
- 1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése
- 1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

- 2.1. Információ- és adatgyűjtés
- 2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése
- 2.3. Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése
- 2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben
- 2.5. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése
- 2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása
- 2.7. Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről
 - 2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek
 - 2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

- 3.1. Fejlesztési célok meghatározása
- 3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása
- 3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

Az intézményi önértékelés sablonjai (lásd **Mellékletek**):

Az intézményi az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgáljuk a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét, továbbá a duális képzőhelyek és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

Az önértékelés folyamatában használt sablonok:

- Tervezés T1-T7
- Megvalósítás M1-M7
- Értékelés É1-É4
- Felülvizsgálat F1-F3

Tartalmi és formai elvárások:

Az intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes folyamatba helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

Az intézményi gyakorlat bemutatásakor nem a Mit?, hanem csak a Hogyan? (csinálunk, csináltunk) kérdésre kell koncentrálni. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intézmény az adott tevékenységet. A Hol? kérdésnél a működési gyakorlat szervezeti életben való elhelyezéséről és az adott gyakorlat szabályozásának helyéről (hol és miben van szabályozva?) kell információt adni.

A működési gyakorlat leírása során szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatot bemutatni. Az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejteni az alkalmazott működési gyakorlatot.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatároznia az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

Az intézményi önértékelés sablonjai (lásd 8. melléklet)

V. Az intézmény vezetőjének önértékelése

Az intézményvezetői önértékelés célja, hogy a vezető saját vezetői tevékenységére önreflexív módon, adatokra és tényekre támaszkodva erősségeket és fejlesztendőket határozzon meg, amelyek koherensek az intézményi önértékeléssel és a szervezet céljaival.

Az intézményvezetői önértékelés szervezeti keretei

Az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtak szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében kerülhet sor az intézményvezető önértékelésére is, amelyet az intézményi önértékeléssel egy időben kell elvégezni.

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

- az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása,
- megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek az oktatókat, és a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.



Az intézményvezetői önértékelés az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz. Az intézményvezetői önértékelés folyamatát a „Intézményvezetői önértékelés” folyamatleírás tartalmazza.

Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

1. Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékeli az intézményvezető munkáját.
2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
3. A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket, az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési 57 eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).
- elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.
- Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései:
Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására cselekvési tervet készít, amely tartalmazza
 - a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat;
 - a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit;
 - a feladatok ütemezését (időigény, határidő);
 - a feladatok végrehajtásában résztvevőket (közreműködő);
 - a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait;
 - a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

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



Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontjhoz tartozó 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 „Szak-képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi in-</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.

T3

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

T4

Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel

nováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival

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.

Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és meg-alapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.

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 jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.

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

Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.

Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi



rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.

T5

Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.

T6

Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.

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

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

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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.

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



T7

Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.

Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.

Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.

Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.



Megvalósítás

Önértékelési terület

Önértékelési szempont

Az önértékelési szempontjhoz tartozó 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.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.

M2

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

Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a 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.

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 meg-



M3

Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.

határozásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.

Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.

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 programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekterveket, tanmeneteket.

A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.

A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.

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.



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.

A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.

Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.

A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.

Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.

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.



M6

Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.

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.

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.

M7

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

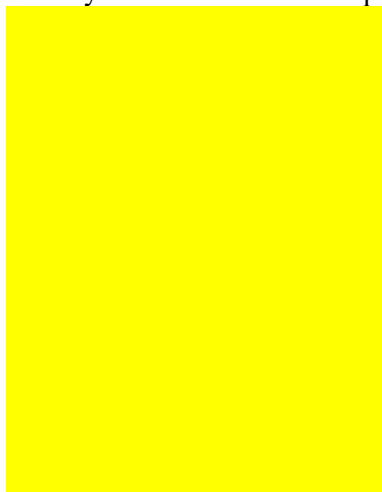
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.

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

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás



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

Értékelés

Önértékelési terület

Önértékelési szempont

Az önértékelési szempontjhoz tartozó elvárás

Értékelés

Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

É1

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.

A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.

Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

É2

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

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.

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 kapcsolott 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



É3

Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.

É4

Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.

képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.

Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.

A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásában, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.

Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.

Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.

Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit.

Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit.



Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását.

Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.

Felülvizsgálat

Önértékelési terület

Önértékelési szempont

Az önértékelési szempontjhoz tartozó elvárás

Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés)

Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

F1

Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.

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

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

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

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-

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



pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.

F3

Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.

bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást.

Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.

Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.

Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek.

Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.

Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.



