

*Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző
Iskola és Kollégium*

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV

(4.0)



Hatályos: 2024. 02.01-től

Készítette:


Uzelman Tamás
igazgató



Jóváhagyta:


Milibákné Veres Erika
főigazgató



2024

Tartalomjegyzék

Tartalom

I.	Bevezetés.....	7
II.	Minőségpolitika	10
1.	Az intézmény küldetése	10
2.	Az intézmény jövőképe	11
3.	Intézményi célrendszer	13
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
5.	Az oktatók értékelési rendszere	15
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	18
1.	Intézményi indikátorrendszer	18
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	20
IV.	Intézményi folyamatmodell.....	22
1.	Vezetési-irányítási folyamatok	23
2.	Szakmai-képzési folyamatok	24
3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	24
V.	Intézményi önértékelés:.....	26
1.	Intézményi önértékelési szempontsor	30
2.	Az intézményi önértékelés folyamata	50
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai.....	52
VI.	Intézmény vezetőjének önértékelése:	53
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése.....	53
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása.....	54
3.	Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései	54
4.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	55
VII.	Mellékletek:.....	56
1/A. sz. melléklet:	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató munkakörhöz.....	56
1/B. sz. melléklet:	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz	

1/C. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató munkakörhöz.....	72
1/D sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz	80
1/E sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere fejlesztő és gyógypedagógus munkakörhöz.....	88
1/F sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere iskolapszichológus munkakörhöz	95
1/G sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere könyvtáros munkakörhöz	102
1/H. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere kollégiumi oktató munkakörhöz	110
2/A sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:.....	117
2/B sz. melléklet: A kollégiumvezető szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:	126
3. sz. melléklet: Az igazgatói szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:	134
4. sz. melléklet: Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről	142
5. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	143
6. sz. melléklet: Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai	147
7. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	150
Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	151
8. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés kérdőívei	164
9. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez	173
10. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon	196
11. sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	197
12. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor	203
13. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az elégedettségét mérő kérdőív	227
14. sz. melléklet: Folyamatszabályozások	230

Melléletek: Formanyomtatvány számmal, a megnevezéssel és az életbeléptetés dátumával

(A Melléletek önállóan is módosulhatnak!)

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma
1/A	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató munkakörhöz	2023.02.15.
1/B	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz	2023.02.15.
1/C	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató munkakörhöz	2023.02.15.
1/D	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz	2023.02.15.
1/E	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere fejlesztő és gyógypedagógus munkakörhöz	2023.02.15.
1/F	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere iskolapszichológus munkakörhöz	2023.02.15.
1/G	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere könyvtáros munkakörhöz	2023.02.15.
1/H	Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere kollégiumi oktató munkakörhöz	2023.02.15.
2/A	Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:	2023.02.15.
2/B	A kollégiumvezető szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere	2023.02.15.
3.	Az igazgatói szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere	2023.02.15.
4.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről	2022.09.01.
5	Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	2022.09.01.
6.	Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai	2022.09.01.
7.	Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	2022.09.01.
8.	Az intézményi önértékelés kérdőívei	2022.09.01.
9.	Munkasablon az intézményi önértékeléshez	2022.09.01.

10.	Cselekvési terv sablon	2022.09.01.
11.	Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	2022.09.01.
12.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	2022.09.01.
13.	Az intézményvezetői önértékelés keretében az elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
14.	Folyamatszabályozások – (kötelező)	2023.09.01.
	V1. Stratégiai tervezés folyamata	2023.09.01.
	V2. Tanévi tervezés folyamata	2023.09.01.
	V3. Emberi erőforrások menedzselése folyamat	2023.09.01.
	V4. Intézményi önértékelés folyamata	2022.09.01.
	V5. Vezetői ellenőrzés	2023.09.01.
	V6. Jogi követelmények biztosítása	2023.09.01.
	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2023.09.01.
	V8. Kommunikáció a partnerekkel	2023.09.01.
	V9. Információáramlás folyamata	2023.09.01.
	SZK1. Szakmai-képzési tervezés folyamata	2023.09.01.
	SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata	2023.09.01.
	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamata	2023.09.01.
	SZK4. Módszertani kultúra és eszköz-tár működtetése, fejlesztése folyamata	2023.09.01.
	SZK5. Tanulás támogatása	2023.09.01.
	SZK6. A tanulók mérése és értékelése	2023.09.01.
	SZK7. Mentálhigiéné és prevenció	2023.09.01.
	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata	2023.09.01.
	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének folyamata	2023.09.01.
	T3. Panaszkezelés folyamata	2023.09.01.
	T4. Pályázati rendszer működtetése	2023.09.01.
	T5. Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	2023.09.01.

	T6. Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	2023.09.01.
	T7. Megfelelő, biztonságos munka-környezet biztosítása	2023.09.01.
	T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	2023.09.01.
	T9. Rákóczi Szövetség pályázat megvalósításának folyamata	2023.09.01.
	T10. Honvéd Kadét Program megvalósításának folyamata	2023.09.01.

Módosítások jegyzéke, időpontja

Módosítások jegyzéke				
Kiadás sorsszám				
1./2022	Első kiadás dátuma			2022. 08.31.
	Módo- sítás sor- száma	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
2./2023	1.	II/5. VIII. mellékletek	Az oktatói, igazgatóhelyettesi, igazgatói értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlyszorzókat az alábbi mellékletek tartalmazzák. 1. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere; 2. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere 5. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	2023.02.15.
3./2023	2.	Mellékletek	SZC Ikt.szám: NSZFH/612-TAN/000114-12/2023 Megyei szó Vármegyei szóra cserélése; mellékletek bővítése a folyamatok szabályozásával táblázatos és folyamatábrás formában;	2023.09.01.
4/2024.	3.	I.	Bevezetés szöveg kiegészítése	2024.02.01.
		II. 1-2-3-4.	Minőségpolitika szöveg kiegészítése	2024.02.01.
		V. 2.	Intézményi önértékelés szöveg kiegészítése	2024.02.01.

I. Bevezetés

Az iskola a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum (3300 Eger, Kertész utca 128. OM azonosítója: 203035/002) szakképző intézménye. Iskolánk az Észak-magyarországi régióban, Heves vármegye székhelyén található. Egerben több, mint 10 középiskola biztosít továbbtanulási lehetőségeket, melyek többségében szakmát is tanulhatnak a diákok. 1 db hasonló képzési kínálatot nyújtó iskola van a városban. Tanulóink többsége a vármegye területéről érkezik, elenyésző az egriek aránya.

Az iskola adatai:

Neve: Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Címe: 3300 Eger, Kertész utca 128.

Telephelyei: 3300 Eger, Vincellériskola u.1.

Központi Telefonszám: +36 20 858 3621

E-mail: bginfo@bgeger.hu

Honlap: www.bgeger.hu

Intézményi kód: 203035/002

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

-technikumi szakmai oktatás

-szakképző iskolai szakmai oktatás

-kollégiumi ellátás

-a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Az intézmény gazdálkodási és pénzügyi értelemben nem önálló egység, gazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik. Az intézmény finanszírozásáról a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum gondoskodik. Gazdálkodási, vagyonkezelési, üzemeltetési és egyéb pénzügyi feladatait teljes körűen a Centrum kancellárja vezetésével a Centrum, egyrészt a központi munkaszervezete látja el, míg a helyi – intézményi szintű gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatok kezelését az intézmény végzi. Gazdálkodással összefüggő kötelezettséget a Centrum jóváhagyása nélkül nem vállalhat.

Jelenleg az intézmény neve Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium, amely a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum intézménye 2015. július 1-jétől. Az iskola székhelye 3300 Eger, Kertész u. 128, ahol több épületegyüttes található: a Központi tanműhelyben történik a gépészeti, elektronikai és elektrotechnikai, épületgépészeti és a kreatív ágazati képzés. Az Autós tanszervizben a specializált gép- és járműgyártás ágazathoz tartozó szakmák oktatása folyik. Az Építőipari tanműhelyben az építőipari és a fa- és bútorigipari szakmákat ismerhetik meg a diákok a Vincellériskola utcában. A két központi épületben a szaktantermekben tanulják a diákok a szakmai elméleti és a közismereti tárgyakat. Iskolánkhoz tartozik egy kollégium is, amely egyik társintézményünkben tanuló diákoknak is otthont ad. Így a távol lakó tanulók elhelyezése is megoldott. Tanműhelyeink jól felszereltek, rendelkezünk IKT tantermekkel, eszközökkel. Minden tanár iskolai lappal dolgozik, a szertárakban pedig asztali számítógép segíti az oktatók munkáját. Az intézményben elektronikus napló működik.

Tanulóink száma 545 fő. A diákok túlnyomó többsége bejáró. Sokan nagyon szegény, elmaradott környékről utaznak be nap, mint nap, ahol magas a munkanélküliek, ill. a közfoglalkoztatottak aránya is. Sok az alul motivált fiatal. A szociokulturális háttér nehéz munka elé állítja oktatóinkat.

Iskolánkban megtalálhatóak a különleges bánásmódot igénylő tanulók: sajátos nevelési igényű tanulók, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók, hátrányos helyzetű tanulók, és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

Iskolánk tevékenysége szerint rendkívül sokféle kínálattal várja a tanulókat:

1. technikum: érettségit és technikusi oklevelet adó képzés, gépészet, specializált gép- és járműgyártás ágazatokban kínálunk tanulási lehetőséget.

2. szakképző iskola: 3 éves, szakmát adó képzés, sikeres szakmai bizonyítvány megszerzését követően további 2 tanév teljesítése után érettségi bizonyítvány szerezhető.

Főbb képzési területek: fa-és bútorigipar, specializált gép- és járműgyártás, kreatív, gépészet, építőipar, elektronika és elektrotechnika, épületgépészet ágazat;

3. kétéves szakképző iskolai szakmai oktatás: középiskolai tanulmányokat sikeresen teljesítők részére gépi és CNC forgácsoló;

4. kétéves képzés technikumi érettségi utáni képzés gépjármű-mechatronikai technikus, magasépítő technikus, gépjáratéchnológiai technikus szakmákban;

5. szakképző iskola két éves érettségire felkészítő nappali tagozat kifutó jelleggel;

6. technikum két éves érettségire felkészítő esti tagozat;
7. felnőttek szakmai oktatása keretében gépjármű-mechatronikai technikus, gépi és CNC forgácsoló, bádogos, tetőfedő, burkoló képzés folyik, a képzési kínálat folyamatosan igazodik a gazdasági környezet igényeihez;
8. műhelyiskolai képzés: textiltermék-összeállító, asztalosipari szerelő, szobafestő részs szakmák el-sajátítása lehetséges.

A végzős diákok mindegyike szakmai gyakorlatát külső cégeknél illetve egyéni vállalkozóknál tölti szakképzési munkaszerződés keretében. A 10. évfolyamon tanulók nagyobb része szintén külső gyakorlaton van szakképzési munkaszerződéssel.

Kiemelt hangsúlyt fektetünk a tanításon kívüli tevékenységekre is: szakkörök, felzárkóztató foglalkozások, iskolai és osztálykirándulások, színház és múzeumlátogatások, gyárlátogatások, szakmai napok teszik színesebbé az itt töltött diákéveket.

Az utóbbi években erősödött az intézmény nemzetközi kapcsolata az Erasmus+ pályázati lehetőségek révén.

Képzési struktúrámban kiemelt szerepet játszanak a duális partnerek, főleg a szakképző iskolai képzésben, ahol több szakmában már 10. évfolyamtól a külső képzőhelyen töltik a gyakorlatukat a tanulók több ágazatban is pl. gépészet, specializált gép- és járműgyártás, épületgépészet, elektronika és elektrotechnika. Közel 70 db duális partnerrel tartjuk a kapcsolatot napi szinten. 11. évfolyamon minden tanulónk szakképzési munkaszerződéssel rendelkezik. Technikumban 11. évfolyam egybe-függő gyakorlatának teljesítésétől töltik külső helyen a gyakorlatukat a fiatalok.

Iskolánkban nem működik képzési tanács.

Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere az intézmény teljes területére, valamennyi dolgozójára és a teljes intézményi működésre kiterjed.

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszerének 1.0 változatát, annak módosításait és szükség esetén felülvizsgálatát

az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum, mint fenntartó hagyja jóvá.

A MIR módosításait a kézikönyv tartalomjegyzékét követően a Módosítások jegyzéke tartalmazza felsorolás szinten, illetve a legutolsó módosítás minden esetben sárga háttérrel jelölt a mindenkor hatályos verzióban.

A MIR elkészítését és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A minőségirányítási rendszer további módosításának a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum, mint fenntartó általi jóváhagyását csak akkor kell kérni, ha a bevezetni kívánt módosítás jelentős anyagi ráfordítást igényel.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

„A múltat tiszteld, a jelent vele kösd a jövőhöz.”(Vörösmarty Mihály)

Iskolánk minőségpolitikája összhangban van a HVSZC iránymutatásaival. Iskolánk mottója több évtizede meghatározza a küldetésünket: a hagyományokat tisztelve, de mindig a kor kihívásait figyelembe véve végeztük és végezzük napjainkban is a munkánkat. A XXI. században az oktató-nevelő munkánk fókuszában a duális partnereink elvárásainak megfelelő, konvertálható szaktudású szakemberek képzése, továbbképzése, valamint a szakmai és egzisztenciális perspektíva nyújtása áll. Arra törekszünk, hogy iskolánkban olyan nyitott személyiségű fiatalokat neveljünk, akik az élet bármely területén megállják helyüket, képesek a folytonosan változó korunk kihívásainak megfelelni. Értékeink megfogalmazásakor legfőbb szempont, hogy az iskolánkban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai oktatás szerves egységet alkosson. Iskolánk nevelési és oktatási rendszere akkor képes a kulturálisan és szociálisan heterogén diákság hatékony képzésére, ha követelményeiben igazodik a tanulók adottságaihoz, fejlettségéhez.

Munkánk során változatos módszereket alkalmazunk a heterogén, rendkívül eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező tanulóink képességeinek, kompetenciáinak fejlesztéséhez.

Képzéseinket a folyamatosan változó munkaerőpiaci igényekhez igazítjuk úgy, hogy szoros együttműködésben dolgozunk a duális partnerekkel. A duális partnereink megfogalmazhatják igényeiket, ehhez igazodva, velük együtt készítjük el képzési programjainkat.

Képzéseinkben korszerű szakmai alapokat biztosítunk olyan tanulni vágyók számára, akik különböző végzettségűek és életkorúak. Mindent megteszünk azért, hogy a gyengék, a közepesek, a jók egyaránt fejlődjenek és képesek legyenek a munkaerőpiaci változásokhoz megfelelően alkalmazkodni.

Munkánk eredményeképpen a végzős tanulóink többszörös esélyt kapnak a munka világába való eredményes beilleszkedéshez. Ehhez olyan programokat dolgoztunk ki és olyan kereteket biztosítunk, amelyek nem egy, hanem több végzettség megszerzését teszik lehetővé a szakképzés során. Tehetséges diákjaink pedig lehetőséget kapnak érettségi, kvalifikált szakma megszerzésére, vagy a felsőoktatásba való bekapcsolódásra.

Ezért szem előtt tartjuk oktatóink folyamatos továbbképzését, hogy a kor kihívásainak megfelelő módszertani és szakmai ismeretekkel rendelkezzenek.

2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk nem csupán oktatási, hanem nevelési-oktatási intézmény is.

Ezt a hagyományt megőrizve szeretnénk a jövőben is olyan intézményt fenntartani, amelyben korszerű ismeretekkel rendelkező, mások iránt toleráns, az európai normákat ismerő és elfogadó tanulókat neveljünk, akik el tudják különíteni az értékest az értéktelentől.

Küldetésünknek tekintjük, hogy fiataljaink önmagukkal és természeti környezetükkel harmóniában élők, magyarul és idegen nyelven kommunikálni tudók, szakmájukat magas szinten művelők, és az életfogytig tartó tanulás folyamatára felkészült felnőttekké váljanak, akik később a társadalomban ezeket a kompetenciákat hasznosítani tudják és legalább egy a gazdaság igényein alapuló, a munkaerőpiacon elhelyezkedést biztosító, modern szaktudást nyújtó szakképesítéssel rendelkeznek.

A szakmai és kulcskompetenciák fejlesztésén alapuló modern szaktudás biztosítása mellett küldetésünknek tekintjük azt is, hogy az iskolai és kollégiumi nevelőmunkánk során olyan értékeket közvetítsünk, melyek a tanulóink személyiségére, tanulmányi eredményére, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakoroljanak.

Az elkövetkező években még inkább komplexitásában szeretnénk megközelíteni a módszertani megújulást minden területen, hogy a fentebb megfogalmazott értékek közvetítése a tananyagban, a gyakorlati oktató tevékenységen és a kollégiumi nevelőmunkán keresztül is történjen. Ehhez keressük a leghatékonyabb eszközöket, lehetőségeket, szem előtt tartva a duális partnerek által megfogalmazott elvárásokat.

Iskolánk nyitott intézmény. Cél, hogy ez a jövőben is így maradjon. Ezért hosszú távon még szorosabb kapcsolat kiépítését tervezzük a diákjaink szüleivel, a munkaadók szélesebb körével, a szakmai és társadalmi szervezetekkel. Nagyobb figyelmet fordítunk a szakmai és civil társadalom igényeinek megismerésére, új lehetőségek feltérképezésére.

Szakképzésünkben korszerű szakmai, a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó ismereteket közvetítünk. Oktatásunk tanulóközpontú és humánus. Az iskola dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés, a partnerközpontú működés iránt. Hogy ez így maradjon hosszú távon, a jövőben még inkább támogatjuk az oktatók folyamatos továbbképzését, módszertani megújulását.

Minőségpolitikai célkitűzéseink a következő alapértékeket tekintik elsődlegesnek: tanulóközpontúság, partnerközpontúság, esélyegyenlőség, törvényesség, eredményesség, hatékonyság, átláthatóság, kiszámíthatóság.

A hagyományőrzést fókuszba helyező mottónk kiegészült, utalva ezzel a jelen és a jövő elvárásaira: „Piacképes szakma, biztos jövő.”

Távolabbi terveinkben szerepel technikus képzéseink megerősítése, kiszélesítése, keressük az okleveles technikus képzés bevezetésének lehetőségeit. Rugalmas tanulási utakat szeretnénk biztosítani minden korosztály számára.

A környező gazdasági igényekhez igazodva alakítjuk ki az iskola szakmai képzési kínálatát amiben kisseretnénk használni a felnőttek szakmai oktatásában rejlő lehetőségeket. A felnőttek szakmai oktatásában építeni kívánunk az előzetes tudás, ill. gyakorlat beszámítására is.

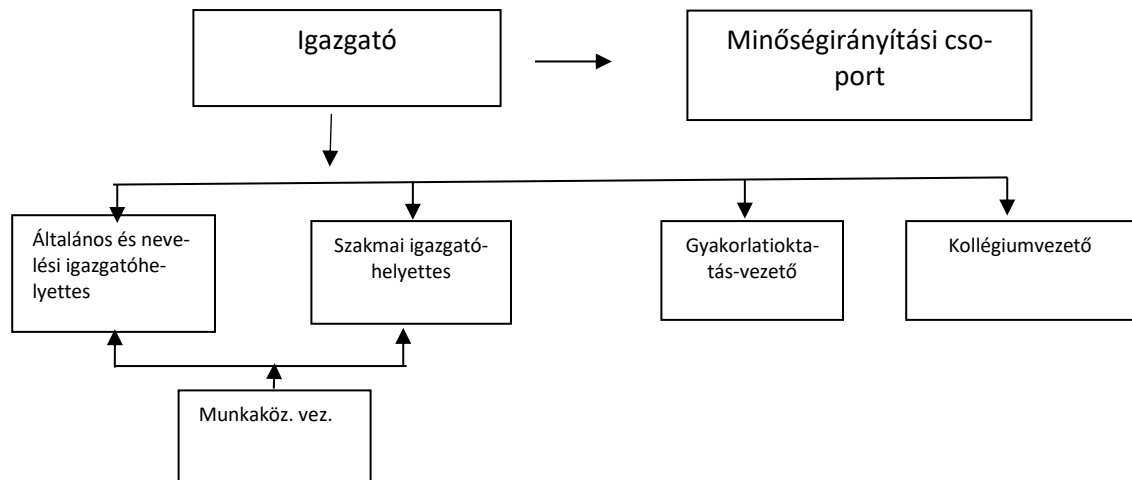
3. Intézményi célrendszer

Stratégiai cél	Fejlesztési cél	Teljesítés időpontja
I. Tanulóink szakmai tudásának versenyképessé tétele és az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése	1. Tanulóink szakmai ismereteinek kibővítése a külföldről átvett új módszerek segítségével	2027.06.30
	2. Környezettudatosság fejlesztése	2027.06.30
	3. Szakmai képzésünk modernizálása és jó példák átvétele a szakképzésünkbe	2027.06.30
	4. Kiutazó tanulóink nyelvi problémák nélkül vegyenek részt a külföldi gyakorlaton	2027.06.30
	5. A tanulók idegen nyelvi kompetenciáinak / beszédértés, beszédképesség/ javítása (eredmények 5%-os növelése)	2027.06.30
II. A hátrányos helyzetű tanulóink esélyeinek javítása, lemorzsolódás csökkentése 10% alá	1. A tanulók motivációjának a megerősítése	2025.06.30
	2. Szocializációjuk javítása	2025.06.30
	3. Szülőkkel való kapcsolattartás javítása	2025.06.30
III. Nyitott szemléletű oktatói gárda kialakítása tanuló motivációs céllal	1. Új nemzetközi kapcsolatok keresése, meglévő kapcsolataink ápolása, hosszabb időtartamú mobilitások	2027.06. 30
	2. Honlapunk angol és német nyelven is elérhető	2027.06.30
	3. Pedagógusaink idegen nyelvi kompetenciája fejlesztése	2027.06.30
	4. Módszertani eszköztár bővítése	2027.06.30
IV: Stabil együttműködés a duális partnerekkel a megújult szakképzés rendszerében (duális partnerek számának növelése 10%-al)	A megváltozott helyzetekben folyamatos támogatás a duális partnerek részére	2025.06.30

V. Pályaorientációs tevékenység erősítése	Pályaorientációs napokon való részvétel növelése 10%-al , technika órákban való részvétel, erőteljesebb marketing tevékenység	2025.06.30
---	--	------------

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 19. § (3) bekezdése értelmében a szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.



A minőségirányítási csoport ún. Minőség Irányítási Csoport (MICS) 1 vezetőből és 3 MIR felelősből áll. A MIR felelősök a kollégiumi, közismereti és szakmai oktatók köréből kerülnek ki és a MIR **vezető** iránymutatása alapján végzik tevékenységüket. A MIR felelősök között van nem vezető beosztású oktató is. **Kiválasztásuknál az intézményvezető figyelembe vette a kollégák előzetes minőségbiztosítási, minőségirányítási tapasztalatait is.** Feladatuk a minőségirányítási rendszer kidolgozása, folyamatos fejlesztése, működtetésének megszervezése. Tevékenységük folyamatos, melyért a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum által megállapított díjazás jár. A MICS 2 hetente megbeszéléseket tart, működéséhez, dokumentumok elhelyezéséhez saját helyiséget biztosít az intézmény. **A MICS működése és az irányítása alatt működő önértékelési csoportok tevékenységének ellátása során a szakképző intézmény mindenkor hatályos szabályzatainak betartása az irányadó, beleértve a tevékenységük során kezelt dokumentumokra vonatkozó iratkezelési, iktatási és egyéb visszakereshetőségük biztosítására vonatkozó előírásokat.**

MICS munkatársak feladatai:

- részvétel az önértékelésben,
- adatok gyűjtése és szolgáltatása,
- partneri mérésekben való közreműködés,
- az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatainak ellátása,
- részvétel a döntésekben,
- részvétel a célok meghatározásában,
- részvétel a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
- részvétel a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban,
- részvétel a fejlesztések megvalósításában.

A MICS vezetőnek és a tagoknak a minőségirányítási feladataikat kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok tevékenységi körében szükséges ellátniuk.

A belső audit ellátásában potenciálisan részt vevő személyek felkészültségét folyamatosan biztosítani szükséges, melynek érdekében évente szükséges szakképzési minőségirányítási rendszer auditálására irányuló felnőttképzési törvény alapján megvalósuló külső képzést biztosítani számukra. E képzések biztosítják a szükséges auditori tudás alapjait, majd évente megújítják, illetve az esetleges rendszerváltozások okán az auditálásokkal kiegészítik azt.

5. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói és intézményi vezetői értékelés célja a folyamatos fejlesztés.

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével.

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

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák), önreflexió.

Megfigyelés: egységes szempontok szerint végzett óra- /foglalkozáslátogatás – minta dokumentum 6. sz melléklet alapján. Az oktatói értékeléshez kapcsolódó tanévenként, legalább egy legfeljebb 3 óralátogatást előre tervezett módon legalább 3 munkanappal korábban jelezve, a munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes vagy az igazgató végzi. Előre be nem jelentett módon óralátogatást igazgatóhelyettes ill. igazgató végezhet, aminek dokumentumai az oktatói értékelés részét képezhetik.

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

- tanulói kérdőív
- szülői kérdőív *
- duálispartneri kérdőív *

Kérdőíveket szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott önértékelési kézikönyv alapján a MIR csoport készíti el és azokat a 5. sz. melléklet tartalmazza.

* Opcionális. A megalapozott döntéshez a kérdőíves felmérés mellett/helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például szülői értekezletek, partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, iskolapszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, kollégiumi oktató). Aki többféle feladatot lát el, annak mindkét munkaköri feladata alapján történik az értékelés, majd súlyozott átlagszámítás történik a munkaidő arányában. A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő munkatárs esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1- 3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör

értékelés alapján fog megvalósulni. Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztet-
het, arról a szakképző intézmény vezetőjével, Erről a 4. sz. melléklet mintadokumentuma alapján
feljegyzés készül.

Az oktatói, igazgatóhelyettesi, igazgatói értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysor-
zókat az alábbi melléletek tartalmazzák:

- oktatói értékelés 1. sz melléklet, ezen belül:
 - a közismereti oktatók értékelési szempontrendszerét az 1/A sz. melléklet,
 - a közismereti és osztályfőnök oktatók értékelési szempontrendszerét az 1/B sz. mellék-
let,
 - a szakmai oktatókét az 1/C sz. melléklet,
 - a szakmai és osztályfőnök oktatókét az 1/D sz. melléklet,
 - a fejlesztő-gyógy pedagógus értékelést az 1/E sz. melléklet,
 - az iskolapszichológus értékelést az 1/F sz. melléklet,
 - a könyvtáros értékelést az 1/G sz. melléklet
 - a kollégiumi oktatói értékelést az 1/H sz. melléklet,
- az igazgatóhelyettesi értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat a 2/A sz
melléklet,
- a kollégiumvezetői értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat a 2/B sz
melléklet,
- az igazgatói értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat a 3. sz melléklet.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei – tanévenkénti/évenkénti adatgyűjtés.

Értelmezési számítási útmutató: 7 sz. melléklet

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, vármegyei 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.	Sikerességi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként

13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák is bevonhatók. A partneri mérések papíralapon vagy elektronikusan történnek.

A partneri méréseket a mintavételi arányát az alábbi táblázat tartalmazza.

A partneri mérések: önértékelési ciklusonként egy mérés kerül elvégzésre, az önértékelési ciklus utolsó tanévének II. félévében.

A partneri elégedettség mérés eredményességi kritériuma: a mintavételi arány 30%-a.

A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata vonatkozásában folyamatszabályozás (V.7.) kerül kialakításra, amely az alábbi szempontokat tartalmazza:

- a mérőeszközök frissítését,
- a kérdőívek elkészítését,
- az érintettek körének meghatározását,
- a mintavételt, az elfogadható válaszadási arányt,
- a mérések elvégzését,
- az adatok összesítését,
- az összefoglaló jelentések elkészítését.

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	8. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	8. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	8. sz. melléklet

Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	8. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	8. 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.	8. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 5. sz. melléklet
Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 5. sz. melléklet Helyettesíthető más adatforrással is (beszámoló, interjú stb.).

<p>Duális képzőhely kérdőív2 az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)</p>	<p>oktatói értékelés</p>	<p>Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.</p>	<p>20 %-os minta</p>	<p>Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, 5.sz. melléklet Helyettesíthető más adat- vagy információforrással is (beszámoló, interjú stb.).</p>
---	--------------------------	--	----------------------	---

IV. Intézményi folyamatmodell

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.

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

Az elkészült szabályozásnak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- a folyamatgazda megnevezése,
- a folyamat célja,
- a folyamat vonatkoztatási területének lehatárolása
- szervezetalapú (a szervezet mely területein érvényes?),

- tevékenység alapú (mely intézményi tevékenységekre terjed ki?),
- egyéb, a szabályozandó speciális területre vonatkozik,
- a folyamat algoritmus (kezdőpontja, lépések sorrendje, végpontja),
- a folyamat értékkel bíró eredménye, kimenete, azaz produktuma,
- a folyamat mérésének indikátorai.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai	Kidolgozás időpontja	Bevezetés időpontja	Felelős
V1.	<i>Stratégiai tervezés</i>	2022.09.30.	2023.09.01	igazgató
V2.	<i>Tanévi tervezés</i>	2022.10.30.	2023.09.01	nevelési – közismereti igazgató helyettes
V3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rendszer működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</i>	2022.11.30	2023.09.01	igazgató
V4.	<i>Intézményi önértékelés</i>	2022.09.01	2023.09.01	igazgató
V5.	Vezetői ellenőrzés	2022.09.30	2023.09.01	MICS csoportvezető
V6.	Jogi követelmények biztosítása	2022.12.20.	2023.09.01	MICS csoportvezető
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2022.09.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
V8.	Kommunikáció a partnerekkel	2022.10.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
V9.	Információáramlás	2022.11.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető

2. Szakmai-képzési folyamatok

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai	Kidolgozás időpontja	Bevezetés időpontja	Felelős
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>	2022.01.30	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>	2022.09.30	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>	2023.01.30	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>	2022.02.28	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK5.	Tanulás támogatása	2023.02.28	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése	2023.01.30	2023.09.01	MICS csoportvezető
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció	2023.02.28	2023.09.01	MICS csoportvezető

3. Támogató és erőforrás folyamatok

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai	Kidolgozás időpontja	Bevezetés időpontja	Felelős
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>	2023.03.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>	2023.04.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T3.	<i>Panaszkezelés</i>	2023.04.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T4.	Pályázati rendszer működtetése	2023.04.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	2023.03.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	2023.03.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető

T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	2023.03.30.	2023.09.01	MICS csoportvezető
T8.	Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat		2023.09.01	MICS csoportvezető
T9.	Rákóczi Szövetség Diákutaztatási Program megvalósításának folyamata		2023.09.01	MICS csoportvezető
T10.	Honvéd-Kadét Program szervezésének folyamata		2023.09.01	MICS csoportvezető

V. Intézményi önértékelés:

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább két-évente – átfogó önértékelést végez.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat bevonására kerülhet sor.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára a megbízás helyben szokásos módon – írásban rögzítésre kerül.

Az önértékelési csoportok kialakításakor intézményünk a Szakképzési Centrum iránymutatásai alapján az alábbi szempontokat vette figyelembe:

4 fős MIR csoportnál: 4 önértékelési csoport létrehozása javasolt. Egy csoport összesen 4 fővel (tagok 1 MICS tag és 3 tag az oktatói testületből). 1 csoportnak 4 önértékelési szempont jut a 16-ból. Az oktatói testületből összesen bevont plusz oktatók száma (a MICS tagon kívül): 12 fő

SZC javaslata az Önértékelési szempontok felosztására az iskolák között:

Az IKK által MINTA iskolákra kidolgozott példák mellé tudásmegosztás elve alapján javasolt, a maradék szempontokat felosztani és kidolgozni az iskoláknak, majd a kész munkalapokat minden iskolánál megosztjuk és mintaként használja mindenki a munkalapok kitöltése során.

A kézikönyv 2. melléklete tartalmazza azokat az önértékelési szempontokat amiket vizsgálni kell a csoportoknak. Ez 4 területből áll: Tervezés 7 önértékelési szemponttal / Megvalósítás 7 önértékelési szemponttal / Értékelés 4 önértékelési szemponttal / Felülvizsgálat 3 önértékelési szemponttal.

Az első önértékelési ciklus alkalmával vannak olyan területek, melyek vizsgálata nem releváns, mert még nem rendelkeznek az intézmények megfelelő indikátorokkal azok méréséhez, így rögtön 5 önértékelési szempont vizsgálata kiesik, melyek az alábbiak:

Önértékelési szempont	Miért nem kell/lehet értékelni az 1. önértékelési ciklusban?
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	Az intézmények most valósítják meg első alkalommal az önértékelést a MIR leírásban elkészített folyamatszabályozás alapján. Így csak az 1. önértékelési ciklust követően, a 2. önértékelési ciklusban fogják tudni leírni, hogyan is végzik/végezték azt. A 2. önértékelési ciklusban/-tól azonban kötelező ezen szempontok értékelése!
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.	

<p>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.</p>	<p>A most folyamatban lévő 1. önértékelési ciklus végén fognak az intézmények cselekvési terveket készíteni. Ennek a módját, folyamatát, valamint a fejlesztések megvalósításának és a megvalósított fejlesztések értékelésének intézményi gyakorlatát szintén csak a 2. önértékelési ciklusban/-tól fogják tudni leírni. A 2. önértékelési ciklusban/-tól azonban kötelező ezen szempontok értékelése!</p>
<p>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.</p>	
<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	

A fentiek értelmében a 21 szempontból marad most 16, amivel ebben a ciklusban foglalkozni kell, ebből az IKK 4 szempontot kidolgozott minta iskolára (T3, M3, É3 (F1)).

Az SZC a fennmaradó 13 önértékelési szempont feldolgozásának felosztására az alábbi javaslatot teszi a 8 iskola között, mely a többi iskolának MINTA-ként szolgál:

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	SZC ISKOLÁI
Tervezés	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	BORNEMISSZA
	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.	BORNEMISSZA
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. (IKK)	IKK minta van
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőség-irányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	JASZK
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	JASZK
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.	SÁRVÁRI
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	REZSI
Megvalósítás	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	KOSSUTH
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a	SÁRVÁRI

	szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. (IKK)	IKK minta van
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	KOSSUTH
	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.	M15
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZENT LŐRINC
	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.	DISZI
Értékelés	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	most nem kell
	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.	most nem kell
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	DISZI
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik. (IKK)	IKK minta van
Felülvizsgálat	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. (IKK)	most nem kell, de IKK minta van későbbre
	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.	most nem kell
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	most nem kell

Az iskolák által kidolgozott és az IKK mintaként kidolgozott anyagokat felhasználva már minden iskolában a kialakított önértékelési csoportok könnyebben meg tudják csinálni a 16 önértékelési szemponthoz tartozó intézményi működési gyakorlati leírásokat.



Az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatgyűjtés tekintetében az értékelésben részt vevő munkatársakra az intézményben mindenkor hatályos adatkezelési szabályok betartása érvényes.

Az intézményi önértékeléshez szükséges indikátorokat a MICS gyűjti össze és készíti elő az önértékelési csoportok számára, a rendelkezésre álló adatbázisokból, melyet a folyamatszabályozásokban leírtak alapján az illetékes kollégák tárolnak.

1. Intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakpolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei 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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a ki- tűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a vizs- szacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntar- tóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérő- számokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rend- szeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a ki- tűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megva- lósí- tás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartal- mában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény meg- alapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzé- seit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>

T3

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

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

A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerőpiaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport- szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.

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

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

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

	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>
--	--	--

	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>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.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>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.</p> <p>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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és</p>

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 munkaerőpiaci 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 és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulójogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.

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

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><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></p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p>

		<p>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.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>
--	--	---

	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>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 figyelembe vételével készítik el a projekterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><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></p>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p>
		<p>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.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény</p>

		<p>szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><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. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>
--	--	--

M5

A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.

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

Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátránnyal 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.

M6

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

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

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

Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.

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.

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 intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>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.</p> <p><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></p>

É2

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

Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.

Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.

Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat- ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.

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

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

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

		<p>is, hogy az <i>oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><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></p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>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</p>

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

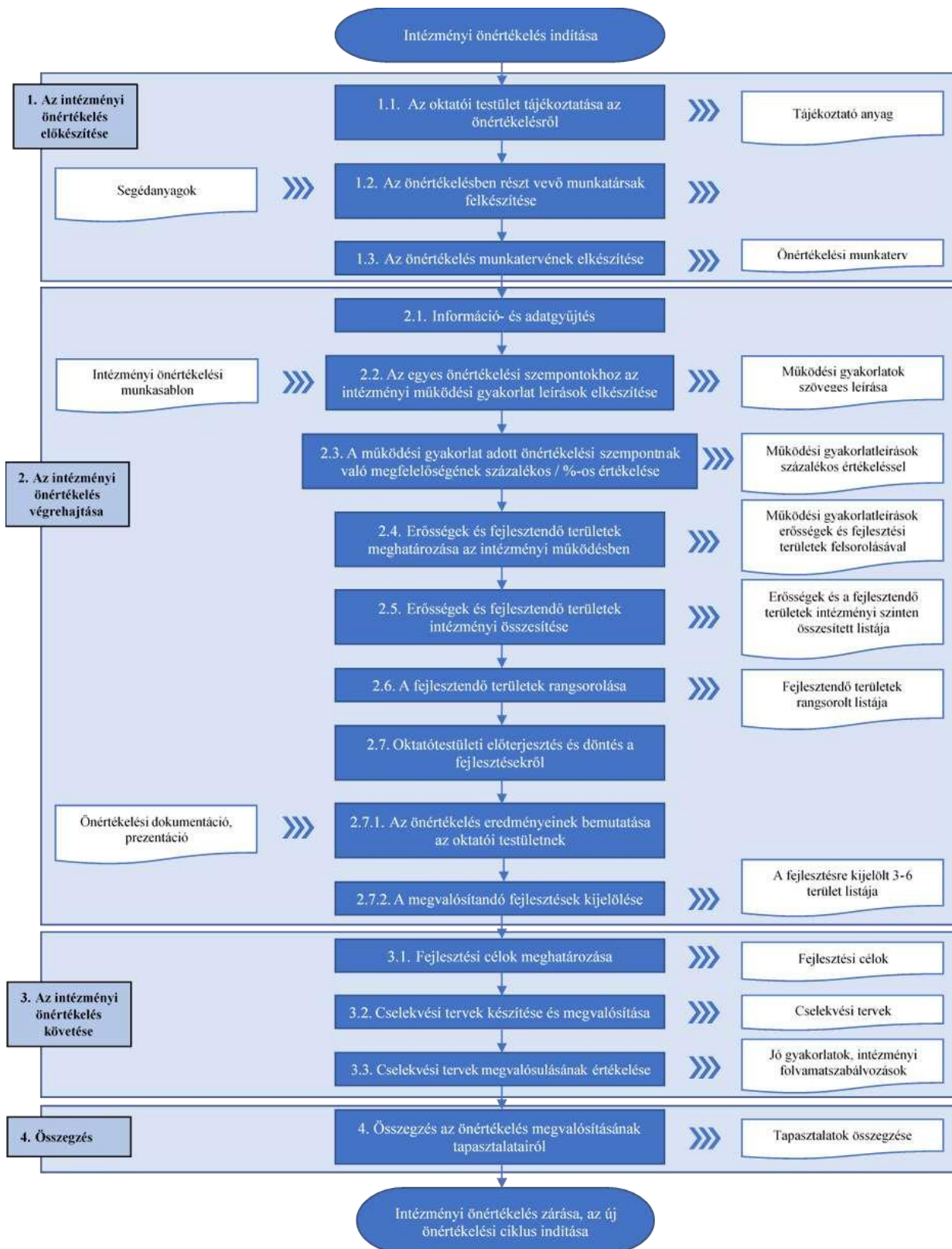
Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i></p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>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.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><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></p>

	<p>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.</p>	<p>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 adataalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minősbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>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</p>

		<p>értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>
--	--	---

2. Az intézményi önértékelés folyamata



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

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

- Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről (**munkaértekezlet**)

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév szeptember 30

felelős: igazgató

- Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév október 15

felelős: igazgató

- Az önértékelés munkatervének elkészítése

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév október 31

felelős: MICS vezető

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

- Információ- és adatgyűjtés

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév március 30

felelős: megbízott MICS tag ill. munkatárs

- Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév március 30

felelős: MICS vezető

- Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév április 15

felelős: MICS vezető

- Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév április 30

felelős: MICS vezető

- Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév április 30

felelős: MICS vezető

- A fejlesztendő területek rangsorolása

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév május 15

felelős: igazgató

- Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

A megvalósítandó fejlesztések kijelölése (munkaértekezlet)

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév május 30

felelős: igazgató

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

- Fejlesztési célok meghatározása

határidő: önértékelési ciklus 2. tanév augusztus 31.

felelős: igazgató

- Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

határidő: önértékelési ciklust követő 1. tanév szeptember 30

felelős: MICS vezető

- Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

határidő: önértékelési ciklust követő 1. tanév május 30

felelős: MICS vezető

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

határidő: önértékelési ciklust követő 1. tanév június 30

felelős: MICS vezető

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az önértékelés végrehajtása során az önértékelést végző munkatársak az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsört, mint elvárás-rendszert figyelembe véve leírják az adott területen az intézmény működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzítik az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az így kapott helyzetkép alapján az intézmény vissza tud csatolni, és szükség esetén be tud avatkozni a szakmai-képzési és egyéb működési folyamataiba.

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

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

Az önértékelés során alkalmazott kérdőívek és indikátor rendszerét a 7. és 8. sz melléklet tartalmazza.

Az önértékelés során alkalmazott egyéb dokumentum sablonokat a 9. 10. és 11. sz melléklet tartalmazza. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírás célja, az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézmény oktatási- nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű

leírása.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbi szempontokat alkalmazzuk:

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e)t, 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 mérik, értékelik a módszerek megfelelőségét?
- A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve tovább fejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Értékelési kategóriák:

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

Azon önértékelési szempont esetében, ahol a megfelelőség százalékos értéke 60% alatt van, fejlesztendő területként kerül meghatározása.

VI. Intézmény vezetőjének önértékelése:

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. (8. sz. melléklet)
- A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

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

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során 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. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzése történik meg.

3. 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.

4. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor (12. sz. melléklet) azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

VII. Mellékletek:

1/A. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató munkakörhöz

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1. Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; és iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;				
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
		Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont; 20 felett 3 pont				
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
		Intézményi kiegészítés: nem releváns				

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményes- ségre 5 pont	Az intézményen belül az intézmény eredmé- nyességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres okta- tója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jö- vőkép és stratégia alapján meghatá- rozott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 1 pont	Intézményi kiegészítés: 1 pont: mindenkinek jár, mert hozzá kell jár- ulni az iskolai célok, további maximum. 4 pont az alábbiakra ad- ható: alapoktatásban oktat, érettségi felkészí- tést végez, érettségiztet, mentorál, szakirányú oktatásban vesz részt, felzárkóztatást, tehet- séggondozást végez, kompetenciamérés tan- tárgyait tanítja, többszakos és használja a sza- kokat, angol vagy német középfokú nyelv- vizsga, releváns, szakmai bizonyítvány, szak- mai oktatás több ágazatában oktat				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 4 pont	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	tanulói eredmé- nyek (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga- eredmények, ver- senyeredmények, munkatervék és beszámolók	6	12	72
			Intézményi kiegészítés: 1 pont: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya 90%, 1 pont versenyfelkészítést vállal 1 pont városi verseny/1. forduló 1 pont vármegyei 1. vagy országos 1-10.he- lyezett				

		<p>Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkez. 1 pont</p>	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.</p> <p>Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel 1 pont; (kötelező továbbképzés mentesítettek esetén 1 db továbbképzése);</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>			
		<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 1 pont</p>	<p>Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, modern módszertant alkalmaz.</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, ön-reflexió</p>			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont</p>	<p>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.</p> <p>Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe 1 pont: projekt végrehajtása 1 pont: projekt tervezése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>projekt leírás, projekt napló</p>	6	15	90
		<p>Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 2 pont</p>	<p>Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: egyéni, ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tananyagot használata 1 pont: digitális tananyag fejlesztése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA</p>			

		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 1 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felmerésében és gondozásában	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Intézményi kiegészítés: projektterv készítés, adaptálás, feladatbank	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése 1 pont: tanmenetek kért formában rendben vannak 1 pont: munkatervek elkészítésében részvétel	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: - digitális tananyag forrása megfigyelhető	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	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			

			Intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra.	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 2 pont	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapidokumentumokban elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 2 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevétele) dolgozat értékelése (%)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 1 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer. Intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevétele), szülői vélemény, füzet			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 1 pont	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 szülővel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 1 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: Közös segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 2 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: 1 pont bemutató órák 1 pont belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülővel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 1 pont	A szülővel 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.) Intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata, részt vesz a szülői értekezleteken	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény, KRÉTA			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 2 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, beszámolók, promóciós anyagok			

			Intézményi kiegészítés: 1 pont: ált. iskolai pályaorientációs napokon való részvétel, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés 1 pont promóciós anyagot készít elő				
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális partneri vélemény			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi kiegészítés: 1 pont: tanórán kívüli rendezvényen, vagy lebonyolításában részt vesz- kísérőtanár 1 pont: csoportszinten szervez kirándulást/tanórák külső helyszínen 1 pont: iskolai szinten szervez programot (téma nap, projektnap) /osztálykirándulás többnapos	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
		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. 3 pont	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. Intézményi kiegészítés: versenyszervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenységtanórák külső helyszínen	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	<p>Aktívan részt vesz projekteken, fejlesztésekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. 2 pont</p>	<p>Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont kezdeményező, közreműködő 1 pont pályázat koordináló, megvalósító</p>	munkatervek és beszámolók, szakmai életút	6	13	78
		<p>Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik. 2 pont</p>	<p>Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: külső szakmai és érettségi vizsgáztatás, 1 pont: szakmai egyesület tagja, szakértő</p>				
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont reális önreflexiót készít, 1 pont pontos, precíz, határidőt tartó munkavégzés</p>	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
					60	100	600

1/B. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere közismereti tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák): 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; és iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont; 20 felett 3 pont				
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön						
	Intézményi kiegészítés: nem releváns						

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre 5 pont	<p>Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: mindenkinek jár, mert hozzá kell járulni az iskolai célok, további maximum. 4 pont az alábbiakra adható: alapoktatásban oktat, érettségi felkészítést végez, érettségiztet, mentorál, szakirányú oktatásban vesz részt, felzárkóztatást, tehetséggondozást végez, kompetenciamérés tantárgyait tanítja, többszakos és használja a szakokat, angol vagy német középfokú nyelvvizsga, releváns, szakmai bizonyítvány, szakmai oktatás több ágazatában oktat</p>	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 1 pont	<p>Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: egyetemi végzettség vagy mérnöki végzettség</p>				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 4 pont	<p>Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya 90%, 1 pont versenyfelkészítést vállal 1 pont városi verseny/1. forduló 1 pont vármegyei 1. vagy országos 1-10. helyezett</p>	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga-eredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	12	72

		<p>Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik. 1 pont</p>	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.</p> <p>Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel 1 pont; (kötelező továbbképzés mentesítettek esetén 1 db továbbképzése);</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>			
		<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 1 pont</p>	<p>Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, modern módszertant alkalmaz.</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, ön-reflexió</p>			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont</p>	<p>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.</p> <p>Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe 1 pont: projekt végrehajtása 1 pont: projekt tervezése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>projekt leírás, projekt napló</p>	6	15	90
		<p>Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 2 pont</p>	<p>Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: egyéni, ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tananyagot használata 1 pont: digitális tananyag fejlesztése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA</p>			

		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 1 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felmerésében és gondozásában	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Intézményi kiegészítés: projektterv készítés, adaptálás, feladatbank	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése 1 pont: tanmenetek kért formában rendben vannak 1 pont: munkatervek elkészítésében részvétel	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: - digitális tananyag forrása megfigyelhető	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	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			

			Intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra.	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 2 pont	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapküldetvényekben elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 2 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése) dolgozat értékelése (%)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 1 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer. Intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény, füzet			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 1 pont	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 oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 1 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: Közösén segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 1 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: bemutató óra, belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 2 pont	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.) Intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata, osztályfőnöki adminisztráció pontos elvégzése, (levelek, jellemzések határidőre történő kiküldése)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény, KRÉTA			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, beszámolók, promóciós anyagok			