VI. Mellékletek

1. melléklet: Alkalmazott óramegfigyelési jegyzőkönyv és értékelő táblázat

Óramegfigyelési jegyzőkönyv

Oktató neve:

Időpont:

Osztály:

Tantárgy:

Értékelő:

	Megfigyelés iránya	Elérhető pontérték	Elért pontérték	Megjegyzés, indoklás
1	Célok egyértelműsége, megválasztásuk indokoltsága	5		
	A tananyag kiválasztásánál a szakmai szempontokat figyelembe veszi.	5		
	Az óra felépítése megfelelt-e a tervezett didaktikai feladatok (pl. motiválás, új ismeret feldolgozás, alkalmazás, rendszerezés, ellenőrzés, stb) elvégzésének?	5		
	Tervek felülvizsgálatának képessége	5		
2	Magyarázat érthetősége, színessége, utalások világossága	5		
	Fellépés, megjelenés, hangnem, stílus, a fegyelem megtartása	5		
	Kérdezési technikák fejlettsége, nyelvhasználat	5		
	A tanulók ellenőrzését és értékelését elvégezte	5		
3	Óravezetés, a munka szervezése, átmenetek a fázisok között, van-e íve az órának	5		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

	<i>Az alkalmazott módszerek változatossága</i>	5
4	<i>Hozzájárult-e a tanuló „eszköztudásának” gyarapításához? Milyen mértékben sikerült a tanulókat bevonni a tanulási folyamatba, mennyire voltak együttműködőek, segítették-e egymást a tanulók?</i>	5
5	<i>Gazdálkodás az idővel, az óra dinamikája</i>	5
	<i>Mennyire voltak hatékonyak a használt módszerek, tanulásszervezési eljárások? (pl. IKT módszer, projektmódszer, kooperatív technikák, stb.)</i>	5
	<i>El tudta érni a tervezett oktatási és nevelési célt?</i>	5
6	<i>Bemutató, szemléltetés korszerűsége</i>	5
	<i>Milyen módon rögzíti az új ismereteket? A választott módszer (jegyzetelés, audiovizuális és demonstrációs eszközök alkalmazása, szemléltetés, stb.) mennyire volt hatékony?</i>	5
	<i>Az órán, később meggyőződött-e saját teljesítményének eredményességéről?</i>	5
7	<i>A tanulók életkori sajátosságainak figyelembe vétele</i>	5
	<i>Differenciálás, különleges figyelmet igénylő tanulók szakszerű kezelése</i>	5
	ÖSSZEGZÉS	100

.....
értékelő



2. melléklet: Reflektáló önértékelő lap

Reflektáló önértékelő lap

Időpont:

Oktató neve:

Osztály:

Óralátogató:

Tantárgy:

	Megfigyelés iránya	Elérhető pontérték	Elért pontérték	Megjegyzés, indoklás
1	Célok egyértelműsége, megválasztásuk indokoltsága	5		
	A tananyag kiválasztásánál a szakmai szempontokat figyelembe veszi.	5		
	Az óra felépítése megfelelt-e a tervezett didaktikai feladatok (pl. motiválás, új ismeret feldolgozás, alkalmazás, rendszerezés, ellenőrzés, stb) elvégzésének?	5		
	Tervek felülvizsgálatának képessége	5		
2	Magyarázat érthetősége, színessége, utalások világossága	5		
	Fellépés, megjelenés, hangnem, stílus, a fegyelem megtartása	5		
	Kérdezési technikák fejlettsége, nyelvhasználat	5		
	A tanulók ellenőrzését és értékelését elvégezte	5		
3	Óravezetés, a munka szervezése, átmenetek a fázisok között, van-e íve az órának	5		
	Az alkalmazott módszerek változatossága	5		
4	Hozzájárult-e a tanuló „eszköztudásának” gyarapításához?	5		
	Milyen mértékben sikerült a tanulókat bevonni a tanulási folyamatba, mennyire voltak	5		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

együttműködőek, segítették-e egymást a tanulók?

5	<i>Gazdálkodás az idővel, az óra dinamikája</i>	5
	<i>Mennyire voltak hatékonyak a használt módszerek, tanulásszervezési eljárások? (pl. IKT módszer, projektmódszer, kooperatív technikák, stb.)</i>	5
	<i>El tudta érni a tervezett oktatási és nevelési célt?</i>	5
6	<i>Bemutató, szemléltetés korszerűsége</i>	5
	<i>Milyen módon rögzíti az új ismereteket? A választott módszer (jegyzetelés, audiovizuális és demonstrációs eszközök alkalmazása, szemléltetés, stb.) mennyire volt hatékony?</i>	5
	<i>Az órán, később meggyőződött-e saját teljesítményének eredményességéről?</i>	5
7	<i>A tanulók életkori sajátosságainak figyelembe vétele</i>	5
	<i>Differenciálás, különleges figyelmet igénylő tanulók szakszerű kezelése</i>	5
	ÖSSZEGZÉS	100

.....
értékelt oktató



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

3. melléklet: Oktató vezetői értékelése (szempontok)

Értékelt oktató neve:

Értékelő:

Időpont:

Terület	Szempontok	Pontozás	Megjegyzés
I. Szakmai felkészültség	1 A tanórai foglalkozásai előkészítettek		
	2 Tervezési dokumentumából nyilvánvaló, hogy szakterületének legfrissebb eredményeit és innovációit figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba		
	3 Alkalmazott gyakorlata összhangba hozható a fenntartó szakmai és minőségi elvárásaival és az iskola szakmai programjával		
	4 Az évfolyamvizsgákon, a próbaérettségiken, az OKM vagy más kimeneti mérésekben, versenyeken a tanulók többségének képességbeli fejlődése kimutatható,		
	5 Tudása megfelel, látott gyakorlata pedig alkalmazkodik a korszerű munkerőpiaci és duális partneri elvárásokhoz		
II. Oktatási módszertan	6 A tanulásirányítási formák megfelelőek		
	7 A foglalkozásaiba bevonja a tanulókat		
	8 Óravezetése hatékony		
	9 Az alkalmazott szemléltetés a céloknak megfelelő		
	10 A képességeknek megfelelő differenciálás a tanórákon		
III. Adminisztrációs fegyelem	11 Értékelése rendszeres és következetes		
	12 A szakmai program értékelési szempontjait betartja		
	13 A tanügyi dokumentumokat pontosan vezeti		
	14 Jelentési kötelezettségét időben teljesíti		
	15 Adatszolgáltatása megbízható		
	16 Szakóráit pontosan kezdi el és fejezi be		
	17 Ügyeleti beosztásait pontosan és szakszerűen ellátja		
	18 Teljes munkaidejű munkatárs, elkötelezett az iskola iránt		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

IV. iskolai élet támogatása	19	Az iskolához kapcsolódó szakmai feladatokban (rendezvények, munkaanyagok készítése, stb) részt vesz
	20	Szabadidős és más programokat szervez
	21	Szívesen vesz részt újításokban
	22	A végzettségeit bővíti, fejleszti; a továbbképzésekre önként jelentkezik
V. Szakmai kapcsolatok, kommunikáció	23	Részt vesz az oktatói testület jó közösségének alakításában
	24	Kapcsolata más nevelési-oktatási intézményekkel értékteremtő
	25	Kapcsolata az oktatói testülettel; konfliktuskezelése a tantestületben
	26	Kapcsolata a szülőkkel
	27	Kapcsolata a munkáját segítő szakemberekkel

Pontozási kategóriák

Kiemelkedően jó terület: 5 pont

Fejleszthető terület: 3 pont

Fejlesztendő terület: 1 pont

Konzultáció megállapításai, eredménye:

Keltezés:

.....
Értékelt oktató

.....
Értékelő



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

4. melléklet: Oktatói cselekvési terv sablonja

A cselekvési tervet készítő oktató neve:

Terület	Szempontok	Konkrét feladat	Határidő
I. Szakmai felkészültség	1 A tanórai foglalkozásai előkészítettek		
	2 Tervezési dokumentumból nyilvánvaló, hogy szakterületének legfrissebb eredményeit és innovációit figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba		
	3 Alkalmazott gyakorlata összhangba hozható a fenntartó szakmai és minőségi elvárásaival és az iskola szakmai programjával		
	4 Az évfolyamvizsgákon, a próbaérettségiken, az OKM vagy más kimeneti mérésekben, versenyeken a tanulók többségének képességbeli fejlődése kimutatható,		
	5 Tudása megfelel, látott gyakorlata pedig alkalmazkodik a korszerű munkerőpiaci és duális partneri elvárásokhoz		
II. Oktatási módszertan	6 A tanulásirányítási formák megfelelőek		
	7 A foglalkozásaiba bevonja a tanulókat		
	8 Óravezetése hatékony		
	9 Az alkalmazott szemléltetés a céloknak megfelelő		
	10 A képességeknek megfelelő differenciálás a tanórákon		
III. Adminisztrációs fegyelem	11 Értékelése rendszeres és következetes		
	12 A szakmai program értékelési szempontjait betartja		
	13 A tanügyi dokumentumokat pontosan vezeti		
	14 Jelentési kötelezettségét időben teljesíti		
	15 Adatszolgáltatása megbízható		
	16 Szakóráit pontosan kezdi el és fejezi be		
	17 Ügyeleti beosztásait pontosan és szakszerűen ellátja		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

IV. iskolai élet támogatása	18	Teljes munkaidejű munkatárs, elkötelezett az iskola iránt
	19	Az iskolához kapcsolódó szakmai feladatokban (rendezvények, munkaanyagok készítése, stb) részt vesz
	20	Szabadidős és más programokat szervez
	21	Szívesen vesz részt újításokban
	22	A végzettségeit bővíti, fejleszti; a továbbképzésekre önként jelentkezik
V. Szakmai kapcsolatok, kommunikáció	23	Részt vesz az oktatói testület jó közösségének alakításában
	24	Kapcsolata más nevelési-oktatási intézményekkel értékteremtő
	25	Kapcsolata az oktatói testülettel; konfliktuskezelése a tantestületben
	26	Kapcsolata a szülőkkel
	27	Kapcsolata a munkáját segítő szakemberekkel

Keltezés:

.....
Oktató



5. melléklet: Oktatói értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere						
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	
			Pedagógiai végzettség			Tanári, szakoktatói végzettség
			Szakirányú továbbképzés			Szakmai és oktatói továbbképzések
			Nyelvismeret			Igazolt nyelvismeret
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
	2.	Szakmai tapasztalat	Oktatóként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		



3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetén belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
4.	Szakmai felkészültség	Oktatói eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a oktatói tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
		Szakirányában biztos, megalapozott szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-oktatói céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	



5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A tanuló, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanuló és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
6.	Oktatói tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6



		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; oktatói tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Oktatói tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a oktatói folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek,	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6



			tárgyilagosa, fejlesztő hatásúak.			
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	



		feladatainak kijelölésében.			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyermek szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	