			Intézményi kiegészítés: ált. iskolai pályorientációs napokon való részvétel, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés				
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel. 1 pont	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény, önreflexió			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi kiegészítés: 1 pont: tanórán kívüli rendezvényen, vagy lebonyolításában részt vesz- kísérőtanár 1 pont: csoportszinten szervez kirándulást/tanórák külső helyszínen 1 pont: iskolai szinten szervez programot (téma nap, projekt nap) /osztálykirándulás többnapos	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		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. 3 pont	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. Intézményi kiegészítés: versenyszervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenység tanórák külső helyszínen	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteknél, fejlesztéseknél. intézményi fejlesztéseknél, innovációknál. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteknél. 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, szakmai életút	6	13	78
			Intézményi kiegészítés: 1 pont kezdeményező, közreműködő 1 pont pályázat koordináló, megvalósító				
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont: külső szakmai és érettségi vizsgáztatás, 1 pont: szakmai egyesület tagja, szakértő				
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont reális önreflexiót készít, 1 pont pontos, precíz, határidőt tartó munkavégzés				
					60	100	600

1/C. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; és iskolában eltöltött idő:0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont; 20 felett 3 pont				
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön						
	Intézményi kiegészítés: nem releváns						

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre 5 pont	<p>Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: mindenkinek jár, mert hozzá kell járulni az iskolai célok, további maximum. 4 pont az alábbiakra adható: alapoktatásban oktat, érettségi felkészítést végez, érettségiztet, mentorál, szakirányú oktatásban vesz részt, felzárkóztatást, tehetséggondozást végez, kompetenciamérés tantárgyait tanítja, többszakos és használja a szakokat, angol vagy német középfokú nyelvvizsga, releváns, szakmai bizonyítvány, szakmai oktatás több ágazatában oktat</p>	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 1 pont	<p>Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: egyetemi végzettség vagy mérnöki végzettség</p>				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 4 pont	<p>Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya 90%, 1 pont versenyfelkészítést vállal 1 pont városi verseny/1. forduló 1 pont vármegyei 1. vagy országos 1-10. helyezett</p>	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga-eredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	12	72

		<p>Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkez. 1 pont</p>	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.</p> <p>Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel 1 pont; (kötelező továbbképzés mentesítettek esetén 1 db továbbképzése);</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>			
		<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 1 pont</p>	<p>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.</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, ön-reflexió</p>			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont</p>	<p>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.</p> <p>Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe 1 pont: projekt végrehajtása 1 pont: projekt tervezése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>projekt leírás, projekt napló</p>	6	15	90
		<p>Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 2 pont</p>	<p>Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: egyéni, ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tananyagot használata 1 pont: digitális tananyag fejlesztése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA</p>			

		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 1 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felmerésében és gondozásában	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Intézményi kiegészítés: projektterv készítés, adaptálás, feladatbank	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése 1 pont: tanmenetek kért formában rendben vannak 1 pont: munkatervek elkészítésében részvétel	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: - digitális tananyag forrása megfigyelhető	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	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			

			Intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óra-tervek), 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. 2 pont	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapküldetvényekben elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 2 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése) dolgozat értékelése (%)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 1 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer. Intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény, füzet			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 1 pont	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 oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 1 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: Közösén segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 1 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: bemutató órák, belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 1 pont	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.) Intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata, részt vesz a szülői értekezleteken	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény, KRÉTA			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 2 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, beszámolók, promóciós anyagok			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont: ált. iskolai pályaorientációs napokon való részvétel, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés				

			1 pont promóciós anyagot készít elő				
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel. 1 pont	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi kiegészítés: 1 pont: tanórán kívüli rendezvényen, vagy lebonyolításában részt vesz- kísérőtanár 1 pont: csoportszinten szervez kirándulást/tanórák külső helyszínen 1 pont: iskolai szinten szervez programot (téma nap, projektnap) /osztálykirándulás többnapos	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		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. 3 pont	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. Intézményi kiegészítés: versenyszervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenység tanórák külső helyszínen	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteknél, fejlesztéseknél. intézményi fejlesztéseknél, innovációknál. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteknél. 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, szakmai életút	6	13	78
			Intézményi kiegészítés: 1 pont kezdeményező, közreműködő 1 pont pályázat koordináló, megvalósító				
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont: külső szakmai és érettségi vizsgáztatás, 1 pont: szakmai egyesület tagja, szakértő				
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont reális önreflexiót készít, 1 pont pontos, precíz, határidőt tartó munkavégzés				
					60	100	600

1/D sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere szakmai tantárgyat oktató és osztályfőnöki munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; és iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont; 20 felett 3 pont				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre 5 pont	<p>Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: mindenkinek jár, mert hozzá kell járulni az iskolai célok, további maximum. 4 pont az alábbiakra adható: alapoktatásban oktat, érettségi felkészítést végez, érettségiztet, mentorál, szakirányú oktatásban vesz részt, felzárkóztatást, tehetséggondozást végez, kompetenciamérés tantárgyait tanítja, többszakos és használja a szakokat, angol vagy német középfokú nyelvvizsga, releváns, szakmai bizonyítvány, szakmai oktatás több ágazatában oktat</p>	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 1 pont	<p>Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)</p> <p>Intézményi kiegészítés: egyetemi végzettség vagy mérnöki végzettség</p>				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 4 pont	<p>Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya 90%, 1 pont versenyfelkészítést vállal 1 pont városi verseny/1. forduló 1 pont vármegyei 1. vagy országos 1-10. helyezett</p>	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga-eredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	12	72

		<p>Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkez. 1 pont</p>	<p>Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.</p> <p>Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel 1 pont; (kötelező továbbképzés mentesítettek esetén 1 db továbbképzése);</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés</p>			
		<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 1 pont</p>	<p>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.</p>	<p>tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, ön-reflexió</p>			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont</p>	<p>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.</p> <p>Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe 1 pont: projekt végrehajtása 1 pont: projekt tervezése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>projekt leírás, projekt napló</p>	6	15	90
		<p>Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 2 pont</p>	<p>Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p> <p>Intézményi kiegészítés: 1 pont: egyéni, ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tananyagtár használata 1 pont: digitális tananyag fejlesztése</p>	<p>óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek</p> <p>egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA</p>			

		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 1 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felmerésében és gondozásában	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Intézményi kiegészítés: projektterv készítés, adaptálás, feladatbank	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése 1 pont: tanmenetek kért formában rendben vannak 1 pont: munkatervek elkészítésében részvétel	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: - digitális tananyag forrása megfigyelhető	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	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			

			Intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 2 pont	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapküldetvényekben elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 2 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése) dolgozat értékelése (%)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 1 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer. Intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény, füzet			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 1 pont	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 oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 1 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: Közösén segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 1 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: bemutató óra, belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 2 pont	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.) Intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata, osztályfőnöki adminisztráció pontos elvégzése, (levelek, jellemzések határidőre történő kiküldése)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény, KRÉTA			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, beszámolók, promóciós anyagok			

			Intézményi kiegészítés: ált. iskolai pályorientációs napokon való részvétel, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés				
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel. 1 pont	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény, önreflexió			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi kiegészítés: 1 pont: tanórán kívüli rendezvényen, vagy lebonyolításában részt vesz- kísérőtanár 1 pont: csoportszinten szervez kirándulást/tanórák külső helyszínen 1 pont: iskolai szinten szervez programot (téma nap, projekt nap) /osztálykirándulás többnapos	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		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. 3 pont	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			
			Intézményi kiegészítés: versenyszervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenység tanórák külső helyszínen				

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, fejlesztésekben. intézményi fejlesztésekben, innovációkban. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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, szakmai életút	6	13	78
			Intézményi kiegészítés: 1 pont kezdeményező, közreműködő 1 pont pályázat koordináló, megvalósító				
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik. 2 pont	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont: külső szakmai és érettségi vizsgáztatás, 1 pont: szakmai egyesület tagja, szakértő				
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
			Intézményi kiegészítés: 1 pont reális önreflexiót készít, 1 pont pontos, precíz, határidőt tartó munkavégzés				
					60	100	600

1/E sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere fejlesztő és gyógypedagógus munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: szakirányú gyakorlati tapasztalat, intézményben eltöltött idő max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont))				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: milyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik 2 pont				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményeségre 4 pont	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Intézményi kiegészítés: hátrányos helyzetű tanulók támogatása, mentori tevékenység, tanulói sikeres évvárása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 2 pont	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 2 pont	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Részképesség zavarához kapcsolódó tantárgyból eredményesen teljesített a fejlesztett tanuló.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, egyéni fejlesztési terv	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkez. 2 pont	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. Intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz				

		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 2 pont	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. szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új ismeretek beépítése a foglalkozások folyamatába	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, oktatói vélemények			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont	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, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	15	90
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 1 pont	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 2 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60

		<p>Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 1 pont</p>	<p>Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.</p> <p>Intézményi kiegészítés: elkészíti az egyéni fejlesztési terveket minden tanulóra külön a szakértői vélemények alapján, vezeti a habilitációs és rehabilitációs adatlapját a tanulónak</p>	<p>munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás egyéni fejlesztési tervek, adatlapok</p>			
		<p>Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont</p>	<p>Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény</p>			
		<p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 2 pont</p>	<p>Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.</p> <p>Intézményi kiegészítés: a foglalkozás tervezésénél figyelembe veszi az adott tanuló részképességzavarát és a szakértői véleményben javasolt fejlesztési területeket</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény</p>			
		<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont</p>	<p>Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.</p> <p>Intézményi kiegészítés. az eddig megszerzett tudásra építve halad a fejlesztési feladatokkal</p>	<p>tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény</p> <p>fejlesztési terv, óralátogatás, tanulói vélemény</p>			
7.	Pedagógiai értékelés	<p>A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus,</p>	<p>Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.</p>		6	12	72

	fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 2 pont	Intézményi kiegészítés: az elvégzett feladatokat együtt javítják és értékelik, ezáltal a tanuló visszajelzést kap a gyakorlást, fejlesztést igénylő területekről	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet			
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 2 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
		Intézményi kiegészítés: az egyéni fejlesztési tervben meghatározott fejlesztési területek alapján haladást ér el, szöveges értékelést	tanulókról vezetett dokumentáció, munkanapló			
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 1 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény, önreflexió			
		Intézményi kiegészítés: szakértői véleményben meghatározott fejlesztési területekről, a foglalkozásokon való részvétel gyakoriságáról tájékoztatást ad a szülőknek				
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével.	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Intézményi kiegészítés: nem releváns				
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével vizsácsol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			

		1 pont	Intézményi kiegészítés: a fejlesztési feladatok elvégzése alkalmával azonnali ellenőrzésre, megbeszélésre kerül sor a tanulóval, kapcsolatot tart az oktatókkal, figyelemmel kíséri a tanuló előmenetelét	tanulói eredmények, oktatói visszajelzés, önműködés			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 2 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: folyamatosan tájékoztatja az oktatókat a fejlődés üteméről	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 2 pont	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. 1 pont	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, KRÉTA			
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, önműködés			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78

		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. 3 pont	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 projekteken, fejlesztéseken, intézményi fejlesztéseken, innovációkban. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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, szakmai életút	6	13	78
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
					60	100	600

1/F sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere iskolapszichológus munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák): 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: pszichológusi munkaterületen szerzett gyakorlati tapasztalat, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont)				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: milyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik 2 pont				
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön						
	Intézményi kiegészítés: nem releváns						

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményes- ségre 3 pont	Az intézményen belül az intézmény eredmé- nyességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres okta- tója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Intézményi kiegészítés: tanuláshoz szükséges mentális állapot biztosí- tása szükséges terápiával	az intézményi jö- vőkép és stratégia alapján meghatá- rozott munkaköri értékek	6	9	54
		Stratégiai szakterület 3 pont	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Intézményi kiegészítés: nem releváns (nem mérhető)	tanulói eredmé- nyek (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsga- eredmények, ver- senyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelke- zik. 3 pont	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. Intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz	tanmenetek, (óra- tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, tanú- sítvány , önrefle- xió			
		A korszerű ismereteket be- építi a tanulás-tanítás fo- lyamatába. 3 pont	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-taní- tási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek	tanmenetek, (óra- tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás,			

			elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			Intézményi kiegészítés: szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új terápiás módszerek alkalmazása	önreflexió			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont	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, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, önreflexió, interjú, beszámoló	6	15	90
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns	egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA			
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 2 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, önreflexió, interjú, beszámoló			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 2 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	önreflexió, interjú, beszámoló			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				

		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 2 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: a foglalkozás keretében differenciáltan tervezi és tart egyéni és csoportos foglalkozást	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják. Intézményi kiegészítés: a foglalkozás tervezésénél tervezésénél figyelembe veszi a tanuló mentális problémáját, zavarát	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra. Intézményi kiegészítés: figyelembe veszi a tanuló eddigi állapotváltozását	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény önreflexió, interjú, beszámoló			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus,	Ismeri, és pedagógiaileg tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.		6	12	72

		<p>fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 3 pont</p>	<p>Intézményi kiegészítés: figyelembe veszi a tanuló eddigi állapotváltozását és fejlődését</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet, önreflexió, interjú, beszámoló</p>			
		<p>A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.</p>	<p>Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)</p>			
			<p>Intézményi kiegészítés: nem releváns</p>				
		<p>Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 3 pont</p>	<p>A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.</p>	<p>óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény, füzet</p>			
			<p>Intézményi kiegészítés: a szülőket igényük szerint tájékoztatja az állapotváltozásról</p>				
		<p>A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.</p>	<p>Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével.</p>	<p>duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,</p>			
			<p>Intézményi kiegészítés: nem releváns</p>				
		<p>Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.</p>	<p>Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.</p>	<p>tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás</p>			
			<p>Intézményi kiegészítés: nem releváns</p>				

8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 2 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: tájékoztatást ad a nyilvánossá tehető adatokról	munkatervek és beszámolók, projektek, önreflexió, interjú, beszámoló	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 2 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 1 pont	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, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek, önreflexió, interjú, beszámoló			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás, önreflexió, interjú, beszámoló	6	13	78

		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. 3 pont	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, , önreflexió, interjú, beszámoló			
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, fejlesztéseken. intézményi fejlesztésekben, innovációkban. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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, szakmai életút, önreflexió, interjú, beszámoló	6	13	78
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
A munkakör speciális voltából adódóan a dokumentumok nagy része zártan kezelt, ezért az interjú, önreflexió, munkaterv, beszámolók alapján értékelhető.					60	100	600

1/G sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere könyvtáros munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: Intézményi kiegészítés: könyvtárosként eltöltött idő, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont)				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: egyéb szakirányú tevékenység 2 pont				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
Intézményi kiegészítés: nem releváns							

3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre 3 pont	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	9	54
		Stratégiai szakterület 3 pont	Intézményi kiegészítés: tehetséggondozás, részt vesz tanórák helyettesítésében, végzi a kölcsönzési tevékenységet, előkészíti a könyvtári szakórákat				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 2 pont	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, belső mérés alapján	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkeznek.	Intézményi kiegészítés: megfelelő informatikai ismeretekkel rendelkezik, magas szintű jártassága van a könyvtári adatbázis kezelésében, állomány gyarapításában, nyilvántartásba vételében, feldolgozásában, selejtezésében				
			Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás,			

		2 pont	Intézményi kiegészítés: könyvtárosi és egyéb szakirányú továbbképzéseken részt vesz	munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, tanúsítvány			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 2 pont	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. Intézményi kiegészítés: elősegíti a diákok önképzését, segíti a művelődési esélyegyenlőség kialakítását biztosítja a hozzáférést a szélesebb könyvtári és információs hálózatokhoz, figyelemmel kíséri a friss tudományos szakirodalmat	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, önreflexió			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 1 pont	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. Intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek projekt leírás, projekt napló	6	15	90
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 2 pont	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek óralátogatás, (óra-tervek),			
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni			

		munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 2 pont	Intézményi kiegészítés: segíti a tanulók egyéni és csoportos felkészítését, könyvtárhasználati ismereteinek bővítését, tanulási problémás helyzetek megoldását	fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 1 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 1 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank oktatóanyag, KELLO jegyzékei	6	10	60
			Intézményi kiegészítés: biztosítja a megfelelő könyveket, tankönyveket, ezek megrendelését, pótrendelését intézi, folyamatosan végzi az állomány gyarapítását (lehetőségek megkeresése), egyéni digitális oktatóanyagot készít és felhasználja a könyvtárhasználati órákon				
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	könyvtárpedagógiai program, könyvtári munkaterv, könyvtár SZMSZ			
			Intézményi kiegészítés: összeállítja, szükség szerint módosítja a könyvtárpedagógiai programot, könyvtári SZMSZ-t				
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
Intézményi kiegészítés: könyvtárhasználati órái tartalmát a megváltozott tanulói igényekhez igazítja							
Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	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, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény					

			Intézményi kiegészítés: egész életen át tartó tanulásra való felkészítés, olvasóvá nevelés, pozitív attitűd az olvasás és a könyvtár iránt				
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. 1 pont	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			
			Intézményi kiegészítés: információs társadalom kihívásaira való felkészítés, források komplex módon való alkalmazása, támogatja a tanulói portfólió elkészítését, segíti a tehetőség gondozást	tanmenet, portfólió			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 4 pont	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet portfólió, oktatói vélemény	6	12	72
			Intézményi kiegészítés: a könyvtárhasználati órákon végzett munkát a befogadó tárgyakat oktató értékeli				
		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 összevete)			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 2 pont	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevete), szülői vélemény,			
			Intézményi kiegészítés: tájékoztatás a könyvtárhasználat szabályairól, annak következetes betartása, könyvtár tér és állományszerkezetének bemutatása				
	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével.						

		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével vizs-csacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsga-eredmények, köz-ponti mérések, óralátogatás			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				
8.	Együtműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együtműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 2 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: szakmai segítséget ad a szakorák, foglalkozások megtartásához, információszolgáltatást, témafigyelést, irodalomkutatást, folytat, bibliográfiákat készít, le-téteket telepít.	munkatervek és beszámolók, pro-jekek letétek nyilvántar-tása, önreflexió, oktatók vélemé-nye	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosz-tásban. 1 pont	Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását meg-osztja és nyitott a szakmaiegyütműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Együtműködik a szülők-kei és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 1 pont	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására tö-rekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együtműködik a segítő munkatársakkal és szerveze-tekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szü-lői vélemény, KRÉTA			
		Aktív pályaorientációs te-vékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gaz-dálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Intézményi kiegészítés továbbtanulási lehetőségek keresése a közhasznú tájékozdás esz-közeiben, a szakirány a szakterület pontosabb	beszámolók			

			megismerése a szakmai tájékozódás intézményeinek és eszközeinek segítségével, nyílt napokon könyvtár bemutatás				
			Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel. 1 pont	Intézményi kiegészítés: együttműködik a városi civil szervezetekkel, könyvtárakkal, helyi szakmai szervezetekkel, Centrum intézményeivel, duális partnerek rendezvényein amennyiben releváns				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		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. 3 pont	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 projekteken, fejlesztéseken. intézményi fejlesztésekben, innovációkban. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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, szakmai életút	6	13	78
			Intézményi kiegészítés: aktívan részt vesz a projektek megvalósításában, ünnepségek, rendezvények szervezésében, lebonyolításában, amennyiben releváns Apáczai, Útravaló, Erasmus Programokban részt vesz				

		<p>Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont</p>	<p>Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.</p> <p>Intézményi kiegészítés: iskolán belüli kapcsolatok az iskola vezetésével, munkaközösség vezetőikkel, elsősorban a humán munkaközösséggel, iskola diákjaival, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottakkal, iskolán kívüli kapcsolatok a szakmai szervezetekkel</p>	<p>munkatervek és beszámolók, ön-reflexió</p>				
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, ön-reflexió</p>				
						60	100	600

1/H. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere kollégiumi oktató munkakörhöz

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szak-képzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák): 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Intézményi kiegészítés: 1-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 fölött 4 pont;				
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Intézményi kiegészítés: 2 pont (szakos, szakmás)				
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön						
	Intézményi kiegészítés: nem releváns						
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményeségre 4 pont	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	9	54

			Intézményi kiegészítés: egyéni törődés, szakkör, tehetség, felzárkóztatást tart				
		Stratégiai szakterület 2 pont	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Intézményi kiegészítés: nyelvtudás, informatikai ismeret, szakos tanár végzettséggel				
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség 2 pont	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Intézményi kiegészítés: kötelező csoportfoglalkozásain és szakkörein eredményes, bemutató foglalkozásokat tart	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló tanulói visszajelzések	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkez. 2 pont	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. Intézményi kiegészítés: továbbképzéseken részt vesz	tanmenetek, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés óralátogatási jegyzőkönyv/tanúsítvány			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. 2 pont	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, (óra-tervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, ön-reflexió			

			Intézményi kiegészítés: menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket 2 pont Bornemissza: a duális partnerekkel a nyári gyakorlat teljes ideje alatt kapcsolatot tart/ Kossuth: a duális partnerekkel az évközi és a nyári gyakorlat teljes ideje alatt kapcsolatot tart/	önreflexió			
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz. 2 pont	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, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	15	90
			Intézményi kiegészítés: hatékony kommunikációs, önismereti technikákat alkalmaz, élmény-, és drámapedagógia eszközeivel él	egyéni törődés, önreflexió			
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása 1 pont	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			Intézményi kiegészítés: a kollégiumi nevelés során a pedagógiai céloknak megfelelő eszközöket, módszereket alkalmaz. Egyéni beszélgetés, csoportos módszerek, szabadabb munkaformák, előtérben a tanulás segítése,	munkaterv			
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). 1 pont	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, munkaterv				
		Intézményi kiegészítés: egyéni igényeket is figyelembe vesz, munkatervét ennek megfelelően készíti el					
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 2 pont	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				

			Intézményi kiegészítés: az egyéni és a csoportos munkaformákat helyezi előtérbe, tanulópartokat alkot				
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében. 2 pont	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Intézményi kiegészítés: Tematikus csoportfoglalkozáshoz, korosztályonként a KNOAP-nak megfelelően	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás, feladatbank	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal. 2 pont	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi kiegészítés: csoport részére részletes munkatervet vagy foglalkozástervet készít	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tananyag, foglalkozási terv			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. 1 pont	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: a digitális oktatás kevésbé jellemző, a fókusz az egyéni utak támogatásán van	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény, önreflexió			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére. 1 pont	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják. Intézményi kiegészítés: csoportfoglalkozásokon legyen élménye a tanulónak, stresszoldás, konfliktusok kezelése	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény, önreflexió			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen	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,			

		szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.		óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
			Intézményi kiegészítés: nem releváns				
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. 1 pont	Ismeri, és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Intézményi kiegészítés: az alapdokumentumok tartalmazzák az értékelési szempontokat, a tanulmányi munkát havonta értékeli csoportjában, a bukásra állók esetében tanulópárokat szervez, ha szakos differenciáltan fejleszt	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), tanulói füzet, önreflexió	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 1 pont	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott. Intézményi kiegészítés: alapdokumentumok	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése) önreflexió, éves beszámoló			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 2 pont	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 értékelésitanulói rendszerével. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, fel-	Az értékelés eredményeinek elemzésével viszszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			

		használja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 2 pont	Intézményi kiegészítés: A tanulmányi eredmény javulása a kollégiumban lévő tanulóknál				
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. 1 pont	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: a kollégiumi oktatókkal együttműködés	munkatervek és beszámolók, projektek	6	8	48
		Részt vesz tudásmegosztásban. 1 pont	Tudását megosztja és nyitott a szakmaiegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: belső kommunikációja aktív, visszajelez az oktatóknak (esetlegesen, ha van más intézményből tanulomás intézménybe is	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. 2 pont	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, KRÉTA, feljegyzések, ügyeleti napló			
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez. 1 pont	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás) Intézményi kiegészítés: pályaorientációt segítő tevékenységet folytat	munkatervek, beszámolók,			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel. 1 pont	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. Intézményi kiegészítés: Menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket. Bornemissza: a nyári gyakorlat során kapcsolatot	duális partneri vélemény Bornemissza: nyári jelenléti ív /önreflexió			

			tart a képzőhelyekkel és az oktatókkal Kosuth: az évközi és a nyári gyakorlat során kapcsolatot tart a képzőhelyekkel és az oktatókkal				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. 3 pont	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		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. 3 pont	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 projekteken, fejlesztéseken. intézményi fejlesztésekben, innovációkban. 2 pont	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken. 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, szakmai életút	6	13	78
			Intézményi kiegészítés: A kollégiumi élet aktív tagja				
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkeznek. 2 pont	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét. 2 pont	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók, önreflexió			
					60	100	600

2/A sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat Fenntartói kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat. Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele				
			A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				