	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Oktatói munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi oktatói munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6
			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.	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 elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a oktatói munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	



6. melléklet: Szakképzésben alkalmazott oktatók súlyozott értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1 Munkakör értékelése	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és oktatói továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) +					



		mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Oktatóként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				



4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámolók	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-oktatói céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108



			projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.			
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		



			frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.				
		Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,			
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
6.	Pedagógiai tervezés	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	6	10	60
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei,	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			



		tanulók aktív részvételére.	munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			



		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkaterv és beszámoló	6	6	36



		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	



9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Oktatói munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi oktatói munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	12	72
		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.	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 elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az	munkatervek és beszámolók	6	16	96



				iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.				
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a oktatói munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen						60	100	600



7. melléklet: Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszor zó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, oktatói, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				



			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Oktatóként 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 munkerő-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú					



				gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
			Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása					
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
		3. Munkaerőpiaci érték				az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói	6	10	60



			elérése érdekében képzi önmagát.	Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.		vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			



			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az	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 és beszámolók	6	14	84	



			önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.						
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva		munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			



				fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.					
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatói vélemények			
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkaterv, beszámoló, oktatói és duális partneri vélemények			



			tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.						
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák,	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és			



Vezetői kompetenciák			értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		duális partneri vélemények			
	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			



			működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.					
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			



		gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.					
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény oktatói, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60



			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a oktató etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			



			Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés,	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervék és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dsokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72	



				amelyhez vezetői támogatást ad.					
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi	Támogatja a team munkát, hatékonyan	T3 T5 T6	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54	



			kapcsolatrendszer fejlesztésében.	működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	M2 M3 F3				
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			



				. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.				
			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. Aktívan és kezdemenyezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye		
10 ·	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdemenyező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96



				fejlesztő tevékenységeket.					
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítménye k eszközei, IKT-		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			



				eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezettudatoss ág alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.					
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
								100	600



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

8. melléklet: Az intézményi önértékelés sablonjai (2022/2023. tanévben)

T1

Önértékelési terület	Tervezés A <i>tervezés</i> tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.	



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

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

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

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

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

T2

Önértékelési terület	Tervezés
-----------------------------	-----------------



	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

T3

Önértékelési terület	Tervezés A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
-----------------------------	---



	déseket 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 szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tanközpontok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



T4

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</i>	



<i>kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

T5

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	T5 <i>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</i>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg 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.		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

T6

Önértékelési terület	Tervezés A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a 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		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

T7

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



Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. 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 érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

M1

Önértékelési terület	Megvalósítás Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

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 érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

M2

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



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.

Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.

Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.

Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	



Megjegyzés:		
--------------------	--	--

M3

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, 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	Százalékos érték	
	Erősségek	



gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

M4

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a	



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

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 ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

M5

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 szemponthoz 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 projektmodszert.

A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).

Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.

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

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

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

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



M6

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



M7

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



tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

É1

Önértékelési terület	Értékelés Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. 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 érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

É2

Önértékelési terület	Értékelés Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.				
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.				
<table border="1"> <tr> <th>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</th><th>Intézményi működési gyakorlat leírása</th></tr> <tr> <td> 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 alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. </td><td></td></tr> </table>		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 alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.	
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 alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.					



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.
A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

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

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

É3

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	



Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

É4

Önértékelési terület	Értékelés
Önértékelési szempont	É4
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit.

Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.

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

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

F1

Önértékelési terület	Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
-----------------------------	---



Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési tervek készítését. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET 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 érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	



Megjegyzés:		
--------------------	--	--

F2

Önértékelési terület	Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adat alapú 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 Minősegbiztosítási 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>		
	Százalékos érték	



Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

F3

Önértékelési terület	Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <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, is-</i>		



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

mértté az értékelések, visszajelzések eredményeit.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

9. melléklet: Egyedi indikátorok értelmezése és számítása

Intézményi indikátorrendszer

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	



8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	



23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

Útmutató az Önértékelési Kézikönyv 8. fejezetében „A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása” című 5. sz. táblázatban feltüntetett indikátorok számításához

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.

Az alábbi „Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója” táblázat 1. oszlopában megtalálható a kötelezően mérendő szakképzési indikátor megnevezése. A 2. oszlopban található a szakképzési indikátor meghatározása, részletes leírása, értelmezése és a számítási útmutató. A 3. oszlop további információt szolgáltat arról, hogy mire használható még az indikátor, mit mutat meg. A 4. oszlopban a mutató számításához szükséges adatok pontosítását és forrását találjuk, ami többségében az intézmények által már feltöltött elektronikus adatbázisokat (KRÉTA, KIFIR, szakmai vizsgák törzslapnyilvántartása, kétszintű érettségi szoftver) jelenti. Cél a teljes körű elektronikus adatszolgáltatás és a szakképzési indikátor automatikus előállítása, képzése.