		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Fenntartói kiegészítés: nem releváns				
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
			Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség, közoktatásvezetői végzettség				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	12	72
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja tanulás-tanítás folyamatába	Fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duálispartneri visszajelzések			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmaiterületnek elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. fenntartói kiegészítés: rendszeres munkaközösségvezetői egyeztetés, munkacsoportok működtetése			
			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, önreflexió, egyéni beszámoló			

5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	6	14	84
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>	<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>	<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			

			Fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének irányítása, munkacsoportok működtetése,	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
			Fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez				
				duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns			
			Fenntartói kiegészítés: aktív, kezdeményező részvétel a vezetői értekezleteken				
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 munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, fellettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84

		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</p> <p>A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			
		<p>Fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. duális partneri tájékoztatók tartása - gyak. okt vezető esetén - , belső tudás megosztás szervezése</p>					
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetésdokumentumok, fellettes vezetői és fenntartói interjú</p>			

7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	12	72
			Fenntartói kiegészítés: oktatói vélemények figyelembevétele a vezetők kommunikációjáról				
		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			
			Fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetése, tájékoztató anyagok készítése				
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
	Az intézmény képviselése a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok,	6	13	78

				oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Fenntartói kiegészítés: óralátogatási értékelő megbeszélések tartása, koordinálása azok dokumentálása				
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és 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			
			Fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése				
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	8	48
			Fenntartói kiegészítés: munkacsoportokat szervez, koordinál				
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			

			Fenntartói kiegészítés: szülőkkal való kapcsolat tartás, panaszkezelés,	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns			
		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 kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye, duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési , felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP				
		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			
			fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási javaslatok kidolgozása, szervezése, pályorientációs tevékenység				

		<p>Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.</p>	<p>Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények</p>			
		<p>Hatékony gazdálkodás</p>	<p>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.</p>	<p>eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok</p>			
					60	100	600

2/B sz. melléklet: A kollégiumvezető szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszer:

Értékelési terület		Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat Fenntartói kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat. Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele				
			A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				

		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Fenntartói kiegészítés: nem releváns				
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
			Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség, közoktatásvezetői végzettség				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	12	72
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja tanulás-tanítás folyamatába	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmaiterületnek elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. fenntartói kiegészítés: a duális partneri igényeket a nyári gyakorlati időszakban maximálisan figyelembe veszi az oktatók beosztásánál a kollégiumban	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duálispartneri visszajelzések nyári ügyeleti beosztás dokumentumai			
		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, önreflexió, egyéni beszámoló			

5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	6	14	84
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>	<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>	<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			

			Fenntartói kiegészítés: kollégiumi elhelyezési támogatást nyújt				
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>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.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>			
			Fenntartói kiegészítés: kollégiumi elégedettségi mérést készít				
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetvények, oktatási, tanulói és 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 munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetvények, fellettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			

		<p>irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>					
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetés dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>			
7.	Vezetői kommunikáció	<p>Alkalmazott kommunikációs csatornák</p>	<p>Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.</p>	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek</p>	6	12	72
		<p>Információ szolgáltatás, tájékoztatás</p>	<p>Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.</p>	<p>oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi</p>			

				ményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciálót értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	13	78
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és 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.	munkatervék, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			

9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	8	48
		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, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	Fenntartói kiegészítés: a kollégiumi elhelyezés biztosítása a pontos munkába érkezés érdekében			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési , felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72

			Fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP				
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
					60	100	600

3. sz. melléklet: Az igazgatói szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18	
		Pedagógiai végzettség						Tanári, szakoktatói végzettség
		Szakirányú továbbképzés						Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések
		Nyelvismeret						Igazolt nyelvismeret
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24	
			Fenntartói kiegészítés: 0-10 év 1 pont, 10-20 év 2 pont, 20 év felett 3 pont; iskolában eltöltött idő: 0-5 év 1 pont, 5-15 év 2 pont; 15 év felett 3 pont;					

		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	<p>Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele</p>					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	<p>A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön</p> <p>Fenntartói kiegészítés: nem releváns</p>					
3.	Munkaerőpiaci érték	<p>Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe</p> <p>Stratégiai szakterület, vezetői szerep</p>	<p>Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása</p> <p>Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség</p>		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	<p>Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.</p> <p>Fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel</p>	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60

		<p>A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.</p>	<p>Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések</p>			
			<p>Fenntartói kiegészítés: rendszeres egyeztetés, munkacsoportok működtetése, munkatársi értekezletek</p>					
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.</p>	<p>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.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések</p>			
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	6	12	72
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>			
			<p>Fenntartói kiegészítés: alkalomszerű óralátogatás</p>		<p>továbbképzési terv</p>			

		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatói vélemények			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez. Fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének támogatása munkacsoportok működtetése,		munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja. Fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci 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

		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervekben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>			
7.	Vezetői kommunikáció	<p>Alkalmazott kommunikációs csatornák</p>	<p>Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.</p>	<p>T3 M2 M3 M7 F1 F3</p>	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek</p>	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 tájékoztatói formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális fülletek			
			Fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetésének, tájékoztató anyagok készítésének irányítása					
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak, és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőit. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			

		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
			Fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése					
9.	Kapcsolatrendszer működése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	11	66
			Fenntartói kiegészítés: irányítja a munkacsoportok szervezését					
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőiével és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaeorientációs 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 menedzse- lése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			Fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP					
		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.	Fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási javaslatok kidolgozása, szervezése, pályaaorientációs tevékenység					
		Hatékony gazdálkodás	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.			eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						60	100	600

4. sz. melléklet: Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

5. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermek fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. (Az oktató az első órán elmondja az osztályozás módját, és hogy mire lehet jegyet kapni, milyen felszerelést kell hozni az órára.)
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású. (Tudom, hogy miért kaptam jegyet és szükség esetén hogyan tudok javítani.)
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni. (Tart nekem korrepetálást vagy versenyfelkészítést az oktató.)
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére. (Szívesen megyek be az órájára, van lehetőség közösen megbeszélni a tananyagot, gyakorló feladatokat oldunk meg.)
5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. (Az oktató megkérdezi, hogy mivel foglalkozunk gyakorlaton, az adott témával kapcsolatban mit tudunk.)
6. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).

7. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét. (Szakmához kapcsolódó feladatokat ad, ismereteket mond el.)
8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára. (Az oktató tájékoztatást ad, hogy mit kell tudni az ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára, segít abban, hogy megismerjem mire kell figyelnem a vizsga során).
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli. (Abból írunk dolgozatot, amit az oktató elmondott nekünk és megbeszéltünk).
10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. (A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, az értékelései segítő szándékúak.)

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve:

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépít a tanulás-tanítás folyamatába.
3. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
4. A duális képzőhelyen oktatókat bevonja a tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
5. Oktatói munkájában figyelembe veszi a duális képzőhely igényeit.
6. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

6. sz melléklet: Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

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

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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

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

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



Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:.....

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása



7. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

- az indikátorok számításához szükséges adatok gyűjtését 2022. szeptember 1-jétől kell megkezdenie az intézményeknek a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan (a korábbi adataikat, amennyiben rendelkezésre állnak, az így kialakított egységes adatbázis adattartalmához célszerű igazítani),
- az indikátorok elnevezésénél, értelmezésénél használt kategóriák, fogalmak az Szkt.-hez és az Szkr.-hez igazodnak,
- ha az indikátor elnevezéséből, értelmezéséből más nem adódik, akkor az indikátorok számításánál a vizsgálatba bevontak köre a technikumi és a szakképző iskolai szakmai oktatásban résztvevő tanulók, függetlenül attól, hogy a tanuló tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll-e az intézménnyel,
- 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 előállítás, képzése.

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>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.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>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. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző adatához viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100 \text{ év}$ $\text{Létszámváltozás az első adatgyűjtés évének létszámadata} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100 \text{ év}$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatait túlmutatató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>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 ágazatalapvizsgát követően.</p>
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100, \text{ jogviszonyú tanulók száma}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>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.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p> <p>Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás</p>
4.	A szakképző intézményben szak-képzési munka-szerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulókat a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	<p>Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	<p>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 $(325 \text{ fő}/611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>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.</p>		szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő}/913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>

6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések https://www.kir.hu/okmfit. A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>
		<p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>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.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>

8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, vármegyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Példa:</p> <p>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 $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>

10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p> <p>Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.</p>	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>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.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.</p> <p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>

12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ <p>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.</p>	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységeknek 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)	<p>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.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetni az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.</p>
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p>	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki-nél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> o külföldre költözés, o másik intézménybe való átvétel; az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)</p>		<p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>

17.	<p>Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek)</p> <p>[db/tanév] [óra/tanév]</p>	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretetek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>Példa: 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</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során?</p> <p>A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leg-hatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
18.	<p>Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva</p> <p>[%]</p>	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>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 $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.</p> <p>Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>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 $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.</p>	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 [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már 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.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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 $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>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 $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>	<p>A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érdekében reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatózó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.</p>	<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>

23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p>		<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész 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. <p>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 $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

8. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés kérdőívei

Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

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, amelyet megismertetnek a tanulókkal.

13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

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

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

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 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 mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.

12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók 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.

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

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó ér- vényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

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

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

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



9. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az önértékelés időpontja: 2022. 09. 01. / kétfévente

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>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 kihívása- ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>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 érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, házi-rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.				
Önértékelési szem- pont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="174 416 967 448" style="width: 50%; text-align: center;">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</th> <th data-bbox="967 416 2067 448" style="width: 50%; text-align: center;">Intézményi működési gyakorlat leírása</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 448 967 1353"> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intéz- mény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttmű- ködési rendszert tervez és szervez más szakképző intéz- ményekkel, a duális képzőhe- lyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetek- kel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szak- képző intéz- ményvel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásá- ban és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetek- kel a képzési igények megismerése, a duális képzés meg- szervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzé- sek terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociá- lis támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészí- tése, végrehajtása és ellenőr- zése érdekében – jogszabályban meghatá- rozottak szerint – megtervezi az együttműkö- dését az oktatókkal, a tanu- lókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzés- ben részt vevő személyekkel a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoz- tatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biz- tosító kollégiummal.</p> </td> <td data-bbox="967 448 2067 1353"></td> </tr> </tbody> </table>		Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intéz- mény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttmű- ködési rendszert tervez és szervez más szakképző intéz- ményekkel, a duális képzőhe- lyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetek- kel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szak- képző intéz- ményvel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásá- ban és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetek- kel a képzési igények megismerése, a duális képzés meg- szervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzé- sek terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociá- lis támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészí- tése, végrehajtása és ellenőr- zése érdekében – jogszabályban meghatá- rozottak szerint – megtervezi az együttműkö- dését az oktatókkal, a tanu- lókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzés- ben részt vevő személyekkel a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoz- tatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biz- tosító kollégiummal.</p>	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása				
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intéz- mény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttmű- ködési rendszert tervez és szervez más szakképző intéz- ményekkel, a duális képzőhe- lyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetek- kel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szak- képző intéz- ményvel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásá- ban és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetek- kel a képzési igények megismerése, a duális képzés meg- szervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzé- sek terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociá- lis támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészí- tése, végrehajtása és ellenőr- zése érdekében – jogszabályban meghatá- rozottak szerint – megtervezi az együttműkö- dését az oktatókkal, a tanu- lókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzés- ben részt vevő személyekkel a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoz- tatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biz- tosító kollégiummal.</p>					

<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>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.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyéven- ként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><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></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok tovább- adása.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
Az önértékelési szempontozáshoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><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 értékelési eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Erősségek	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétvétenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><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></p> <p><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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.</i></p> <p><i>Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az ön-értékelés 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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><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-pedagógiai 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></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>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.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

10. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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

11. sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<p>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.</p>	V2 V4 SZK1 SZK4 T1 T10	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	V1 V7 V8 SZK1 T10	4 5 14	duális képzőhelyek

		SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	V3 V4 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	V1 V2 V3 V8 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2 T10	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	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 T10	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

	<p>M5</p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>V1 SZK1 SZK4 SZK5 SZK7 T10</p>	<p>10 12 17 18 19 20 21</p>	<p>oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>
	<p>M6</p> <p>Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>SZK3 SZK4 SZK6 T3</p>	<p>6 7 11 12</p>	<p>tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek</p>
	<p>M7</p> <p>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.</p>	<p>SZK1 SZK4 T1 T4 T6 T7</p>	<p>8 10 11 14 24</p>	<p>oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>

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 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 SZK5 SZK7 T2	2 4 5 15	oktatói

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5 T10	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		

12. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szak- képzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői</p>

		<p>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.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
	<p>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.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</p>

		<p>amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezeken milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>
	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p>

		<p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozók, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképet, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi kört.</i></p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>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.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>

		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>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.</p> <p>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,</p>

		<p>a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>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 diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulójogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p>
--	--	---

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>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 diákönkormányzat véleményét.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i></p>

	<p>M2</p> <p>Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p>
--	---	---

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

		<p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i></p>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>
--	---

M5

A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt-módszert.

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

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.

M6

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

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

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

Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.

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 szak- mai 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

		<p><i>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).</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>
--	--	--

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTEKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>E1</p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőség irányítási 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 leg alább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárást tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>

É2

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

Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolókat megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.

Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.

Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat- ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.

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

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

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

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

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p>
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>

	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>
--	--	--

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézményhasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>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.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>

F2

A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai- pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.

A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szak- képzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.

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

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



Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



F3

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

Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.

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

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

13. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói 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

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és 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 vezető-társaival, 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 hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentelemzés, 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.



Heves Vármegyei SZC Bornemissza Gergely Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

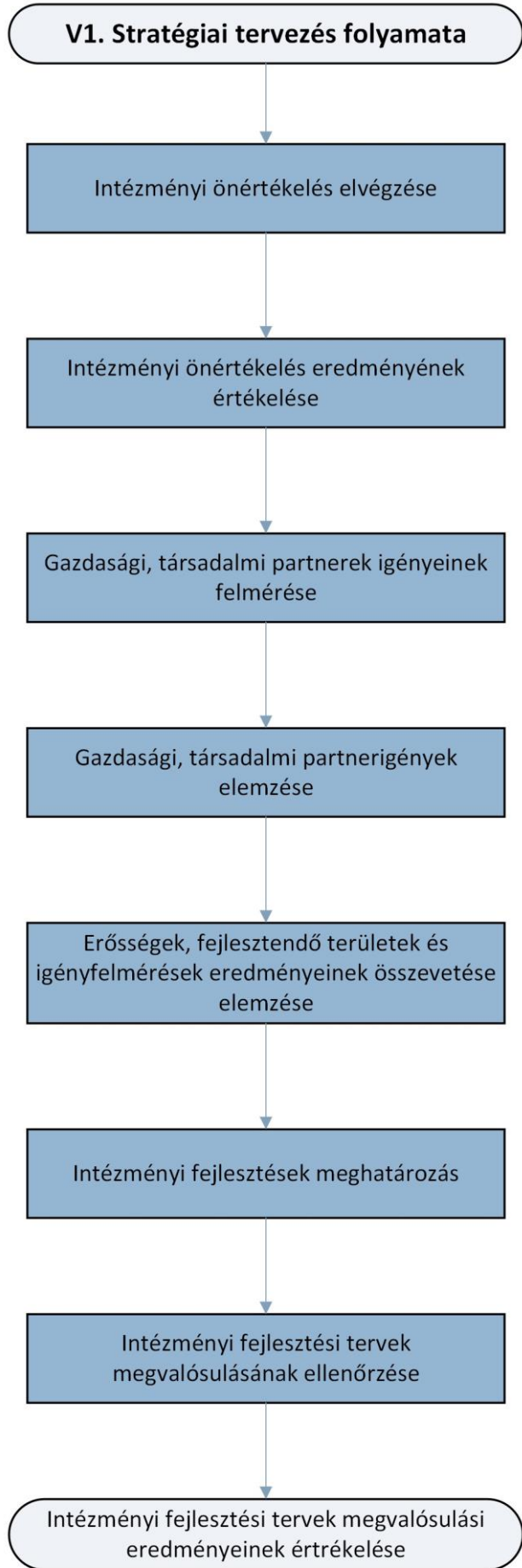



14. sz. melléklet: Folyamatszabályozások

	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V1. Stratégiai tervezés folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:		Stratégiai tervezés folyamata					
Folyamat célja		Az intézmény megfeleltetése a gazdasági, társadalmi környezet elvárásainak					
Elvárt eredmény		Gazdasági, társadalmi környezet igényeinek megfelelő működés					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Intézményi önértékelés elvégzése	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév	MIR kézikönyv	Elégedettségi kérdőívek, intézményi indikátor rendszerek adatai	Igazgató
2.	Intézményi önértékelés eredményének értékelése	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév május	Elégedettségi kérdőívek, intézményi indikátor rendszerek adatai	Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	MICS vezető

3.	Gazdasági, társadalmi partnerek igényeinek felmérése	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév február	igényfelmérés dokumentumai	kitöltött igényfelmérési dokumentumok	MICS vezető
4.	Gazdasági, társadalmi partnerigények elemzése	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév március	kitöltött igényfelmérési dokumentumok	kielemezett igényfelmérés eredmények	MICS vezető
5.	Erősségek, fejlesztendő területek és igényfelmérések eredményeinek összevetése elemzése	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév május	kielemezett igényfelmérés eredmények, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	„piaci” potenciál - pozíció meghatározás	MICS vezető
6.	Intézményi fejlesztések meghatározás	Igazgató	MICS csoport	önértékelési ciklus 2. tanév május	Erősségek, fejlesztendő területek, „piaci” potenciál - pozíció	intézményi fejlesztési tervek	Igazgató
7.	Intézményi fejlesztési tervek megvalósulásának ellenőrzése	Igazgató	MICS csoport	következő önértékelési ciklus 1. tanév május	fejlesztési tervek	ellenőrzött fejlesztési tervek	MICS vezető
8.	Intézményi fejlesztési tervek megvalósulási eredményeinek értékelése	Igazgató	MICS csoport	következő önértékelési ciklus 2. tanév május	ellenőrzött fejlesztési tervek önértékelési, igényfelmérési dokumentumok	kiértékelt megvalósított fejlesztési tervek	MICS vezető

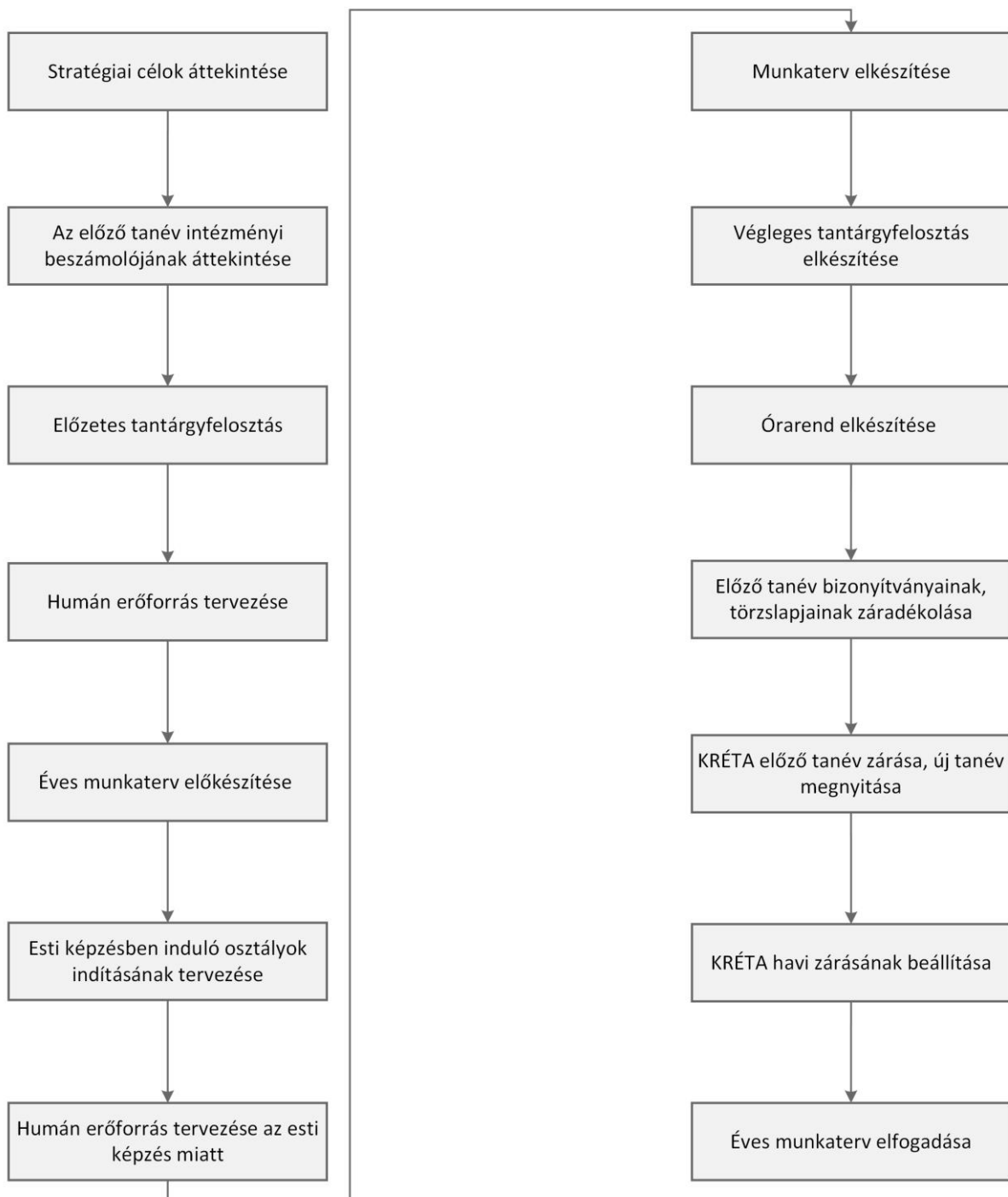



	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V2. Tanévi tervezés folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Tanévi tervezés folyamata					
Folyamat célja		Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok az intézményi célok figyelembevételével.					
Elvárt eredmény		Zökkenőmentes tanév az éves munkaterv, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása, tantárgyfelosztás, órarend által.					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Stratégiai célok áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év január	igazgatói pályázat, MIR, SZMSZ. Szakmai Program	módosított MIR, módosított Európai fejlesztési terv	Igazgató
2.	Az előző tanév intézményi beszámolójának áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	július 15.	munkaközösségi, iskolai beszámolók		Igazgató
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők	július 15.	szakmai program, PTT, KKK	ASC órarend	Fenntartó

4.	Humán erőforrás tervezése	Igazgató	Fenntartó	július	előzetes tantárgyfelosztás		Fenntartó
5.	Éves munkaterv előkészítése	Nevelési-közismereti igazgató-helyettes	Igazgató, igazgató-helyettesek	augusztus	szakmai program, előző tanév rendje, aktuális KIM rendelet	Tanév rendjének vázlata	Igazgató
6.	Esti képzésben induló osztályok indításának tervezése	Igazgató	igazgató-helyettesek	augusztus			Fenntartó
7.	Humán erőforrás tervezése az esti képzés miatt	Igazgató		augusztus			Igazgató
8.	Munkaterv elkészítése	Nevelési-közismereti igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők	augusztus	aktuális tanév munkaközösségi munkatervek		Igazgató
9.	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	igazgató-helyettesek	augusztus	előzetes tantárgyfelosztás		Fenntartó
10.	Órarend elkészítése	Igazgató		augusztus		Órarend a KRÉTÁban	Fenntartó
11.	Előző tanév bizonyítványainak, törzslapjainak záradékolása	Igazgató-helyettesek	Osztályfőnökök	augusztus 31.	Bizonyítványok, törzslapok		Igazgató-helyettesek
12.	KRÉTA előző tanév zárása, új tanév megnyitása	Igazgató, nevelési-közismereti igazgató-helyettes	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	augusztus 31.	új tanév a KRÉTÁban		Fenntartó
13.	KRÉTA havi zárásának beállítása	Igazgató		szeptember 10.			Fenntartó
14.	Éves munkaterv elfogadása	Igazgató, igazgató-helyettesek	oktatói testület	szeptember 15.		Munkaterv	Fenntartó

V2. Tanévi tervezés folyamata



	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetés-irányítási folyamatok
	V3. Emberi erőforrások menedzselése folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 6
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

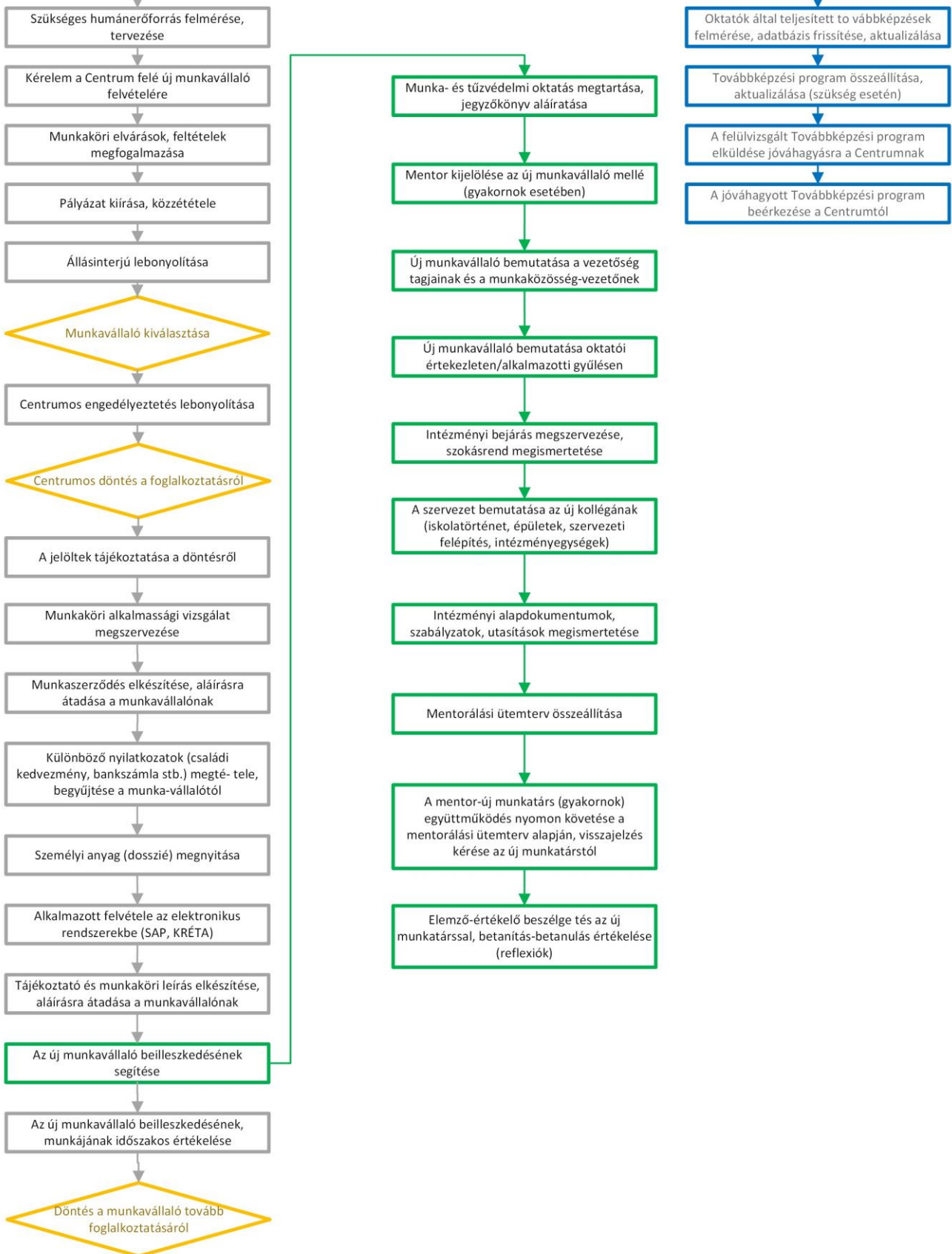
Folyamat neve		Emberi erőforrások menedzselése folyamat					
Folyamat célja		Az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, intézményi beilleszkedésük támogatása, hatékony továbbképzési rendszer működtetése.					
Elvárt eredmény		Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók. Szakmailag felkészült alkalmazottak biztosítása a háttér-munkához.					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Szükséges humánerőforrás felmérése, tervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek	május 30.	tantárgyfelosztás	humánerőforrás tervezet	igazgató
2.	Kérelem a Centrum felé új munkavállaló felvételére	igazgató		június 15.	kérelem	engedélyezett humánerőforrás felvétellel	főigazgató/kancellár
3.	Munkaköri elvárások, feltételek megfogalmazása	igazgató		június 20.	munkaköri leírás/tantárgyfelosztás	álláshirdetés	igazgató
4.	Pályázat kiírása, közzététel/álláshirdetés feladása	igazgató	Centrum, rendszergazda	június 30.	pályázati kiírás/álláshirdetés	beérkezett álláspályázatok/önéletrajzok	igazgató
5.	Beérkező álláspályázatok/önéletrajzok megismerése, értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek/gondnok		álláspályázatok önéletrajzok	állásinterjúra kiválasztott jelentkezők beosztása	igazgató
6.	Állásinterjú lebonyolítása	igazgató	igazgatóhelyettesek/gondnok		álláspályázatok, önéletrajzok	feljegyzés	igazgató


7.	Munkavállaló kiválasztása	igazgató	igazgatóhelyettesek/gondnok		feljegyzés	iskolai döntés a felvételtől	igazgató
8.	A Centrum tájékoztatása az álláspályázat eredményéről	igazgató			iskolai döntés a felvételtől	e-mail	igazgató
9.	A kiválasztott munkavállaló alkalmazásának engedélyeztetése a Centrummal	igazgató			kérelem munkavállaló alkalmazására	engedély	igazgató
10.	A jelöltek tájékoztatása a döntésről	igazgató			engedély; iskolai döntés	e-mail	igazgató
11.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat megszervezése	igazgató	munkaügyi ügyintéző, munkavállaló		beutaló	alkalmassági igazolás	igazgató
12.	Munkaszerződés elkészítése, aláírásra átadása a munkavállalónak	munkaügyi ügyintéző			személyes okmányok, álláspályázat, önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	aláírt munkaszerződés	igazgató
13.	Különböző nyilatkozatok (családi kedvezmény, bankszámla stb.) megtétele, begyűjtése a munkavállalótól	munkaügyi ügyintéző			ellenőrző lista munkaviszony létesítéséhez	szükséges (előírt) nyilatkozatok	igazgató
14.	Személyi anyag (dosszié) megnyitása	munkaügyi ügyintéző			Személyi anyag(önéletrajz, végzettséget igazoló dok., erkölcsi bizonyítvány, stb.)	személyi dosszié	igazgató
15.	Alkalmazott felvétele az elektronikus rendszerekbe (SAP, KRÉTA)	munkaügyi ügyintéző			munkaszerződés, személyes okmányok	KRÉTA alkalmazotti névsor	igazgató
16.	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése, aláírásra átadása a munkavállalónak	igazgató	munkaügyi ügyintéző	munkaviszony kezdetétől számított 7 napon belül	SZMSZ, Munka törvény könyve	aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	igazgató
17.	Az új munkavállaló beilleszkedésének, munkájának időszakos értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők/ gondnok	próbaidő lejárt előtt 1 héttel; határozott idejű szerződés lejárt	munkaköri leírás	elkészült értékelés, feljegyzés	igazgató

				előtt 1 hónappal			
18.	Döntés a munkavállaló tovább foglalkoztatásáról	igazgató			elkészült értékelés	újabb/meghosszabbított munkaszerződés	igazgató
Munkatársak betanítása							
19.	Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása, jegyzőkönyv aláíratása	igazgató	munka- és tűzvédelmi előadó	minden év augusztus 31. ; munkaviszony létesítését követő 5 munkanap	oktatási anyag	aláírt jelenléti ív	igazgató
20.	Mentor kijelölése az új munkavállaló mellé (gyakornok esetében)	igazgató	igazgatóhelyettes (érintett); munkaközösség-vezető (érintett);	minden év augusztus 31.	munkaszerződés	mentori megbízás	igazgató
21.	Új munkavállaló bemutatása a vezetőség tagjainak	igazgató	munkaközösség-vezető/gondnok	felvétel napja	SZMSZ		igazgató
22.	Új munkavállaló bemutatása oktatói értekezleten/alkalmazotti gyűlésen	igazgató		minden év augusztus 31.	állaspályázat, önéletrajz	jelenléti ív	igazgató
23.	Intézményi bejárás megszervezése, szokásrend megismertetése	igazgatóhelyettes (érintett)	munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	minden év augusztus 31.	iskolai alaprajz (térkép)	helyismeret	igazgató
24.	A szervezet bemutatása az új kollégának (iskolatörténet, épületek, szervezeti felépítés, intézményegységek)	igazgatóhelyettes (érintett)	munkaközösség-vezető (érintett) oktató	első munkanap (munkában töltött első nap)	iskolatörténet, SZMSZ	feljegyzés	igazgató
25.	Intézményi alapküldetmények, szabályzatok, utasítások megismertetése	igazgatóhelyettes (érintett)	munkaközösség-vezető (érintett) oktató	Első, teljes munkahét (munkában töltött első hét)	Szakmai program, SZMSZ,MIK Házirend, egyéb, az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok, vezetői utasítások	feljegyzés	igazgató
26.	Mentorálási ütemterv ösz-	igazgatóhe-	mentor,oktató	minden év	gyakornoki szabályzat, éves munkaterv	mentorálási	igazgató

	szeállítása	lyettes (érintett)		szeptember 15.		terv	
27.	A mentor-új munkatárs (gyakornok) együttműködés nyomon követése a mentorálási ütemterv alapján, visszajelzés kérése az új munkatárstól	igazgatóhelyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett), Mentor, Oktató	negyedéves rendszerességgel (november, február, május, augusztus)	mentorálásiterv	Mentori beszámoló, óra/foglalkozás látogatásról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, észrevételek a visszajelzések alapján, erősségek, fejlesztendő területek	igazgató
28.	Elemző-értékelő beszélgetés az új munkatárssal, be-tanítás-betanulás értékelése (reflexiók)	igazgató	igazgatóhelyettes (érintett), mentor, oktató, munkaközösség-vezető (érintett)	A „próbaidő” lejártát követő hét és/vagy adott tanév végén (június vége)	Mentori beszámoló, óra/foglalkozás látogatóról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, erősségek, fejlesztendő területek listája	Egyéni fejlesztési terv (Új munkatárs önértékelése, reflexiók)	igazgató
Továbbképzések							
29.	Oktatók által teljesített továbbképzések felmérése, adatbázis frissítése, aktualizálása	igazgató	munkaügyi ügyintéző, oktatók	minden év augusztus 31.	adatbázis	felülvizsgált, frissített adatbázis	igazgató
30.	Továbbképzési program összeállítása, aktualizálása (szükség esetén)	igazgató	munkaközösség-vezetők, oktatók	minden 4. év október 15.	szempontrendszer a felülvizsgálathoz, intézményi cél-endszer	felülvizsgált továbbképzési program	igazgató
31.	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	igazgató		minden 4. év október 15.	felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	igazgató
32.	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	főigazgató	igazgató	minden 4. év október 30.	E-mail	jóváhagyott továbbképzési program	főigazgató

V3. Emberi erőforrás menedzselése folyamat

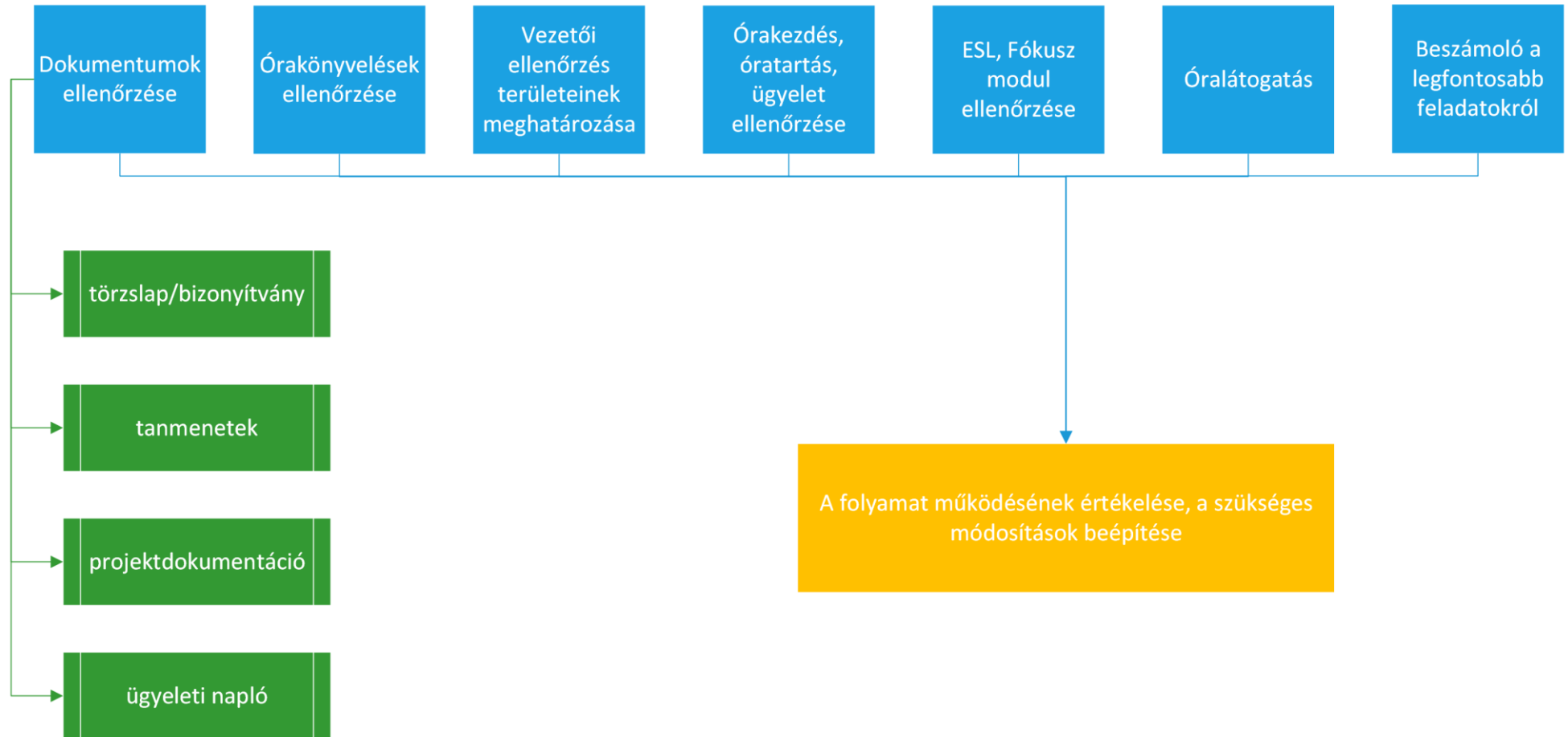



	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V5. Vezetői ellenőrzés folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:		Vezetői ellenőrzés					
Folyamat célja		Az intézmény jogszerű működésének biztosítása					
Elvárt eredmény		Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi működés					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Vezetői ellenőrzés területeinek meghatározása	igazgató	érintett vezetőségi tag	Adott tanév szept.1-ig	Éves iskolai munkaterv	feljegyzés	Vezetői értekezlet
2.	Órakezdés, órartartás, ügyelet ellenőrzése	kijelölt területfelelős vezető	oktatók	Hetente	Iskolai órarend	Ellenőrző lista	Vezetői értekezlet
3.	Dokumentumok ellenőrzése	kijelölt területfelelős vezető	iskolaitkár KRÉTA felelős	félévente/évente	törzslap/bizonyítvány	kinyomtatott törzslap	Vezetői értekezlet
4.	Tartalmi ellenőrzés	kijelölt területfelelős vezető		félévente	tanmenetek	átnézett tanmenetek	Vezetői értekezlet
5.	Tartalmi ellenőrzés	kollégiumvezető		naponta	ügyeleti napló	átnézett ügyeleti napló	Vezetői értekezlet
6.	Tartalmi ellenőrzés	gyakorlatioktatásvezető		évente	projektdokumentáció	elkészített projekt-naplók	Igazgató

7.	Órakeresések ellenőrzése	KRÉTA felelős		hetente	Nem naplózott tanórák	Jelzés az oktatóknak	Vezetői értekezlet
8.	ESL, Fókusz modul ellenőrzése	igazgató	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, osztályfőnök	hetente	ESL, Fókusz modul	behívólevél szülőnek, értekezlet összehívása az érintett oktatók számára	Centrum
9.	Óralátogatás	területfelelős vezető	munkaközösség-vezető, oktatók	félévente	órarend	óralátogatási lap, óramegbeszélés	Igazgató
10.	Beszámoló a legfontosabb feladatokról	igazgató	területfelelős vezetők	hetente	Iskolai munkaterv	Az elvégzett feladat szerint	Igazgató
11.	Beszámoló az elvégzett feladatokról	igazgató	munkaközösség-vezetők, területfelelős vezetők	félévente	Iskolai munkaterv	Félévi/év végi beszámoló	Centrum
12.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	vezetőségi tagok	azonnal	nem várt esemény dokumentumai	módosított dokumentumok/ folyamatok	Igazgató
13.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	vezetőségi tagok	év végén	A vezetői ellenőrzések során képződött feljegyzések egyéb dokumentumok	Módosított . standardizált folyamat-szabályozás	Igazgató

V5. Vezetői ellenőrzés folyamata



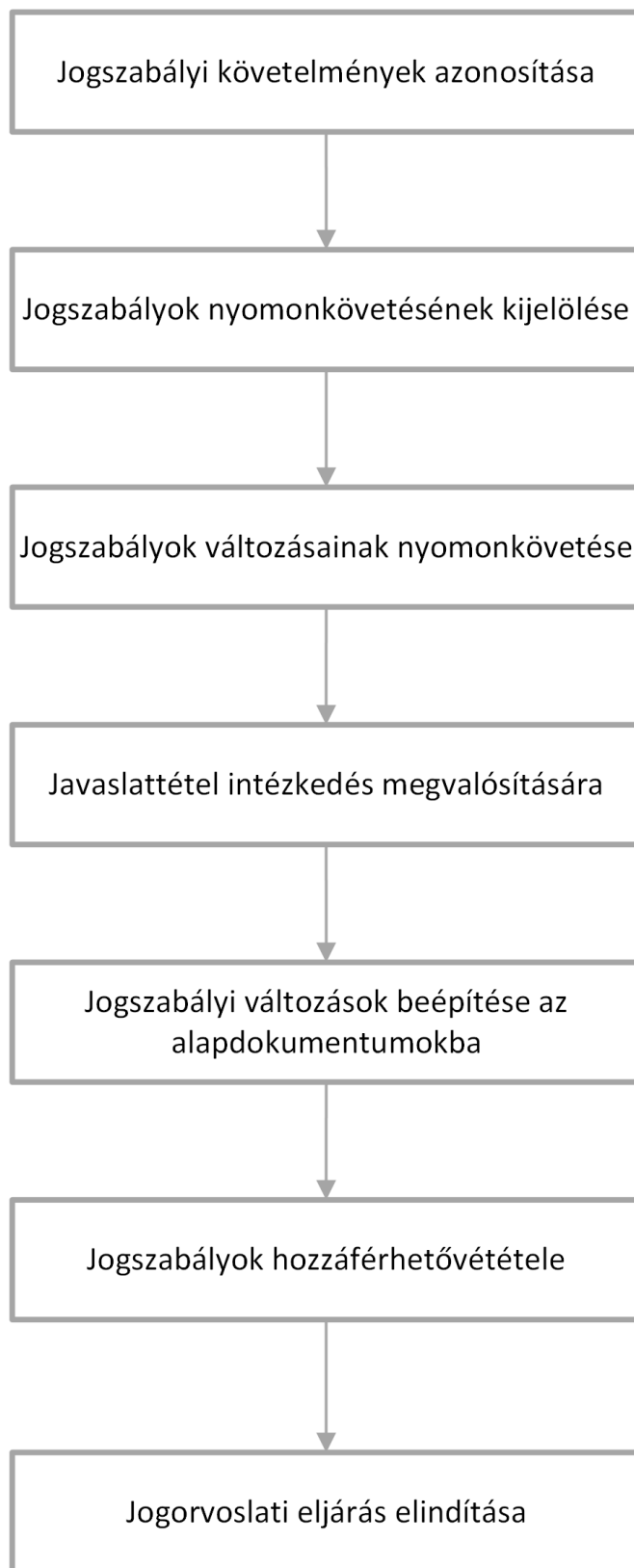
	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V6. Jogi követelmények biztosítása folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás igazgató</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.


Folyamat neve:	Jogi követelmények biztosítása folyamat						
Folyamat célja	Az intézmény jogszerű működésének biztosítása						
Elvárt eredmény	Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi működés						
Folyamatgazda	Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogszabályi követelmények azonosítása	igazgató		adott tanév szept.1-ig	jogszabályok	lista a jogszabályokról	Igazgató
2.	Jogszabályok nyomonkövetésének kijelölése	igazgató	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető, gyakorlatioktató-vezető	szept. 1.	jogszabálylista	pozícióhoz igazodó jogszabálylista	Igazgató
3.	Jogszabályok változásainak nyomonkövetése	igazgató	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető, gyakorlatioktató-vezető	szept. 1.	jogszabályok, honlapok (IKK, NSZFH)	pozícióhoz igazodó jogszabálylista	Igazgató
4.	Javaslatétel intézkedés megvalósítására	érintett vezetőségi tag		eseti	megváltozott jogszabály	javított dokumentum/intézkedés	Igazgató

5.	Jogszabályi változások beépítése az alapidokumentumokba	igazgató	Vezetőségi tagok	év végén	megváltozott jogszabály	módosított alapidokumentumok	Igazgató
6.	Jogszabályok hozzáférhetővé tétele	igazgató	MICS vezető	szept.1	jogszabálylista	jogszabályi linkgyűjtemény kiküldése az oktatóknak; belső szabályzó dokumentumok hozzáférhetőségének a helye (elektronikusan, papíralapon)	Igazgató
7.	Jogorvoslati eljárás elindítása	szülő	főigazgató, igazgató	alkalomszerűen	iskolai határozat	felülvizsgálati kérelem	Igazgató

Jogforrás sorszama	Jogforrás megnevezése
1.	2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
2.	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3.	12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
4.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
5.	11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
6.	2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
7.	1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
8.	GDPR-AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
9.	362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
10.	20/1997. (II.13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról
11.	194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
12.	6/2001. (I.17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
13.	85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
14.	KKK-képzési és kimeneti követelmények
15.	PTT-programtanterv
16.	KRÉTA- a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer szakképzési és felnőttképzési modulja, mint regisztrációs és tanulmányi alaprendszer
17.	NSZFH-Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal www.nive.hu
18.	Innovatív Képzéstámogató Központ- IKK www.ikk.hu
19.	Az iskola Szakmai Programja
20.	Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
21.	Az iskola Minőségirányítási Kézikönyve
22.	Az iskola házirendje
23.	Aktuális tanév rendje

V6. Jogi követelmények biztosítása folyamat



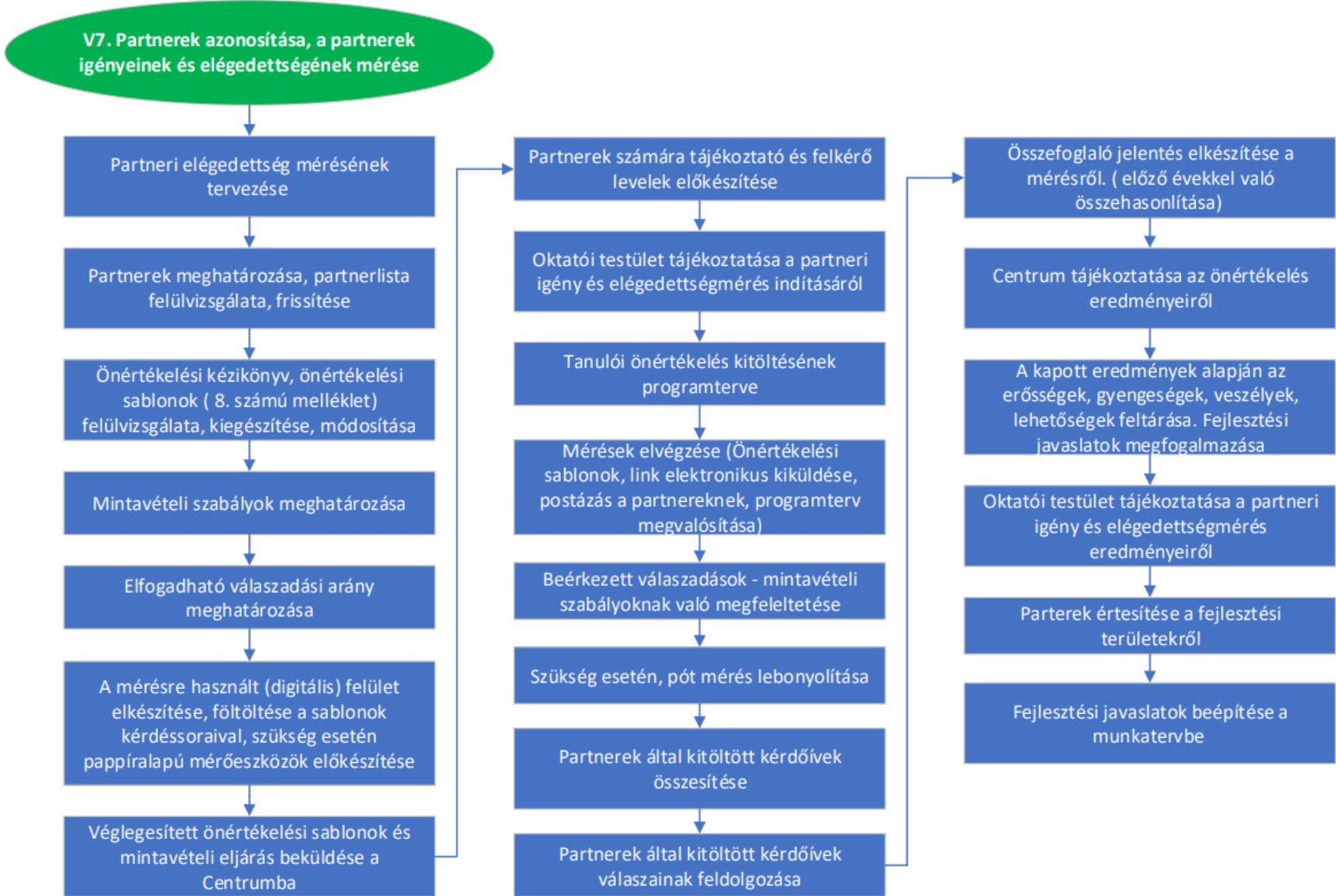
	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	Változat száma: 1. Össz. oldal: 5
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.