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 létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az iskola rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek 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 iskola, 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 KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípuson	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaaorientációs	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	ként, ágazatonként		tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámaitól nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámaitól 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 iskola működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződés	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az iskola mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	el rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<i>rendelkezők aránya</i> <i>szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma</i> Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.	tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\frac{\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az iskola rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az iskola 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 kompetenciamérési eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként),		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (Hiba! A



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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 összegeezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		hiperhivatkozás érvénytelen.) A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az iskola tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$	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 végzettek vonatkozásán 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:



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.		a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik 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 munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az iskola egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az iskola alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.	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



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.		törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ 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.
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az iskola 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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az iskola, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az iskola vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az iskola. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az iskola adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az iskola által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az iskola tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	Az indikátor megmutatja, hogy az iskola részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
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: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$	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



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - 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 $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] \cdot 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)		1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A 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, dicséret) [db/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséret 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:	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja oktatói munkája során?	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	[óra/tanév]	Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretetek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	A neveltségi mutatók segítenek a oktatói tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	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.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ 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: $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa:	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő,	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	[%]	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 $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Műhelyiskolában részszerzők aránya}}{\text{részszerzők aránya}} = \frac{\text{részszerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszerzővel 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 részszerzővéhozatalhoz hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya}}{\text{aránya}} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ 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 $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.		Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa 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 $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak	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	Az intézmény nyilvántartása.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	száma és az elnyert összegek		tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	



10. melléklet: Vezetési-irányítási folyamat-terület

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	<i>Stratégiai tervezés</i>
V2.	<i>Tanévi tervezés</i>
V3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</i>
V4.	<i>Intézményi önértékelés</i>
V5.	Vezetői ellenőrzés
V6.	Jogi követelmények biztosítása
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
V8.	Kommunikáció a partnerekkel
V9.	Információáramlás
V10.	



11. melléklet: Szakmai-képzési folyamat-terület

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>
SZK5.	Tanulás támogatása
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció
SZK8.	

12. melléklet: Támogató és erőforrás folyamat-terület

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
T3.	<i>Panaszkezelés</i>
T4.	Pályázati rendszer működtetése
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése
T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása
T8.	...



13. melléklet: A tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

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



14. melléklet: A szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



15. melléklet: Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



16. melléklet: A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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



17. melléklet: A gazdálkodó szervezetek kérdőíve

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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



18. melléklet: Az intézményvezető kérdőív

Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



Than Károly Technikum és Szakképző Iskola

33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

19. melléklet: Önértékelési 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



20. melléklet: Intézményi önértékeléshez kapcsolódó cselekvési tervek

A cselekvési terv száma és megnevezése: 1.Duális partnerek kommunikációja

A cselekvési terv célja: A duális partnerekkel való hatékony együttműködés működtetése érdekében a tematikus konzultációs alkalmak számának növelése az elkövetkező két tanévben.

A cselekvési terv célértéke:

- minimum 2 alkalom / tanév
- a lemorzsolódás csökkenése 5 %-kal az elkövetkező két tanévben
- a szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők arányának javulása 5 %-kal tanévente
- a duális partnerek elégedettségének növekedése az intézménnyel való kommunikációval 10%-kal az elkövetkező két tanévben
- az oktatók elégedettségének növekedése a duális partnerekkel való kommunikációval 5 %-kal az elkövetkező két tanévben

A célérték elérésének mérési módja:

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények indikátorral

15. Intézményi lemorzsolódási indikátorral

4. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya indikátorral

16. Elégedettségmérés eredményei indikátorral

A projekt eredménye: az indikátor (lemorzsolódás, szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya) értékében való javulás, partneri mérések eredményében való pozitív változás



A projekt vezetője: a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes

A fejlesztő csoport tagjai: Szeghy Ferenc gyakorlati oktatásért felelő igazgatóhelyettes, Filó Ferenc szakmai munkaközösség-vezető, Varga Regina szakmai oktató, Tényi István közismereti oktató

A projekt időtartama: 2024. szeptember 1. – 2026. június 30.

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmények
1.	Konzultáció, szakmai rendezvény tervezése	gyakorlati oktatásért felelős igh.	munkaközösség - vezetők			2024. szeptember 15.	megbeszélés	2 szakmai rendezvény, konzultáció időpontja, formája, helyszíne meghatározásra kerülnek és a tanévi munkatervben, eseménynaptárban szerepelnek



1.1	A 2024/2025. tanévben a szakmai rendezvények, konzultációk időpontjainak meghatározása	gyakorlati oktatásért felelős igh.	munkaközösség -vezetők			2024. szeptember 15.	csoportos megbeszélés	A tanév releváns eseményeihez illeszkedő időpontok meghatározása
1.2	Konzultációk, szakmai rendezvények formáinak és helyszíneik meghatározása	gyakorlati oktatásért felelős igh.	munkaközösség -vezetők			2024. szeptember 15.	igényfelmérés, megbeszélés	A duális partnerek igényeihez is illeszkedő formák, helyszínek meghatározása
1.3	Konzultációk, szakmai rendezvények felelőseinek, szervezői körének meghatározása	gyakorlati oktatásért felelős igh.	munkaközösség -vezetők			2024. szeptember 15.	megbeszélés	Minden szakmai munkaközösség egy-egy konzultáció, szakmai rendezvény



								megszervezéséért legyen felelős
2.	Konzultációk, szakmai rendezvények szervezése	1.3. pont eredményeké n t felelősként jelölt szakmai közösség vezetője	1.3. pont eredményeként felelősként jelölt szakmai közösség tagjai			A rendezvények tervezett idejének függvénye		
2.1	Tematika, forgatókönyv meghatározása	szakmai közösség vezetője	szakmai közösség tagjai			Meghívók kiküldése	partnerlista alapján	Meglévő és új partneri kör lehetősége
2.2	Rendezvények erőforrásigényén e k összeállítása, jóváhagyása, beszerzések indítása, a lebonyolításhoz szükséges kollégák megnevezése	szakmai közösség vezetője	szakmai közösség tagjai					Az intézményi szabályzatokhoz illeszkedő beszerzéssel kapcsolatos dokumentáció elkészítése és az ügymenet megkezdése, közreműködő kollégák



								megnevezése, feladatuk megjelölés
2.3	Meghívók, szakmai anyag (ppt, kisfilm, szóróanyag, elégedettségi kérdőív) elkészítése	szakmai közösség vezetője	szakmai közösség tagjai				digitális eszközhasznála t	Digitális formában meghívó továbbítva az iskolatitkár felé a meghívottak körének és elérhetőségének listájával A rendezvényen bemutatandó anyag (ppt, szórólap, kisfilm) feltöltésre kerül a belső hálózat szakmai rendezvények mappában



2.4	Meghívók kiküldése, visszajelzések nyomonkövetése	iskolatitkár					digitális eszközhasználat	Visszajelzések alapján aktualizált részvételi lista
2.5	Közreműködő kollégák tájékoztatása, felkészítése	szakmai közösség vezetője	szakmai közösség tagjai			szakmai rendezvényhez igazítva	személyes tájékoztató megbeszélés	A rendezvény lebonyolításában résztvevők ismerik feladataikat
2.6	Ellenőrzés (a rendezvény lebonyolításához minden eszköz, szakmai anyag, nyersanyag rendelkezésre áll, a kollégák ismerik a feladatukat)		szakmai közösség vezetője			szakmai rendezvény előtti hét		A rendezvény lebonyolításához biztosított minden feltétel
3.	Szakmai rendezvények lebonyolítása		1.3. pont eredményeként felelősként jelölt szakmai		munkatervben szereplő időpont	rendezvényfűggő		A szakmai rendezvény zavartalan lebonyolítása,



			közösség tagjai, 2.2. pontban meghatározott közreműködők					elégedettségmér és
4.	A rendezvények eredményeinek összegyűjtése	rendezvények felelősei	rendezvények felelősei, az adott rendezvény esetén ezzel a feladattal megbízott személy		rendezvényeket követő két hét (elégedettségmérés) féléves, éves		beszámoló, kérdőív- kiértékelés	az elégedettségi mérés eredményei és a szakmai beszámolók jussanak el a MICS vezetőhöz
5.	Eredmények értékelése, tapasztalatok összegzése	MICS vezető	MICS, fejlesztési csoport, rendezvények felelősei		2-2 óra rendezvényenként	2025. június 30.	elemzés, értékelés	A 2025/2026. tanévre a rendezvényekkel kapcsolatban módosítási, fejlesztési javaslatok
6.	Módosítási, fejlesztési javaslatok	gyakorlati oktatásért felelős igh.	tervezés szerint			2026. június 30.		a projekt eredménye



beépítésével a 2025/2026. tanévi 5 konzultáció tervezése, szervezése, lebonyolítása, értékelése								
--	--	--	--	--	--	--	--	--



A cselekvési terv száma, megnevezése: 2. Kulcskompetenciák fejlesztése. Országos kompetenciamérés eredményeinek növelése
A cselekvési terv célja: Az elkövetkező két tanévben az országos kompetenciamérések eredményeinek elemzése alapján intézkedési tervek hatékonyabb stratégiájának kidolgozása, lebontva az egyes szakterületenkénti oktatói feladatokra. További cél a konkrét módszerek kidolgozása és munkaközösségi szintű bevezetése. Az eredmények vizsgálatánál figyelembe kell venni a trendvizsgálat megállapításait, ehhez előtte össze kell vetni a meglévő éves mérési adatokat.
A cselekvési terv célértéke: Az indikátor értékében a következő két tanévben való javulás, partneri mérések eredményében való pozitív változás
A célérték elérésének módja: 6. Országos kompetenciamérés eredményei indikátorral 7. NSZFH mérések eredményei indikátorral 16. Elégedettségmérés eredményei indikátorral
A projekt vezetője: Mérésért-értékelésért felelős igazgatóhelyettes, szakmai vezető



A projekt időtartama:

2024. szeptember 1. – 2026. június 30.