Folyamat neve:	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése						
Folyamat célja	Igények és elvárások, elégedettség megismerése, a stratégiai és minőségcélok megvalósulásának nyomon követhetőségének érdekében.						
Elvárt eredmény	Az iskola erősségei és fejlesztendő területeinek meghatározása partneri oldalról. A felmerülő partneri igények beépülhetnek az intézmény stratégiai és operatív tervezésébe.						
Folyamatgazda	MICS csoport vezető						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Kommunikációs módja	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
1.	Partneri elégedettség mérésének tervezése	igazgató	Igazgató, MICS csoportvezető	Augusztus 31.-éig	Értekezlet	Meglévő partneri elégedettségi kérdőívek, éves munkaterv	ütemterv
2.	Partnerek meghatározása, partnerlista felülvizsgálata, frissítése	MICS csoportvezető	MICS csoport, igazgatóhelyettesek, MK vezetők	Szeptember 15.-éig	Értekezlet, e-mail	Korábbi partnerlista	Aktuális partnerlista
3.	Önértékelési kézikönyv, önértékelési sablonok (8. számú melléklet) felülvizsgálata, kiegészítése, módosítása	MICS csoportvezető	MICS csoportvezető, MK vezetők	Szeptember 30.-áig	Értekezlet, e-mail, P meghajtó_MIR (8. számú melléklet)	MIR kézikönyv, önértékelési sablonok	Módosított MIR kézikönyv, módosított önértékelési sablonok (8. számú melléklet)
4.	Mintavételi szabályok meghatározása	MICS csoportvezető	MICS csoport, Rendszergazda	Október 15.-éig	Értekezlet, e-mail, MIR kézikönyv	MIR kézikönyv, mintavételi eljárás	Mintavételi eljárás leírása

5.	Elfogadható válaszadási arány meghatározása	MICS csoportvezető	MICS csoport	Október 15.-éig	Értekezlet	MIR kézikönyv	Feljegyzés
6.	A mérésre használt (digitális) felület elkészítése, föltöltése a sablonok kérdéssoraival, szükség esetén pappíralapú mérőeszközök előkészítése, sokszorosítása	MICS csoportvezető	Rendszergazda, MICS csoport, iskolatitkár	Október 31.-éig	Értekezlet, e-mail	MIR kézikönyv, módosított önértékelési sablonok, mintavételi eljárás	Digitális kérdőív, papír alapú önértékelési sablonok
7.	Véglegesített önértékelési sablonok és mintavételi eljárás beküldése a Centrumba	igazgató	MICS csoportvezető	Október 31.	e-mail	Digitális kérdőív, papír alapú kérdőív, mintavételi eljárás	e-mail
8.	Partnerek számára tájékoztató és felkérő levelek előkészítése	szakmai igazgató helyettes	MICS csoport, MK vezetők, iskolatitkár	November 15.-éig	e-mail, P meghajtó_MIR (Aktuális partnerlista)	Aktualizált partnerlista	Tájékoztató és felkérő levél
9.	Oktatói testület tájékoztatása a partneri igény és elégedettségmérés indításáról	igazgató	MICS csoportvezető	November 15.	értekezlet, e-mail	MIR kézikönyv, módosított önértékelési sablonok, mintavételi eljárás	Jelenléti ív
10.	Tanulói önértékelés kitöltésének programterve	MICS csoportvezető	Igazgatóhelyettes, rendszergazda, osztályfőnökök	November 15.	e-mail	KRÉTA	Tanulói önértékelési programterv, jelenléti ív
11.	Mérések elvégzése (Önértékelési sablonok, link elektronikus kiküldése, postázás a partnereknek, programterv megvalósítása)	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.-éig	e-mail, posta, tanulói önértékelési programterv	Önértékelési sablonok	Beérkező önértékelési sablonok, visszaigazolások, e-mail, KRÉTA
12.	Beérkezett válaszadások - mintavételi szabályoknak való megfeleltetése	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, iskolatitkár	December 15.	e-mail, posta, KRÉTA	Partnerlista, jelenléti ív, KRÉTA	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat)

13.	Szükség esetén, pótmérés lebonyolítása	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	Január 10.	e-mail, posta, tanulói önértékelési programterv	Önértékelési sablonok	Beérkező önértékelési sablonok, vizsgálóanyagok, e-mail, KRÉTA
14.	Partnerek által kitöltött kérdőívek összesítése	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, iskolatitkár	Február 10.	e-mail, P meghajtó _ MICS	Kitöltött, visszaérkezett önértékelési sablonok	Összesítő táblázat (kiküldött beérkezett, értékelhető-értékelhetetlen stb)
15.	Partnerek által kitöltött kérdőívek válaszainak feldolgozása	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda,	Március 15.	Összesítő táblázat, e-mail, P meghajtó _ MICS	Összesítő táblázat (Egyes kérdésekre adott %-os válaszok)	Önértékelési összefoglaló, grafikonos megjelenítésének dokumentuma
16.	Összefoglaló jelentés elkészítése a mérésről. (előző évekkel való összehasonlítása)	MICS csoportvezető	MICS csoport	Március 31.	értekezlet, e-mail	Önértékelési összefoglaló, grafikonos megjelenítésének dokumentuma	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat)
17.	Centrum tájékoztatása az önértékelés eredményeiről	igazgató	MICS csoportvezető	Március 31.	e-mail	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat)	-
18.	A kapott eredmények alapján az erősségek, gyengeségek, veszélyek, lehetőségek feltárása. Fejlesztési javaslatok megfogalmazása	szakmai igazgató helyettes	MICS csoport vezető, MICS csoport, MK vezetők,	Április 15.	értekezlet, e-mail	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat)	Fejlesztési javaslatok listája
19.	Oktatói testület tájékoztatása a partneri igény és elégedettségmérés eredményeiről	igazgató	MICS csoportvezető	Április.30-ig	értekezlet, e-mail	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat), Fejlesztési javaslatok listája	Jelenléti ív

20.	Parterek értesítése a fejlesztési területekről	szakmai igazgató helyettes	MICS csoport, MK vezetők, iskolatitkár, osztályfőnökök	Május 31.	e-mail, levél, osztályfőnöki óra	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat), Fejlesztési javaslatok listája	Mérés eredményéről tájékoztató, levél.
21.	Fejlesztési javaslatok beépítése a munkatervbe	szakmai igazgató helyettes	MK vezetők	augusztus 31.-ig	értekezlet, e-mail	Összefoglaló szöveges jelentés (trendvizsgálat), Fejlesztési javaslatok listája	Éves munkaterv – fejlesztési területek.



	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V8. Kommunikáció a partnerekkel folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 8
Jóváhagyta: Uzelman Tamás		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		V8. Kommunikáció a partnerekkel folyamat					
Folyamat célja		Eredményes kommunikáció, hatékony információáramlás és kapcsolattartás					
Elvárt eredmény		Partneri elégedettség kialakítása, partnerek megfelelő tájékoztatása					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
Kommunikáció a szülőkkel							
1.	Beiratkozáskor	iskola vezetősége	iskolaittár, igazgatói titkár, osztályfőnökök	június	felvételi jegyzék	felvételi adatlap	Igazgató
2.	Szülői értekezleteken	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember, február	tanév rendje	jelenléti ív	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
3.	Fogadó órákon	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	oktatók	november, március	tanév rendje	jelenléti ív	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

4.	KRÉTA felületén /tanulmányi eredmények, hiányzások, ösztöndíj/	oktatók	oktatók	folyamatos	KRÉTA	KRÉTA	Igazgató
5.	Levélben, postai úton /hiányzás, tanulmányi eredmény,/	osztályfőnökök	igazgatói titkár	folyamatos	formanyomtatványok, KRÉTA adatbázis	levelek	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
6.	Levél bukás esetén az évvégi eredményről a gondviselőnek	osztályfőnök	igazgatói titkár	igény szerint júniusban	levelek	átvett levél	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
7.	Facebook, Messenger, email	osztályfőnök		folyamatos	csoportok	elektronikus üzenetek	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
8.	Félévi bizonyítvány eljuttatása nyomtatott példányban a gondviselőnek	osztályfőnök	adminisztrációs ügyintéző	január vége	KRÉTA	félévi bizonyítvány	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
9.	Fegyelmi tárgyalás esetén a fegyelmi bizottsággal	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések	fegyelmi határozat, jegyzőkönyv	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
10.	Igazgatói elbeszélgetés	igazgató	osztályfőnök	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések, oktatók jellemzései	jegyzőkönyv	Igazgató
11.	Hivatalos levelek a hiányzásról	osztályfőnök	igazgatói titkár	probléma esetén	KRÉTA	levél	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

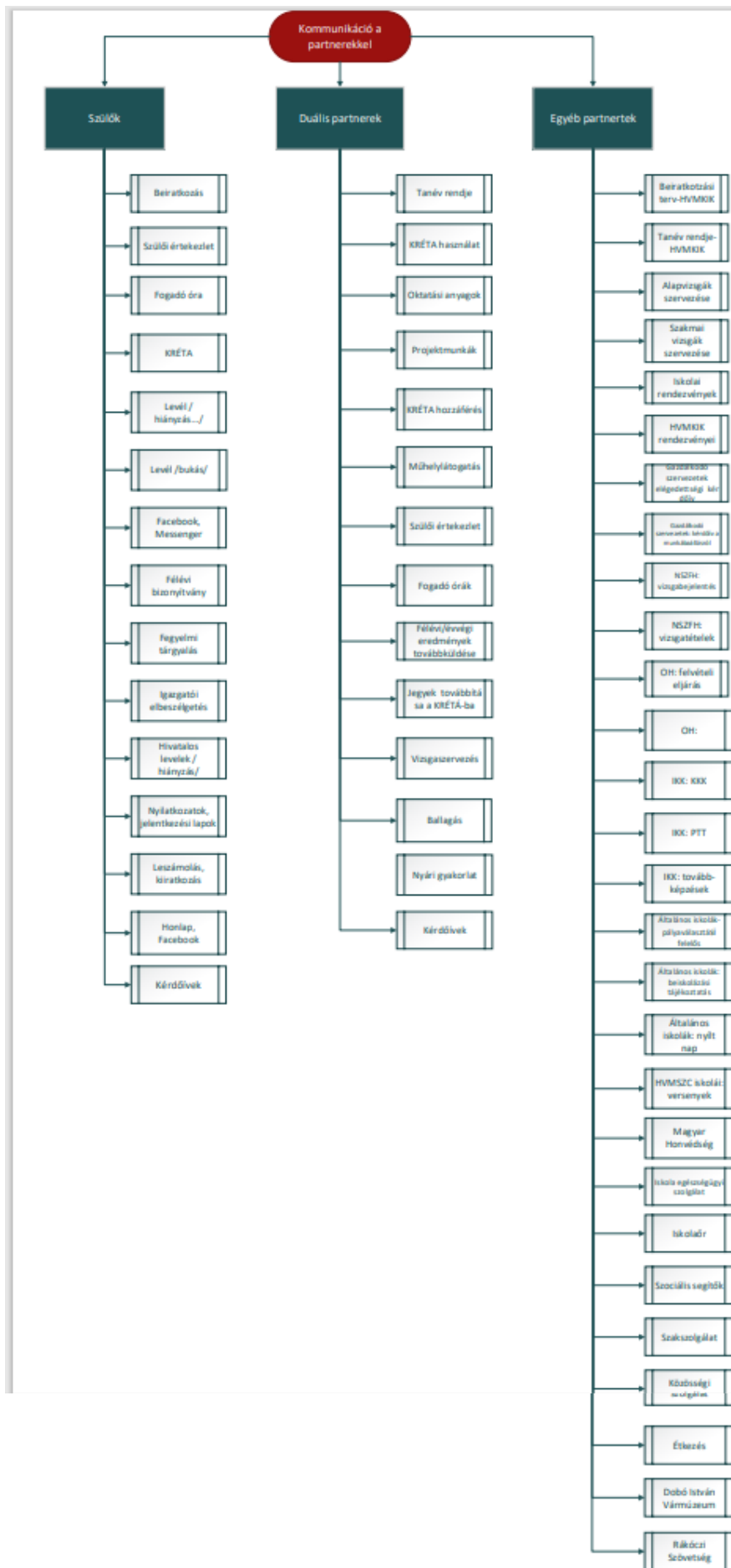
12.	Nyilatkozatok szakmai vizsgára,- érettségire jelentkezéskor	szakmai igazgató helyettes, nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnök	kijelölt időpontokban	adatbázis	nyilatkozat, jelentkezési lap	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes
13.	Leszámolás esetén	igazgató	osztályfőnök, iskolatitkár, könyvtáros	leszámolás időontja	leszámoló lap	határozat	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
14.	Honlap, facebook	vezetőség	igazgatói titkár	folyamatos	posztok	lajkok, megosztások	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
15.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes	MICS csoportvezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	November 15.-éig	KRÉTA, Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	KRÉTA bejegyzés	Igazgató
16.	Önértékelési kérdőív - szülői - kitöltése	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Szülői kérdőív	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek	Igazgató
Kommunikáció a duális partnerekkel							
17.	Tanév rendjének ismertetése	gyakorlatioktató-vezető		szeptember	tanév rendje	válasz e-mail	Igazgató
18.	Tájékoztató a KRÉTA használatáról	gyakorlatioktató-vezető		szeptember	levél	jelenléti ív	Igazgató
19.	Oktatási anyagok egyeztetése	gyakorlatioktató-vezető	MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	szeptember	tanmenet	átnézett tanmenet	Igazgató


20.	Projekt munkák egyeztetése	gyakorlati oktatás-vezető	MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	október	projekttervek	projektdokumentáció	Igazgató
21.	KRÉTA használata, osztályfőnök hozzáférése	duális partner	osztályfőnökök	október eleje	KRÉTA belépőkód	lekönyvelt órák	Igazgató
22.	Műhelylátogatás	gyakorlati oktatás vezető	osztályfőnökök	alkalmanként	meghívó	jelenlét ív	Igazgató
23.	Jelenlét a szülői értekezleteken	osztályfőnök		szeptember, február	tanév rendje	jelenlét ív	Vezetőség
24.	Jelenlét a fogadó órákon	gyakorlati oktatás vezető	osztályfőnökök	november, március	tanév rendje	jelenlét ív	Igazgató
25.	A tanulók félévi/évvégi eredményeinek megküldése a partner számára	gyakorlati oktatás vezető	osztályfőnökök	január, június	bizonyítvány	levél	Igazgató
26.	Jegyek, értékelések elküldése a KRÉTA-ban rögzítéshez	duális partner	adminisztrációs ügyintéző,	január, április, június	levél	félévi, év végi jegyzárás	Igazgató
27.	Vizsgaszervezés: időpont, helyszín egyeztetése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatás vezető	február	tervezett vizsgatáblázat	vizsgabejelentés	Igazgató
28.	Részvétel a ballagáson	igazgató	osztályfőnökök	április/május	felkérés	megjelenés a ballagáson	Igazgató
29.	Egybefüggő szakmai gyakorlat tervezése: időpont, időtartam, kollégiumi férőhely,/	gyakorlati oktatás vezető	kollégiumvezető	május-június	gyakorlati időpontok	kollégiumi nevelők beosztása	Igazgató
30.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes	MICS csoportvezető, iskolatitkár	November 15.-éig	Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	-	Igazgató

31.	Önértékelési kérdőív – duális partner - kitöltése	MICS csoportvezető	MICS csoport, rendszergazda, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Duális képzőhelyek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek	Igazgató
32.	Értesítés – iskolai igazolatlan hiányzásról, félévi / évvégi bukásról / pótvizsgáról, fegyelmi eljárásról	gyakorlati oktatás vezető	osztályfőnökök, igazgatói titkár	eseti, félév, év vége	KRÉTA, fegyelmi határozat – jegyzőkönyv,	Hivatalos levél	Igazgató
33.	Értesítés – Verseny, iskolai kirándulás, szakmai nap, stb gyakorlati időben (kikérő)	gyakorlati oktatás vezető	Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, igazgatói titkár	eseti	Programterv	Kikérő	Igazgató
Kommunikáció más partnerekkel							
34.	Vizsgák szervezése: ágazati alapvizsgák	szakmai igazgatóhelyettes	HKIK	vizsga előtt 1 hónappal	Excel tábla	Ágazati vizsgálónök kijelölése	Igazgató
35.	Vizsgák szervezése: szakmai vizsgák	szakmai igazgatóhelyettes	HKIK	vizsga előtt 2 hónappal	Excel tábla	Vizsgaszoftverben vizsgafelügyelő kijelölése	Igazgató
36.	Iskolai rendezvényekre meghívó	igazgató	társszervezetek	folyamatos	meghívó	megjelenés	Igazgató
37.	Kamarai és egyéb központi rendezvényeken együttes megjelenés	szakmai igazgatóhelyettes		folyamatos	rendezvényre meghívó	együttes megjelenés	Igazgató
38.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes	MICS csoportvezető, gyakorlatioktatásvezető, iskolatitkár	November 15.-éig	KRÉTA, Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	-	Igazgató

39.	Önértékelési kérdőív - gazdálkodói szervezetek - kitöltése	MICS csoport- vezető	MICS csoport, rend- szergazda, osztály- főnökök, oktatók, iskolaitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Gazdálkodó szervezetek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beér- kező önértékelési kérdőívek	Igazgató
40.	NSZFH: vizsgabejelentés	szakmai igaz- gatóhelyettes		március	jelentkezési lapok	vizsgabejelentés	Igazgató
41.	OH: felvételi eljárás	szakmai igaz- gatóhelyettes	iskolaitkár	február	jelentkezési lapok	egyeztetett felvételi jegyzék	Igazgató
42.	IKK: Képzési és Kimeneti Követelmények	szakmai igaz- gatóhelyettes	oktatók	folyamatos	KKK	megváltozott KKK a honlapon	Igazgató
43.	IKK: Programtantervek	szakmai igaz- gatóhelyettes	oktatók	folyamatos	PTT	megváltozott PTT a honlapon	Igazgató
44.	IKK: oktatói továbbképzé- sek	igazgató	oktatók	folyamatos	jelentkezés	tanúsítvány	Igazgató
45.	Általános iskolák: kapcso- latfelvétel a pályaválasztási felelőssel, igazgatóval,	szakmai igaz- gatóhelyettes		szeptember- december	pályaválasz- tási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
46.	Általános iskolák: beisko- lázási tájékoztatás	szakmai igaz- gatóhelyettes	oktatók	szeptember- december	pályaválasz- tási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
47.	Általános iskolák: pályaori- entációs napok	szakmai igaz- gatóhelyettes	oktatók	alkalmanként	pályaválasz- tási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
48.	Általános iskolák: nyílt nap	szakmai igaz- gatóhelyettes	oktatók	alkalmanként	meghívó	regisztrációs ív	Igazgató
49.	HVMSZC iskolái: verse- nyek	igazgató	munkaközösség- vezetők	alkalmanként	versenykiírás	oklevél	Igazgató
50.	Magyar Honvédség	igazgató	osztályfőnökök	folyamatos	együttműkö- dési szerző- dés	HKP osztály	Igazgató
51.	Iskola egészségügyi szolgál- lat /iskolaorvos, védőnő, fogorvos,	igazgató	osztályfőnökök	folyamatos	jelentkezési lap	egészségügyi törzs- lap	Igazgató

52.	Iskolaőr	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	együttműködési szerződés	iskolaőri jelenlét	Igazgató
53.	Szociális segítők: bűnmegelőzési tanácsadó, RÉV,	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	együttműködési megállapodás	esetmegoldások	Igazgató
54.	Pedagógiai Szakszolgálat	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	felvételi tájékoztató	jelenléti ív	Igazgató
55.	Közösségi szolgálat	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	megállapodás/szerződés	közösségi napló	Igazgató
56.	Étkezés		osztályfőnökök	folyamatos	rendelés	számla	Igazgató
57.	Dobó István Vármúzeum	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	vezetőség, osztályfőnökök	október	levél	megállapodás	Igazgató
58.	Rákóczi Szövetség	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	Rákóczi Szövetség koordinátor	alkalmanként	levél, pályázati kiírás	elnyert pályázati dokumentum	Igazgató



	Minőségirányítási Rendszer	1. Vezetési-irányítási folyamatok
	V9. Információáramlás folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 6
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás igazgató</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:		Információáramlás folyamata					
Folyamat célja		A szervezeten belüli hatékony kommunikáció kialakítása					
Elvárt eredmény		Az információ pontos, korrekt birtoklása a hatékony munkavégzés érdekében					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Kommunikáció módja	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
1.	Centrum vezetése és az igazgató között	igazgató, főigazgató, kancellár	főigazgató-helyettes	havonta	igazgatói értekezlet	igazgatói értekezlet kijelölt időpontja	jelenléti ív, főigazgatói ppt.
2.	Centrum vezetése és az igazgató között	igazgató, főigazgató	főigazgató-helyettes	naponta	e-mail, telefon	aktuális feladat	válasz az e-mailre
3.	Centrum vezetése és az igazgató között	igazgató, főigazgató	főigazgató-helyettes	alkalomszerűen	személyes egyeztetés	problémafelvetés	megoldott probléma
4.	Centrum személyügyi osztály iskola személyügyi munkatársa között	igazgató Centrum személyügyi osztály vezetője	iskola személyügyi munkatárs	alkalomszerűen	e-mail (másolat főigazgató, igazgató), telefon	aktuális feladat	válasz az e-mailre
5.	Centrum személyügyi osztály iskola személyügyi munkatársa között	igazgató Centrum személyügyi osztály vezetője	iskola személyügyi munkatárs	alkalomszerűen	személyes egyeztetés	aláírandó szerződések	aláírt szerződések