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmények
1.	Az oktatók tájékoztatása a PISA és OKM és NSZFH mérésekről, háttéréről, összefüggéseiről	Igazgató	Oktatói testület			2024. szeptember 15.	beszámoló tájékoztató	A mérési folyamatok módszertanának ismerete
1	Felelős személyek (telephelyi koordinátor, mérési-értékelési szakmai vezető) megbízásának felülvizsgálása, szükség szerinti módosítása, a mérési-értékelési csoport összetételének, munkájának áttekintése	Igazgató	Oktatói testület			2024. szeptember 15.	felülvizsgálat	Felelős személyek kijelölése, megnevezése



2	A kompetencia fejlesztésével, kompetenciamérésekkel kapcsolatos legújabb kutatási eredmények nyomon követése, folyamatos tájékozódás, tájékoztatás	Mérési-értékelési szakmai vezető				2024. szeptember 15. ill. folyamatosan	tájékozódás	A fejlesztéssel kapcsolatos kutatási eredmények megismerése, rendszerezése, nyomon követése
4.	A 2022. évi OKM és NSZFH mérés iskolai eredményének feladattípusonkénti elemzése, hibatípusok és hibaszázalékok megállapítása, a korábbi évek eredményeivel való összevetése, az ezzel összefüggő helyi pedagógiai tevékenységek, és az	Mérési-értékelési szakmai vezető	munkaközösség-vezetők			2024. október 31.	kutatás	Feljegyzés a korábbi eredményekről feladattípusonként



	egyéb befolyásoló tényezők áttekintése							
5.	Az elemzés eredményeinek megbeszélése az oktatói testület tagjaival, a mért kompetenciák fejlesztésére vonatkozó javaslatok megbeszélése	Igazgató	Oktatói testület			2024. november 15.	megbeszélés	Fejlesztésre vonatkozó javaslatok
6.	Módszertani javaslat elkészítése, véleményezése, elfogadása (feladatok, felelősök, határidők, kritériumok, indikátorok)	Igazgató	Oktatói testület			2024. november 30.	megbeszélés	Módszertani javaslat
7.	A tanulókkal a tanórákon, az aktuális tananyaghoz kapcsolódóan a korábbi évek feladatainak gyakoroltatása	Oktatók				folyamatosan		



8.	Egyéni fejlesztések, csoportos foglalkozások beindítása az iskolában kompetencia alapú feladatok megoldására, újak kidolgozására: - délutáni foglalkozások gyakorlásra szánt időkeretének bővítése - új, kreatív, problémamegoldó, modellalkotó illetve hasonló jellegű tevékenységek, játékok beépítése az iskolai foglalkozások rendjébe - megoldási stratégia tanítása a tanulókkal	Igazgató	Oktatói testület			folyamatosan	csoportos foglalkozások	Megoldási stratégia
9.	Szakmai megbeszélések, a foglalkozások eredményének elemzése	Mérési-értékelési szakmai vezető	Oktatói testület			folyamatosan	megbeszélés	Feljegyzés az eredményekről



10.	A 2023. évi OKM és NSZFH mérés iskolai eredményének feladattípusonkénti elemzése, hibatípusok és hibaszázalékok megállapítása, a korábbi évek eredményeivel való összevetése	Mérési-értékelés szakmai vezető	munkaközösség-vezetők			2024. október 31.	kutatás	Feljegyzés a korábbi eredményekről feladattípusonként
11.	A kidolgozott, alkalmazott pedagógiai módszerek átgondolása, véleményezése, elfogadása (feladatok, felelősök, határidők, kritériumok, indikátorok)	Igazgató	Oktatói testület			2024. november 30.	megbeszélés	Módszertani javaslat
12.	A 2025. évi OKM mérés kapcsán a tanulók felkészítése, motiválása	Telephelyi koordinátor, osztályfőnökök	Oktatói testület			2025. május		Tanulói felkészítés



13.	Utógondozás kidolgozása: - eredmények elemzése, prezentáció készítése, - eredmények publikálása honlapon az adatvédelmi szabályok betartásával - a korábbi eredmények elemzése - fenntartó tájékoztatása - cselekvési terv módosítása igény szerint	Igazgató, mérési- értékelés i szakmai vezető	Oktatói testület				folyamatosan	elemzés, tájékoztatás	Javuló mérési eredmények
-----	---	--	------------------	--	--	--	--------------	--------------------------	-----------------------------



A cselekvési terv száma, megnevezése: 3. Új programok, hagyományok létrehozása - Tanórán kívüli közösségfejlesztő, közösségformáló tevékenységek
A cselekvési terv célja: A lemorzsolódásban veszélyeztetett diákok tanuláshoz, iskolához való viszonyának javítása. Befogadó iskolai légkör, baráti támogató iskolai környezet megszilárdítása. A belső iskolai kapcsolatok hatékony ápolása, az intézményi közösségek közösségformáló hatásának kiaknázása különféle rendezvények keretében. A közösségi szabályok és az életkornak megfelelő elvárások tudatosítása. Tehetséggondozás - a különféle típusú tehetségek korai felismerése és hatékony támogatása.
A cselekvési terv célértéke: Elfogadó iskolai környezet kialakítása nevelő szándékú közösségi programok segítségével. Az iskolai szocializáció, közösségi és társadalmi integráció ösztönzése a szabadidő intézményi keretek közötti hasznos eltöltésével, a tanulók élménytárházának gazdagítása a művészet, kultúra, sport, szabadidős és tanulmányaikhoz kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységek által (kreatív délutánok, intézményi programok, iskolai foglalkozások, tevékenységek)
A célérték elérésének módja: Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése 16. Elégedettségmérés eredményei indikátorral
A projekt vezetője: Szakmai vezető
A projekt időtartama:



2024. szeptember 1. – 2025. június 30.								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmények
1.	Alakuló ülésen a munkacsoport munkájának beindítása; munkaterv elkészítése	Szakmai vezető	Oktatói testület Munkacsoport delegáltak	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér		2024. szeptember 2.	Ismerkedés, projekt feladatok megismerése, közös álláspont kialakítása Pontos feladat meghatározás és ütemezés (feladat- és felelősségi körök)	- Feljegyzés - Jelenléti ív - Munkaterv
2.	Tájékoztatás a projektről	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok	papíráru, informatikai háttér		2024. szeptember 9.	Ráhangolódás a projektre Alapinformációk átadása: → Célok, feladatok, tervezett tevékenységek → Szakmai (oktató	- Feljegyzés - Jelenléti ív



							testületi) támogatottság megszerzése	
3.	Tanulói igények feltérképezése - a tanulók szociális, biológiai és pszichológiai okokból eredő hátrányainak enyhítése, valamint - az iskolához, közösséghez kötődés erősítése érdekében	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok, DÖK tanár	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér		2024. szeptember 23.	Éves munkaterv részeként programterv kidolgozása - a tanulók élményvilágának gazdagítása érdekében: → sport-, → kulturális, → szabadidős valamint → szakmaorientált intézményi programok	Programterv
4.	A szakmai megvalósítás dokumentációjának meghatározása, az	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér		2024. szeptember 30.	A megvalósítás nyomon követését lehetővé tevő	Feljegyzés - Jelenléti ív



	érintett oktatókhoz való eljuttatása						dokumentáció kialakítása	
5.	Intézményi életbe való bevonás, bekapcsolódás erősítése Beilleszkedést, integrációt segítő (az ált. iskola és középiskola közötti átmenetet megkönnyítő) projektek	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok, Szakoktatók	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Tanév rendje szerint		Legalább 8 db intézményi program évente Lehetséges programok: → Gólyatábor, Közösségformáló programok: - Halloween, - Mikulás, - Karácsony, - Farsang, - Valentin, - Húsvét, - Diáknap stb. → Projektnapok stb.	Éves munkaterv
6.	Szakmai munka beindítása, koordinálása	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok, Tagintézményi vezetőség	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér		2024. október 1.	Intézményi programok tervezésében, megvalósításában	- Feljegyzés, - Jelenléti ív, - Tanulói / tanári élménybeszámoló,



							segítségnyújtás A kollégák információval való ellátása, szakmai munka segítése	- Programfelhívás - Forgatókönyv
7.	Mentálhigiéné és prevenció	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok, Tagintézményi vezetőség, Oktató testület	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Tanév rendje szerint		Drogprevenció, egészség-megőrző, mentálhigiéné, szexuális felvilágosító program kialakítása, működtetése, kortársképzéssel és kortársak bevonásával. 1 szakköri tevékenység működtetése / tanév (elsősegély, munkavédelem,	A szakmai megvalósulást alátámasztó szakmai dokumentumok - Fotódokumentáció, - Csoportnapló, - Tanulói / tanári élménybeszámoló, - Programtoborzó plakát, forgatókönyv



							honvédelem, közlekedés, túraszakkör stb.)	
8.	A környezet- és egészségtudatos magatartás megalapozása, erősítése	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok, Tagintézményi vezetőség, Oktató testület	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Tanév rendje szerint		Egészség- és környezettudato s életmódra nevelő programok Legalább 1 sportköri tevékenység működtetése / tanév	A szakmai megvalósulást alátámasztó szakmai dokumentumok - Fotódokumentáció, - Csoportnapló, - Tanulói / tanári élménybeszámoló, - Programtoborzó plakát, forgatókönyv
9.	Tehetséggondozó programok	Sszakmai vezető	Munkacsoport tagok, Tagintézményi vezetőség, Oktató testület	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Tanév rendje szerint		Nyelvvizsgára felkészítés (Emelt szintű) érettségi ill. szakmai vizsgára felkészítés ÁSZÉV versenyre	A szakmai megvalósulást alátámasztó szakmai dokumentumok - Fotódokumentáció, - Csoportnapló, -



							felkészítés Legalább 1 tehetséggondozó tevékenység / tanév	Tanulói / tanári élménybeszámoló, - Programtoborzó plakát, forgatókönyv
10.	Szakmai munka ellenőrzése	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Havonta		Szakmai vállalások teljesítésének vizsgálata	- Szakmai megvalósulást alátámasztó dokumentáció áttekintése, - Egyéni munkalapok / a szakmai munkát alátámasztó dokumentumok átadása ellenőrzésre
11.	Szakmai munka értékelése	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér	Félév és tanév végén		Az szakmai munka eredményeképp szakmai beszámoló elkészítése Tapasztalatok	Szakmai beszámoló elkészítése a programokról



							alapján a folyamat optimalizálása érdekében fejlesztő javaslatok tétele (beavatkozás, korrekció)	
12.	Következő évi tevékenységek előkészítése, ütemezése a 3 -11. pontok alapján	Szakmai vezető	Munkacsoport tagok	papíráru, fénymásolás, informatikai háttér			Rendszerszemlélet kialakítása	3 – 11. pontban foglalt dokumentáció