6.	Centrum gazdasági osztály és az iskola gazdasági ügyintézője között	igazgató, főigazgató, kancellár	iskola gazdasági ügyintéző, Centrum gazdasági vezető	alkalomszerűen	CITYOPS	benyújtott kötváll	aláírt kötváll
7.	Centrum gazdasági osztály és az iskola gazdasági ügyintézője között	igazgató, Centrum gazdasági vezető	iskola gazdasági ügyintéző	alkalomszerűen	személyes egyeztetés e-mail (másolat főigazgató, igazgató), telefon	beérkezett számlák	iktatott számlák
8.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	minden hétfő	vezetőségi értekezlet	igazgatói feljegyzés	személyes jegyzetek
9.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	folyamatos	e-mail, telefon	kiadott feladat	megoldott feladat
10.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	folyamatos	közösen használt digitális felületek: K: Vezetőség mappa K: Vezetőség/Eseményeink táblázat K: Gépkocsi mappa	Minden fontos iskolai dokumentum itt megtalálható a különböző mappákban pl. Tantárgyfelosztás, Alapdokumentumok, MIR, Beiskolázás	
11.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	naponta	személyes egyeztetés	vezetőségi tagok felvetése	igazgatói válasz
12.	Igazgató és az iskolaegészségügyi szolgálta	igazgató	védőnő, doktor-nő		személyes egyeztetés	felvetett probléma	megoldott probléma
13.	Igazgató és iskolatitkár között	igazgató	iskolatitkár	alkalomszerűen	személyes egyeztetés, e-mail, telefon	igazgatói utasítás	megoldott feladat
14.	Igazgató és igazgatói titkár között	igazgató	igazgatói titkár	folyamatos	személyes egyeztetés,	igazgatói utasítás	megoldott feladat
15.	Igazgató és a személyügyi ügyintéző között	igazgató	személyügyi ügyintéző	folyamatos	személyes egyeztetés, e-mail, telefon	igazgatói utasítás	megoldott feladat
16.	Igazgató és a gazdasági ügyintéző között	igazgató	gazdasági ügyintéző	folyamatos	személyes egyeztetés, e-mail, telefon	igazgatói utasítás	megoldott feladat
17.	Oktatók és gazdasági ügyintéző között	gazdasági ügyintéző	oktató	eseti	személyes egyeztetés, e-mail, telefon	tabletek igénylése	kitöltött átadás-átvételi lap

18.	Oktatók és a rendszergazda között	oktató	rendszergazda	eseti	e-mail	kérelem WIFI elérésre tabletek használatához	működő WIFI elérés
19.	Oktatók és az iskolaegészségügyi szolgálat	védőnő	osztályfőnök	eseti	e-mail vagy személyes	szűrővizsgálatok időpontja	megvalósított szűrés
20.	Vezetőség és az iskolatitkár között	vezetőség	iskolatitkár	alkalomszerűen	személyes egyeztetés, e-mail, K: Iskolatitkár mappa	utasítás	megoldott feladat
21.	Szakmai igazgatóhelyettes és az igazgatói titkár között	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatói titkár	folyamatos	személyes egyeztetés; e-mail; K: Igazgatói titkárság/facebook-honlap mappa	Honlapra előkészített anyagok; Szakmai vizsgáztatás dokumentumai	Kész honlap; Iktatott szakmai vizsgadokumentumok
22.	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes és az igazgatói titkár között	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	igazgatói titkár	folyamatos	személyes egyeztetés; e-mail; P: Iskolai fotók/Honlap 2023_2024	Honlapra átnézett cikkek; aláírandó hatósági levelek	honlapra felkerült cikkek; kiküldésre váró hatósági levelek
23.	Igazgató és duális képzési koordinátor között	igazgató	gyakorlatioktató-vezető	folyamatos	személyes egyeztetés; e-mail	igazgatói utasítás	megoldott feladat
24.	Igazgató rendszergazda között	igazgató	rendszergazda	folyamatos	személyes egyeztetés; e-mail	igazgatói utasítás	megoldott feladat
18.	Igazgató, a gondnok és a műszaki vezető között	igazgató	gyakorlatioktató-vezető	heti 1 alkalommal	személyes megbeszélés; e-mail	igazgatói utasítás	ellátott feladatok
19.	Igazgató és az iskolai gépjárművezető között	igazgató	vezetőség, gépjármű vezető	folyamatos	személyes egyeztetés; K: Gépkocsi Excell naptár a gépjárműfoglalásokkal	Excell tábla	Kitöltött Excell táblázat (lefoglalt napok)
20.	Igazgató és a portások között	igazgató	gondnok	alkalomszerűen	személyes egyeztetés; e-mail-Tanárok levelezőcsoport	igazgatói utasítás	ellátott feladatok
21.	Igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők között	igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők	minden hétfő	személyes egyeztetés	személyes igazgatóhelyettesi jegyzetek	személyes mk. vezetői jegyzetek
22.	Igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők között	igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők	folyamatos	e-mail, telefon	kiadott feladatok	válasz az e-mailre

23.	Igazgatók és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	tanév rendjében meghatározott időben	oktatótestületi értekezlet	igazgatói tájékoztató	jelenléti ív, jegyzőkönyv
24.	Igazgatók és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	szerdánként	oktatótestületi értekezlet	aktuális információk	jelenléti ív, jegyzőkönyv
25.	Igazgatók és az oktatók között	igazgató	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	eseti	KRÉTA: helyettesítés, összevonás, óracsere	KRÉTA e-mail	Módosított órarend
26.	Igazgatók és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	közösen használt digitális felületek: P meghajtó	A meghajtón megtalálhatóak az iskola hivatalos dokumentumai, iskolai fotók, vizsgabeosztások, szakmai feladatbank	
27.	Igazgatók és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	alkalomszerűen	írott dokumentum	megbízólevél	aláírt megbízólevél
28.	Vezetőség és az oktatók között	igazgató	vezetőség	folyamatos	e-mail: Tanárok csoport; telefon	aktuális információk, feladatok	elolvasott e-mail
29.	Munkaközösség-vezetők oktatók között	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai	hetente	e-mail	személyes mk. vezetőségi jegyzetek	elküldött tájékoztató
30.	Munkaközösség-vezetők oktatók között	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai	félévente	munkaközösségi értekezlet	mk. vez. információk	jelenléti ív
31.	Munkaközösség-vezetők oktatók között	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai	folyamatos	közösen használt digitális felület a munkaközösség számára kialakított mappa	A munkaközösség számára fontos dokumentumok találhatóak itt: tanmenetek, feladatlapok, projektek.	
32.	Munkaközösség-vezetők gyakorlati oktatók között	Munkaközösség-vezetők	gyakorlatioktató- vezető	évi 2x, eseti jelleggel	e-mail	Anyag és eszköz-igény –Excel táblák	Összesített anyag és eszköz-igény Excel-tábla
33.	Gyakorlati oktatás- vezető és igazgató között	igazgató, főigazgató, kancellár		évi 2x, eseti jelleggel	e-mail, szóban	Anyag és eszköz-igény a projektmunkához, gyakorlati munkákhoz és vizsgákra, benyújtott kötváll	aláírt kötváll

34.	Gyakorlatioktatás- vezető és műszaki vezető között	gyakorlati oktatás- vezető	gyakorlatioktatás- vezető, műszaki vezető, munkaközösség - vezetők,	évi 2x, eseti jelleggel	e-mail, szóban	Jóváhagyott összesített anyag és eszköz-igény Excel tábla	Beszerezett anyagok és eszközök, leltár dokumentáció
35.	Fegyelmi bizottság és az érintett fél között	igazgató	Fegyelmi bizottság	eseti	szóban, e-mail, írásban	értesítés a folyamatokról	fegyelmi határozat
36.	Tanár-tanuló között	tanár	tanuló	folyamatos	DKT	Órai feladat	Megoldás
37.	Tanár-tanuló között	tanár	tanuló	folyamatos	KRÉTA	értékelés	hiányzás, érdemjegy, minősítés
38.	Tanár-tanuló között	tanár	tanuló	folyamatos	személyes egyeztetés tanórán	tanulói érdeklődés	tanári válasz
39.	Tanár-tanuló között	tanár	tanuló	folyamatos	beszélgetés a folyosón	tanulói érdeklődés	tanári válasz
40.	Osztályfőnök tanuló között	osztályfőnök	tanuló	folyamatos	személyesen az osztályfőnöki órán	osztályfőnöki információ	megoldott feladat
41.	Osztályfőnök tanuló között	osztályfőnök	tanuló	folyamatos	Facebook csoport/Messenger csoport/Teams csoport	osztályfőnöki információ	megoldott feladat
42.	Oktatók között	oktatók		folyamatos	e-mail, telefon	aktuális információk	válasz az e-mailre
43.	Oktatók között	nevelési közismereti igazgatóhelyettes	oktatók	havonta	1 osztályban tanítók együttműködése személyes megbeszélés	KRÉTA feljegyzések / értékelések	jelenléti ív
44.	Szakmai – közismereti oktatók együttműködése	igazgatóhelyettesek	oktatók	alkalomszerűen	projekt tervek	kész projektek	
45.	Szakmai gyakorlati és elméleti – duális oktatók együttműködése	gyakorlatioktatás-vezető	oktatók, duális partnerek	félévente	KKK, PTT	portfóliótervezet vázlat	
46.	Oktatók között	oktatók		folyamatos	beszélgetés	aktuális problémák	megoldások
47.	Osztályfőnök oktatók között	osztályfőnök	oktató	folyamatos	beszélgetés, e-mail, telefon	aktuális problémák	megoldások
48.	Kollégiumvezető-kollégiumi oktató;	kollégium-vezető	kollégiumi oktató	folyamatos	beszélgetés, e-mail, telefon	aktuális feladat, problémák	megoldott feladat
49.	Kollégiumi oktató-kollégiumi oktató;	kollégiumi oktató	kollégiumi oktató	folyamatos	beszélgetés, e-mail, telefon	aktuális feladat, problémák	megoldott feladat

50.	Kollégiumi oktató –kollégista	kollégiumi oktató	kollégista	folyamatos	beszélgetés, telefon, Messenger felület	aktuális feladat, problémák	megoldott feladat
51.	Kollégiumvezető-kollégista	kollégiumvezető	kollégista	alkalomszerűen	beszélgetés	dicséret, probléma, kollégiumi gyűlés	megoldott feladat, elrendezett probléma

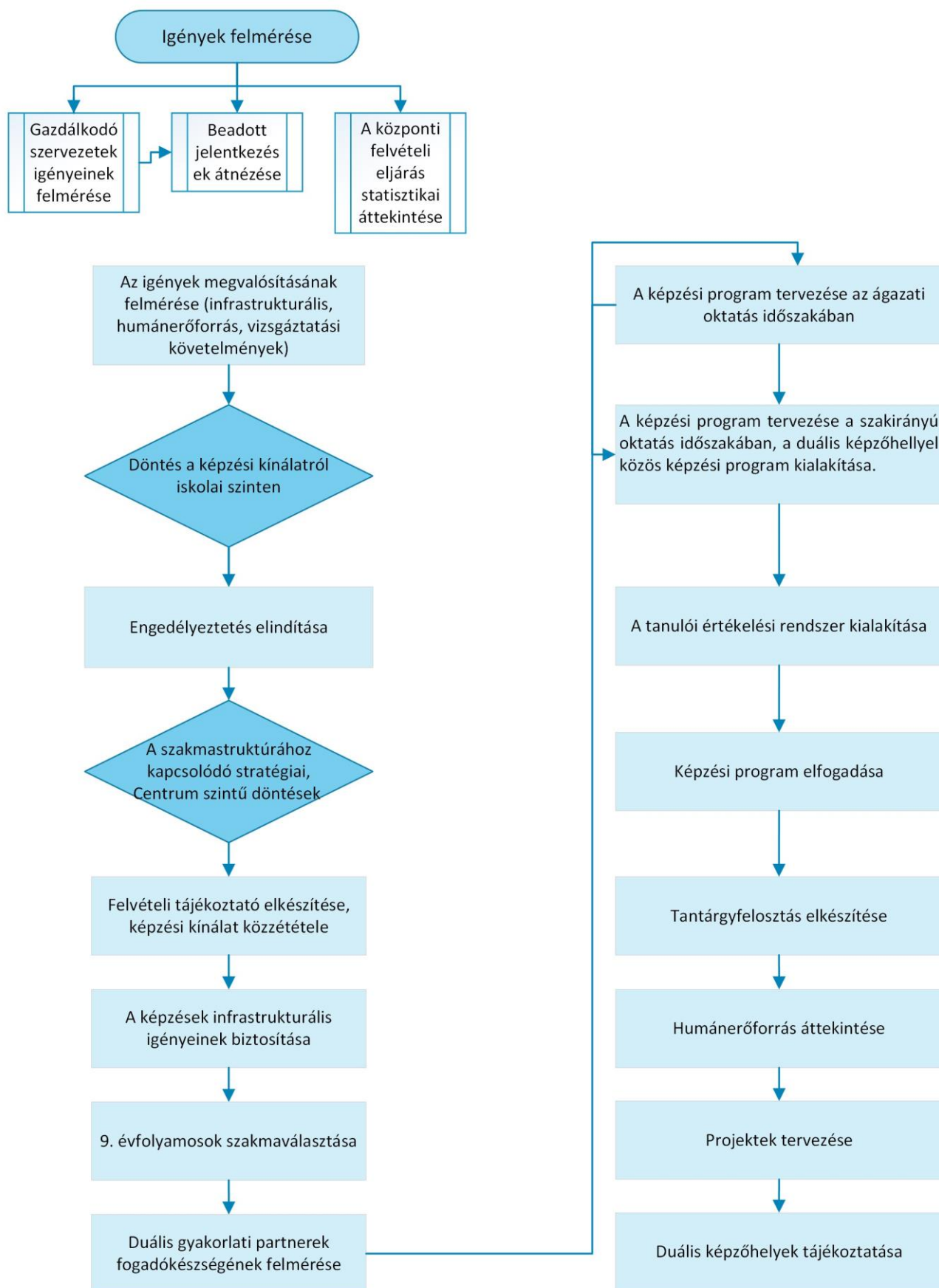
	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK1. Szakmai-képzési tervezés folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás igazgató</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.


Folyamat neve:	Szakmai-képzési tervezés folyamata						
Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen a munkaerőpiaci igényeknek						
Elvárt eredmény	A helyi gazdálkodó szervezetek által elvárt szakemberek képzéséhez szükséges szakmai-képzési kínálat megtervezése, képzés szervezése						
Folyamatgazda	Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A gazdálkodó szervezetek igényeinek felmérése	igazgató	gyakorlatioktató-vezető, HKIK, duális partnerek	előző tanév augusztus	duális partneri lista	igénylista a szakmai képzésekre vonatkozóan	igazgató
2.	Beadott jelentkezések átnézése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	előző tanév augusztus	beadott jelentkezési lapok, előjelentkezési lista a honlapon	igénylista a szakmai képzésekre vonatkozóan	igazgató
3.	A központi felvételi eljárás statisztikai áttekintése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	szeptember	előző tanév középfokú felvételi eljárás jelentkezéseinek statisztikája	tervezett képzések listája	igazgató
4.	Az igények megvalósításának felmérése (infrastrukturális, humán erőforrás, vizsgáztatási követelmények)	igazgató	gyakorlatioktató-vezető, szakmai igazgatóhelyettes	szeptember	igénylista, szakmajegyzék, KKK	az igénylista alapján megvalósítható képzések listája	igazgató

5.	Döntés a képzési kínálatról iskolai szinten	igazgató	vezetőség	szeptember	az igénylista alapján megvalósítható képzések listája	tervezett képzések listája	igazgató
6.	Engedélyeztetés elindítása	igazgató	főigazgató	szeptember vége	tervezett képzések listája	engedélykérés a tervezett képzések listájával	főigazgató
7.	A szakmastruktúrához kapcsolódó stratégiai, centrum szintű döntések	igazgató	főigazgató	október eleje	A fenntartó döntése az indítandó és megszüntetendő szakmákról, létszámokról.	meghirdethető képzési kínálat	főigazgató
8.	Felvételi tájékoztató elkészítése, képzési kínálat közzététele	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	október 15.	engedélyezett képzések listája	felvételi tájékoztató	igazgató
9.	A képzések infrastrukturális igényeinek biztosítása	igazgató	szakmai munkaközösségek, gyakorlati-oktatás vezető	november vége	szakmai munkaközösségek által leadott eszközlista	beszerzett eszközök	igazgató
10.	9. évfolyamosok szakmaválasztása	szakmai igazgatóhelyettes	iskolaittkár, osztályfőnökök	február	szakmaválasztás formanyomtatvány	kitöltött, aláírt szakmaválasztás formanyomtatvány	szakmai igazgatóhelyettes
11.	Duális gyakorlati partnerek fogadókészségének felmérése	gyakorlati-oktatás vezető	HKIK	március	kitöltött, aláírt szakmaválasztás formanyomtatvány	duális partnerek szándéknyilatkozata	gyakorlati-oktatás vezető
12.	A képzési program tervezése az ágazati oktatás időszakában	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösségek	március	hatályban lévő ágazati képzési programok, ptt	munkaközösségi javaslat az ágazati képzési program módosításáról	szakmai igazgatóhelyettes
13.	A képzési program tervezése a szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.	igazgató	gyakorlati-oktatás vezető	április	KKK, PTT, duális partner képzési programigénye	közös képzési program tervezete	igazgató

14.	A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködésben.	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	április	szakmai program	módosított szakmai program	igazgató
15.	Képzési program elfogadása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	május	képzési program tervezete	oktatótestület által elfogadott képzési program, szakmai program	igazgató
16.	Tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, gyakorlati-oktatás vezető	május	képzési program	tantárgyfelosztás	igazgató
17.	Humán erőforrás áttekintése	igazgató	személyzeti ügyintéző	május	tantárgyfelosztás, személyi anyagok	humán erőforrás-igény jelzés a Centrumnak	igazgató
18.	Projekttervezés	nevelési közismereti igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők	június	jövő tanév rendje	projekttervezetek	nevelési közismereti igazgatóhelyettes
19.	Duális képzőhelyek tájékoztatása	gyakorlati-oktatás vezető	szakmai munkaközösségek, osztályfőnökök	következő tanév szeptember	duális partneri lista, projekttervezetek	jelenléti ív	gyakorlati-oktatás vezető

SZK1. Szakmai-képzési tervezés folyamata



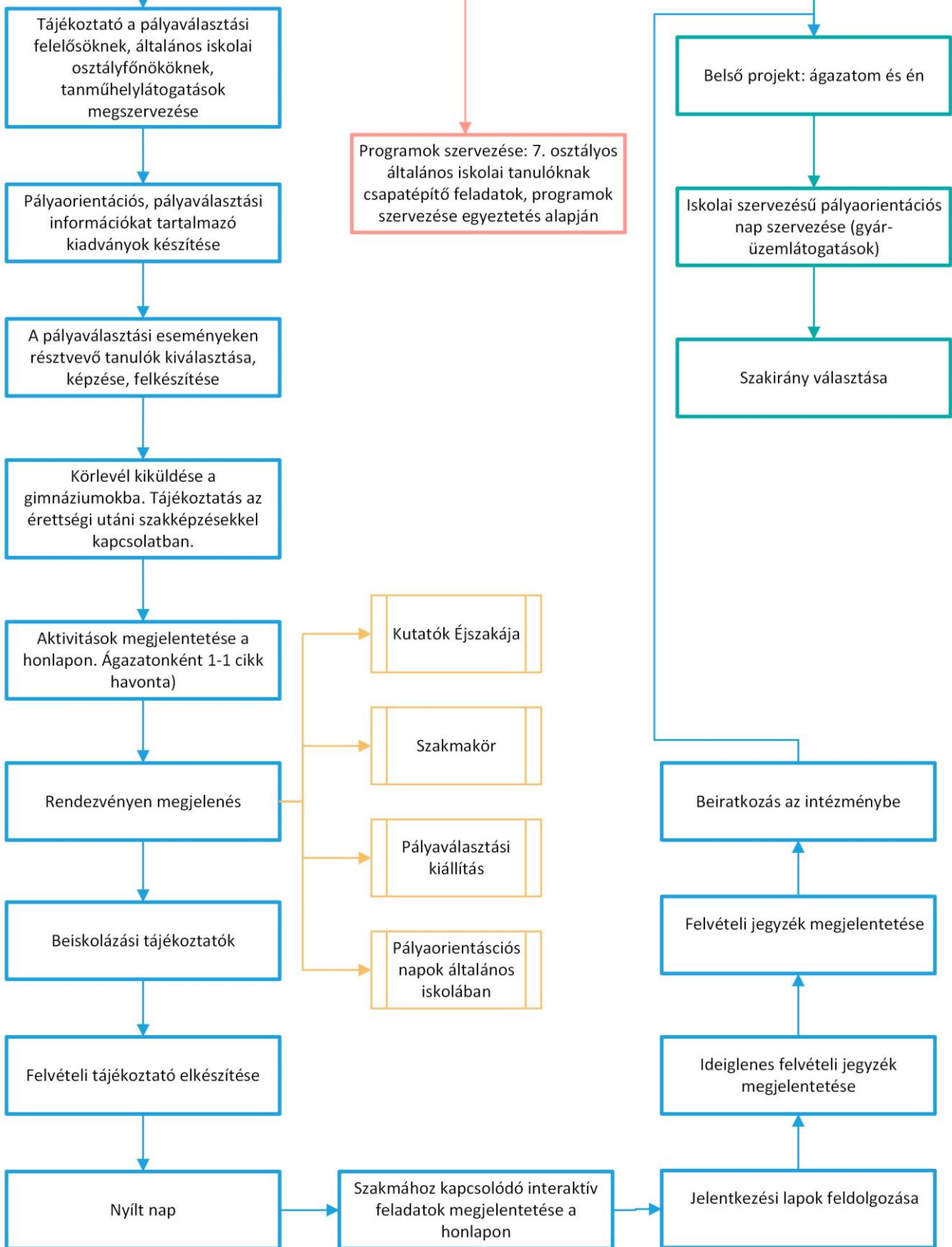
	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.


Folyamat neve		Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata					
Folyamat célja		A pályaválasztás, beiskolázás, tanulói felvétel teljes szabályozása, a lépések koordinációja.					
Elvárt eredmény		Zökkenőmentes folyamat, sikeres tanulói felvétel					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tájékoztató a pályaválasztási felelősöknek, általános iskolai osztályfőnököknek, tanműhelylátogatások megszervezése	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	augusztus 22-30.	meghívó levél	jelenléti ív, ppt	szakmai igazgatóhelyettes
2.	Pályaorientációs, pályaválasztási információkat tartalmazó kiadványok készítése	szakmai igazgatóhelyettes, nevelési és közismerteti igazgatóhelyettes	szórólapkészítő kolléga	szeptember	tervezetek, fényképek	szórólapok, egyéb kiadványok/ online is jelenjen meg	igazgató
3.	A pályaválasztási eseményeken résztvevő tanulók kiválasztása, képzése, felkészítése	munkaközösség-vezetők	szakmai oktatók	szeptember	igény	névsor	munkaközösség-vezetők

4.	Körlevél kiküldése a gimnáziumokba. Tájékoztatás az érettségi utáni szakképzésekkel kapcsolatban.	pályaorientációért felelős személy		augusztus-február	címlista	levél	pályaorientációért felelős személy
5.	Aktivitások megjelentetése a honlapon. Ágazatonként 1-1 cikk havonta)	munkaközösség vezető	oktatók, Titkárság	egész tanévben	cikk, fénykép	poszt	munkaközösség vezető
6.	Szakmakör rendezvényen megjelenés	szakmai igazgatóhelyettes	munkaközösség vezető	szeptember	rendezvény forgatókönyve	poszt	szakmai igazgatóhelyettes
7.	Kutatók Éjszakája rendezvényen megjelenés	gyakorlati oktatásvezető	szakmai oktatók	szeptember	meghívó/forgatókönyv	poszt	gyakorlati oktatásvezető
8.	Belső projekt: ágazatom és én	gyakorlati oktatásvezető	oktatók	szeptember	projektterv	projekttermék	gyakorlati oktatásvezető
9.	Beiskolázási tájékoztatók	pályaorientációért felelős személy	oktatók	szeptember-december	dokumentáció/képzési kínálat/címlista	prezentáció/jelenléti ív	pályaorientációért felelős személy
10.	Pályaorientációs napok szervezése általános iskolásoknak	pályaorientációért felelős személy	szakmai oktatók	tanév	meghívó	forgatókönyv	pályaorientációért felelős személy
11.	Felvételi tájékoztató elkészítése	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	október	képzési kínálat engedély	tájékoztató	Igazgató
12.	Nyílt nap	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	november	forgatókönyv	jelenléti ív/ regisztrációs lap	szakmai igazgatóhelyettes
13.	Pályaválasztási kiállítás	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	november	meghívó	poszt/ forgatókönyv	szakmai igazgatóhelyettes

14.	Szakmához kapcsolódó interaktív feladatok megjelentetése a honlapon	munkaközösség vezető	oktatók/titkárnő/rendszergazda	október-november	kész anyag	posztolt feladatok	munkaközösség vezető
15.	Felnőttek oktatásával kapcsolatos információk megjelentetése a honlapon, adatok folyamatos frissítése	Igazgató	duális képzési koordinátor	november-január	engedélyezett képzési kínálat	poszt	Igazgató
16.	Jelentkezési lapok feldolgozása	Iskolatitkár	-----	február	jelentkezési lapok	ideiglenes felvételi jegyzék	gyakorlatioktató-vezető
17.	Szakirány választása	iskolatitkár/ gyakorlatioktató-vezető	osztályfőnökök	február	jelentkezési lap	kitöltött jelentkezési lap/ lista a választott szakmákról	gyakorlatioktató-vezető
18.	Iskolai szervezésű pályaeorientációs nap szervezése (gyár- üzemlátogatások)	pályaeorientációért felelős személy/ gyakorlati oktatásvezető	oktatók	február-április	programleírás/ forgatókönyv	poszt	gyakorlatioktató-vezető
19.	Ideiglenes felvételi jegyzék megjelentetése	Iskolatitkár	-----	március	jegyzék	honlap poszt	gyakorlatioktató-vezető
20.	Felvételi jegyzék megjelentetése	Iskolatitkár	-----	április	8. osztályosok egyeztetett felvételi jegyzéke	levél/ felvételi határozat	gyakorlatioktató-vezető
21.	Programok szervezése: 7. osztályos általános iskolai tanulóknak csapatépítő feladatok, programok szervezése egyeztetés alapján	munkaközösség-vezetők	oktatók	április-július	versenyfelhívás/programok/címlista	poszt/ jelenléti ív/ oklevelek	munkaközösség-vezetők
22.	Beiratkozás az intézménybe	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök/ Iskolatitkár	június	felvételi határozat	KRÉTA adatbázis	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata

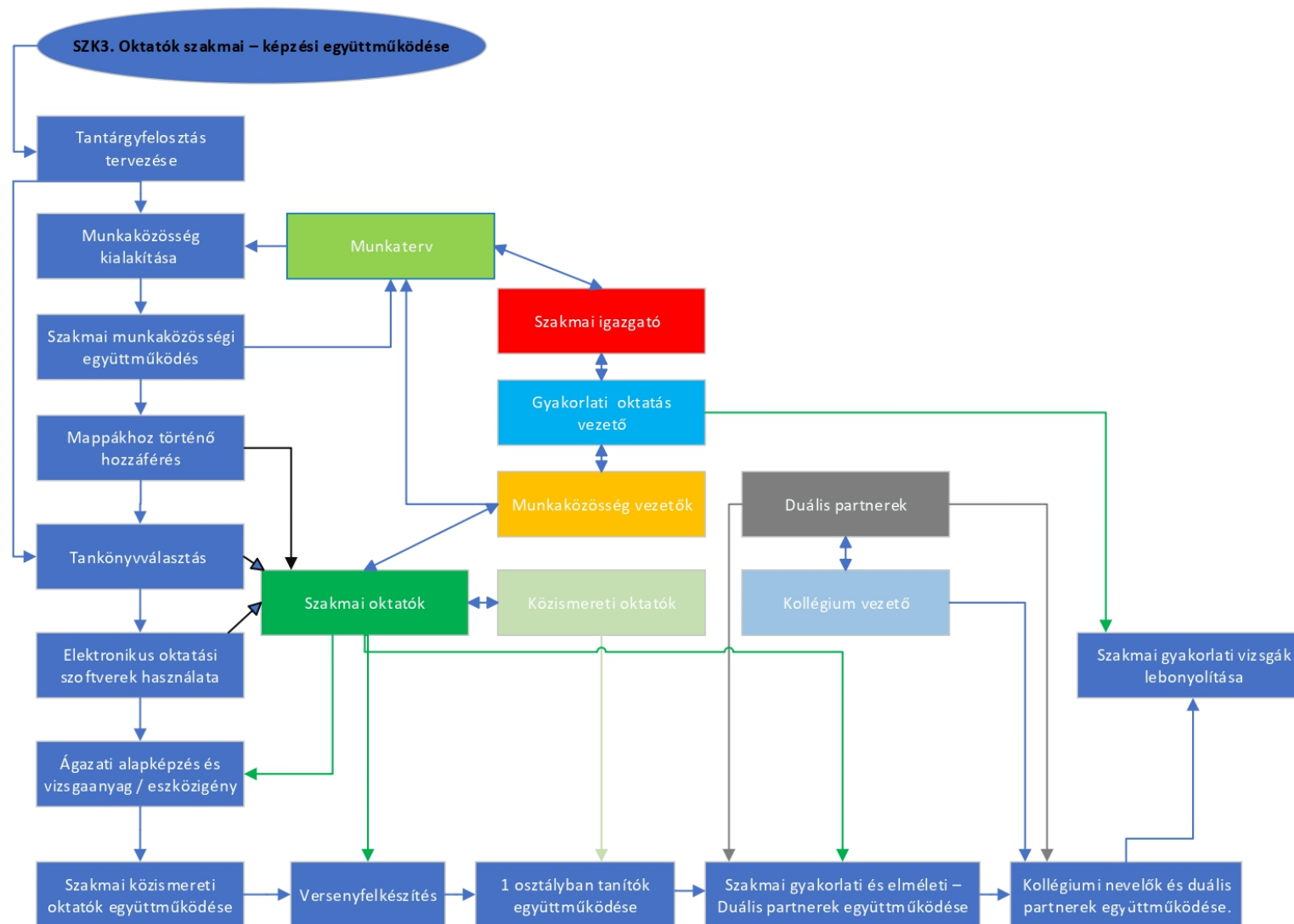



	Minőségirányítási Rendszer	2.Szakmai-képzési folyamatok
	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve	Oktatók szakmai – képzési együttműködése folyamat							
Folyamat célja	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.							
Folyamat vonatkoztatási területe	(Teljes intézményre érvényes) V3. Emberi erőforrások menedzselése V8. Kommunikáció a partnerekkel V9. Információáramlás SZK1. Szakmai-képzési tervezés T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése							
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményi célok elérése érdekében.							
Folyamatgazda	Igazgató							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Munkaközösség kialakítása – integrálása az oktatókra	mk vezetők		szeptember / oktató belépések	Tantárgyfelosztás / Munkaterv	Munkaközösségi munkaterv / Módosított munkaterv	igazgató	megbeszélés
2.	Mappákhoz történő hozzáférés	mk vezetők	rendszergazda	szeptember / oktató belépések	Munkaterv	mappa hozzáférés	mk vezetők	elektronikus

3.	1 osztályban tanítók együttműködése – tanulókról belső visszajelzés.	általános igh	oktatók	szeptember / problémás osztálynál alk. / októberben – minden évfolyam	KRÉTA feljegyzések / értékelések	Jegyzőkönyv	általános igh	értekezlet, megbeszélés
4.	Szakmai – közismereti oktatók együttműködése	mk vezetők	oktatók	folyamatosan/ augusztus / projektek / alk. rendezvények	KKK, PTT kompetenciák	tanmenet megjegyzés oszlopa	mk vezetők	megbeszélés
5.	Kollégiumi nevelők és duális partnerek együttműködése.	kollégium vezető	duális partnerek /nevelők	május - június - augusztus	nyári gyakorlat		kollégium vezető	értekezlet
6.	Szakmai gyakorlati és elméleti – Duális partnerek együttműködése	gyak oktatásvezető	duális partnerek / oktatók	tanév során folyamatosan	KKK – PTT	/ projekt munka / portfólió / projekt napló	gyak oktatásvezető	megbeszélés
7.	Szakmai munkaközösségi együttműködés	mk vezetők, szakmai igh	oktatók	/augusztus / április- / folyamatosan	szakmai program / tantárgyfelosztás / munkaközösségimunkaterv // lekérdező lap	mk beszámoló / módosított képzési programok (füles excel)	szakmai igh	értekezlet / szavazás
8.	Tantárgyfelosztás tervezése	mk vezetők	oktatók	március-április	szakmai program	(füles excel)	mk vezetők	megbeszélés
9.	Tankönyvválasztás	mk vezetők, tankönyv felelős	oktatók	február-március / szeptember	tantárgyfelosztás, tankönyvlista, tankönyves excel	mk tankönyv igény	tankönyv felelős	megbeszélés
10.	Elektronikus oktatási szoftverek használata	mk vezetők	oktatók	szeptember / február	tantárgyfelosztás, kiosztott licence lista	jelenléti ív	mk vezetők	használati lista

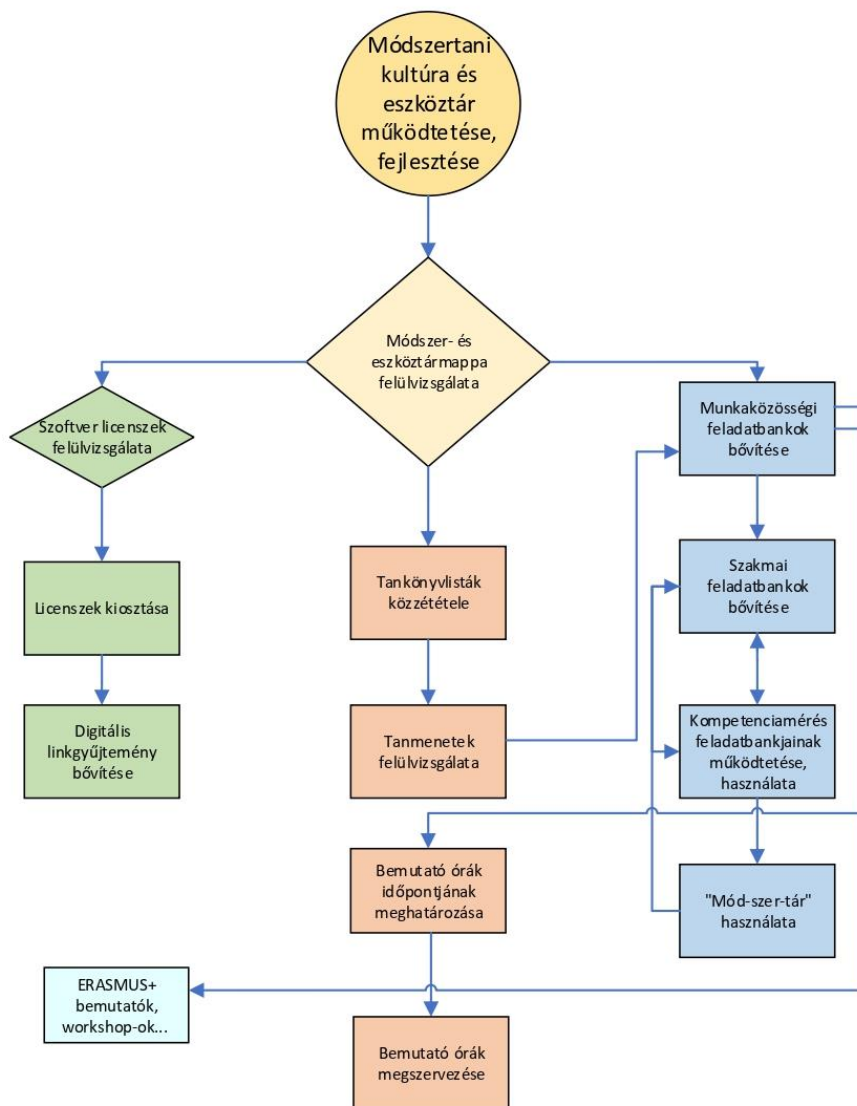
11.	Versenyfelkészítés	mk vezetők, szakmai igh, gyak. okta- tásvezető	oktatók	szeptember/ folyamatos	jelentkezési lapok	eredmények	szakmai igh,	dokumentáció
12.	Ágazati alapképzés és vizsga- anyag / eszközigény	mk vezető, gyak okta- tásvezető	oktatók / mű- szaki vezető	jún-júl / au- gusztus	projekt terv, tanmenet, tan- menet megjegy- zés oszlop	leltárba vétel	gyak oktatás- vezető	értekezlet
13.	Szakmai gyakorlati vizsgák lebo- nyolítása	gyak okta- tásvezető, szakmai igh	oktatók	október / február/ má- jus-június	vizsga összesítő	megbízás, vizsga törzslap, bizo- nyítvány	szakmai igh	e-mail,




	Minőségirányítási Rendszer	2.Szakmai-képzési folyamatok
	SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: <p style="text-align: center;">Uzelman Tamás</p>		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamat						
Folyamat célja	Az intézményben dolgozó oktatók módszereinek megújítása, alkalmazása a projektrendszerű és kompetenciaelvű oktatásban, a tapasztalatátadás szervezeti kereteinek meghatározása						
Elvárt eredmény	Megfelelő módszertani kultúrák alkalmazása a tanítás során, feladatbankok kialakítása, kompetencia- és vizsgaeredmények javulása						
Folyamatgazda	Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A P meghajtón a „Módszer- és eszköztár” mappa hozzáféréseinek a felülvizsgálata	munkaközösség-vezető		szeptember, illetve új oktató belépésekor	email	felülvizsgált mappa	munkaközösség-vezető
2.	Szoftver licenzek listájának felülvizsgálata	rendszergazda		folyamatosan	szereződések	hozzáférési jogosultság papír alapon, elektronikus értesítés	oktatói jogviszony megszűnésekor visszavonni a jogosultságot
3.	Licenzek kiosztása	munkaközösség-vezetők	rendszergazda	folyamatosan	tantárgyfelosztás	kiosztott hozzáférés	Centrum

4.	Digitális linkgyűjtemény bővítése	oktatók	oktatók	folyamatos	digitális tananyagtár	bővített digitális tananyagtár	oktatók
5.	A tanulóknál illetve a raktárban lévő rendelkezésre álló tankönyvek listájának közzététele Public felületen.	tankönyvfelelős		szeptember	tankönyvrendelés excel táblázata	aktualizált excel táblázat	tankönyvfelelős
6.	Munkaközösségi feladatbankok bővítése, működtetése	munkaközösség-vezető	oktatók	folyamatos	óravázlat, dolgozat		munkaközösség-vezető
7.	Szakmai feladatbankok	munkaközösség-vezető	oktatók	folyamatos	írásbeli vizsgák anyagai, SZKTV versenyfeladatok,		munkaközösség-vezető
8.	Kompetenciamérés feladatbank működtetése, használata	mérésfelelős		folyamatos	feladatlap	elektronikusan elérhető dokumentum	mérésfelelős
9.	Szakmamódszertár gyűjtemény: „Mód-szer-tár” használata	munkaközösség-vezető	oktatók	folyamatos	módszertár gyűjtemény	tanmenet módszerek oszlopa	munkaközösség-vezető
10.	Tanmenetek felülvizsgálata MK-i szinten	munkaközösség-vezető	oktatók	október vége	tanmenetek		munkaközösség-vezető
11.	Bemutató órák időpontjának meghatározása	munkaközösség-vezető	munkaközösség	augusztus	mk-i munkaterv	iskolai éves munkaterv	munkaközösség-vezető
12.	Bemutató órák megszervezése	nevelési-közismeretei igazgatóhelyettes	oktatók	folyamatos	óravázlat	jelenléti ív	nevelési-közismeretei igazgatóhelyettes
13.	ERASMUS+ bemutatók, műhelymunkák, workshopok	projektkoordinátor	mobilitásban résztvevő kollégák	folyamatos	ppt	jelenléti ív	projektkoordinátor

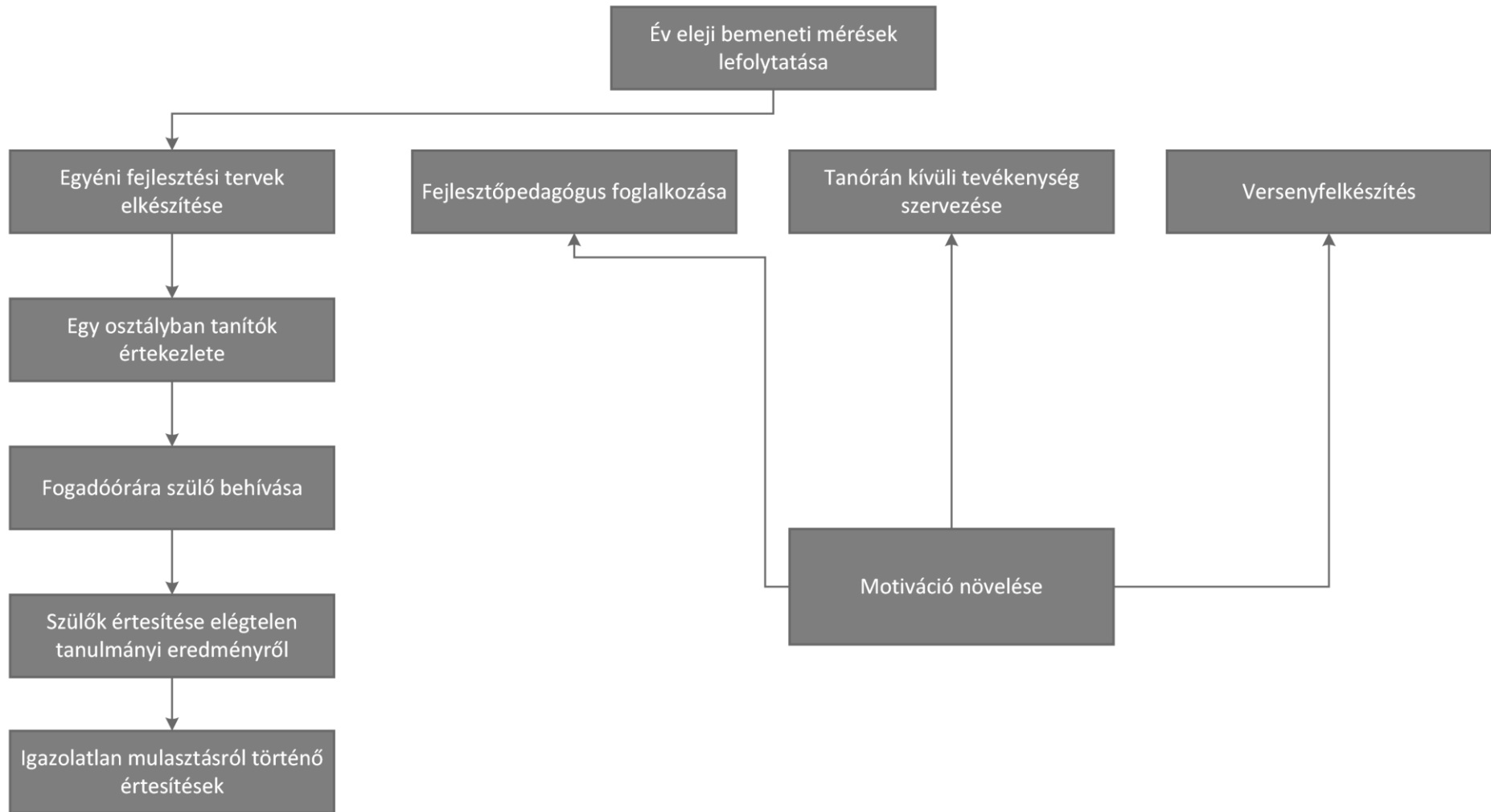



	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK5. Tanulás támogatása	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Tanulás támogatása folyamat					
Folyamat célja		Lemorzsolódás csökkentése, tanulmányi átlag növelése					
Elvárt eredmény		Lemorzsolódás 10% alatti értéke, évente emelkedő tanulmányi átlag					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Év eleji bemeneti mérések lefolytatása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember	bemeneti kompetencimérés	kiértékelt kérdőívek	igazgató
2.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	oktató	osztályfőnökök	október	kiértékelt kérdőívek	egyéni fejlesztési terv	igazgató
3.	Egy osztályban tanítók értekezlete	osztályfőnökök	oktatók	havonta	havi érdemjegyek	jelenléti ív	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
4.	Fogadóórára szülő behívása	osztályfőnökök	oktatók	november, március	behívólevél	jelenléti ív	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

5.	Szülők értesítése elégtelen tanulmányi eredményről	osztályfőnökök		december, április	Értesítés elégtelen teljesítményről bukásról	Átvett levél	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
6.	Igazolatlan mulasztásról történő értesítések	osztályfőnök	adminisztrációs ügyintéző, igazgatói titkár	folyamatos	Értesítés igazolatlan hiányzásról	Átvett levél	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
7.	Fejlesztőpedagógus foglalkozása	fejlesztőpedagógusok		órarend szerint	szakértői vélemény	csoportbeosztás	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
8.	Versenyszerkesztés	oktatók		folyamatos	versenyszerítés	oklevél	igazgató
9.	Motiváció növelése	oktatók		folyamatos	óraterv	digitális applikációk	igazgatóhelyettesek
10.	Tanórán kívüli tevékenység szervezése	oktatók		folyamatos	munkaterv	beszámoló	igazgatóhelyettesek

SZK5. Tanulás támogatása

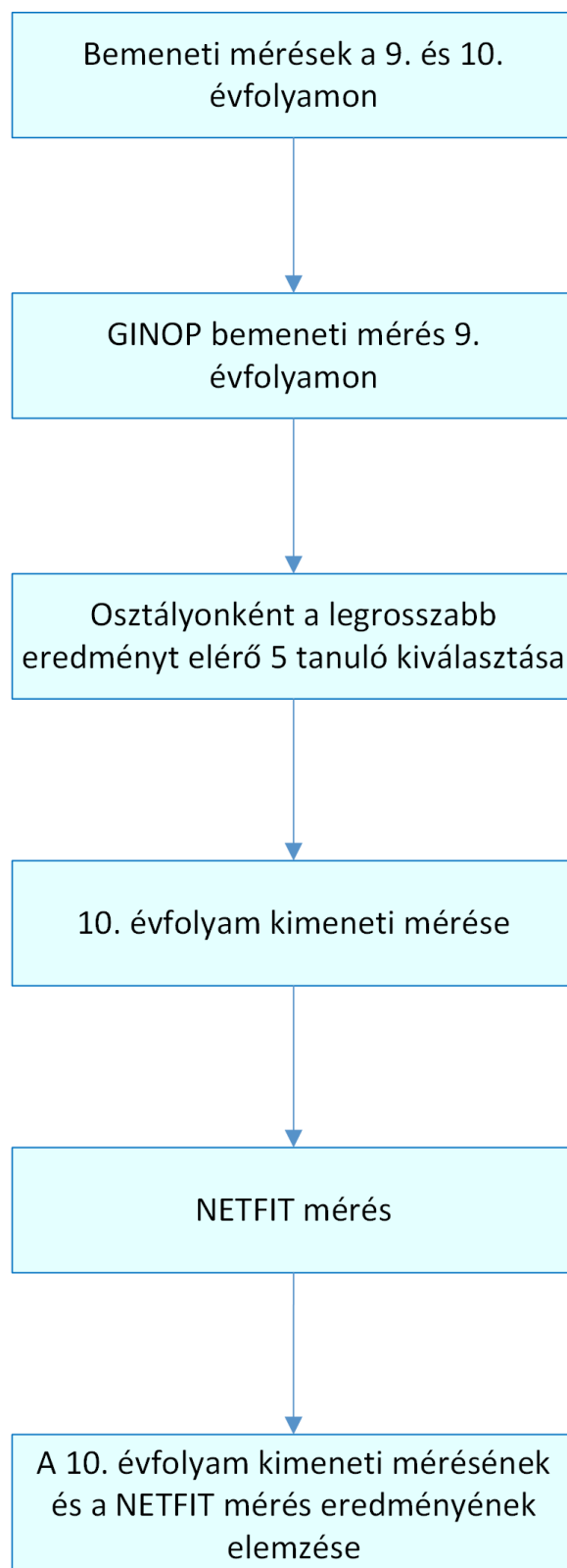



	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK6. A tanulók mérése és értékelése	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		A tanulók mérése és értékelése folyamat					
Folyamat célja		Az intézményben folyó mérés-értékelési tevékenység megszervezése					
Elvárt eredmény		Tanulási készségek-képességek felmérése, adekvát fejlesztési tervek készítése, végrehajtása					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Bemeneti mérések a 9. és 10. évfolyamon	Szaktanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők	szeptember	munkatervek, tanmenetek	Kréta könyvelés	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
2.	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon	Osztályfőnökök, felmérés vezető	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	szeptember	munkatervek, tanmenetek	az eredményekről készült központi excel táblázat	igazgató, nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

3.	Osztályonként a legrosszabb eredményt elérő 5 tanuló kiválasztása	Osztályfőnök, munkaközösség vezetők	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	október	bemeneti mérés eredményei	fejlesztési tervek	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
4.	10. évfolyam kimeneti mérése	Osztályfőnökök, felmérés vezető	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	április-május		kimeneti mérés eredményei	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
5.	NETFIT mérés	Testnevelés tanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	április-május		NETFIT mérés eredményei	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
6.	A 10. évfolyam kimeneti mérésének és a NETFIT mérés eredményének elemzése	Magyar –és matematika szakos tanárok illetve testnevelés szakos tanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	február			nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

SZK6. A tanulók mérése és értékelése folyamat

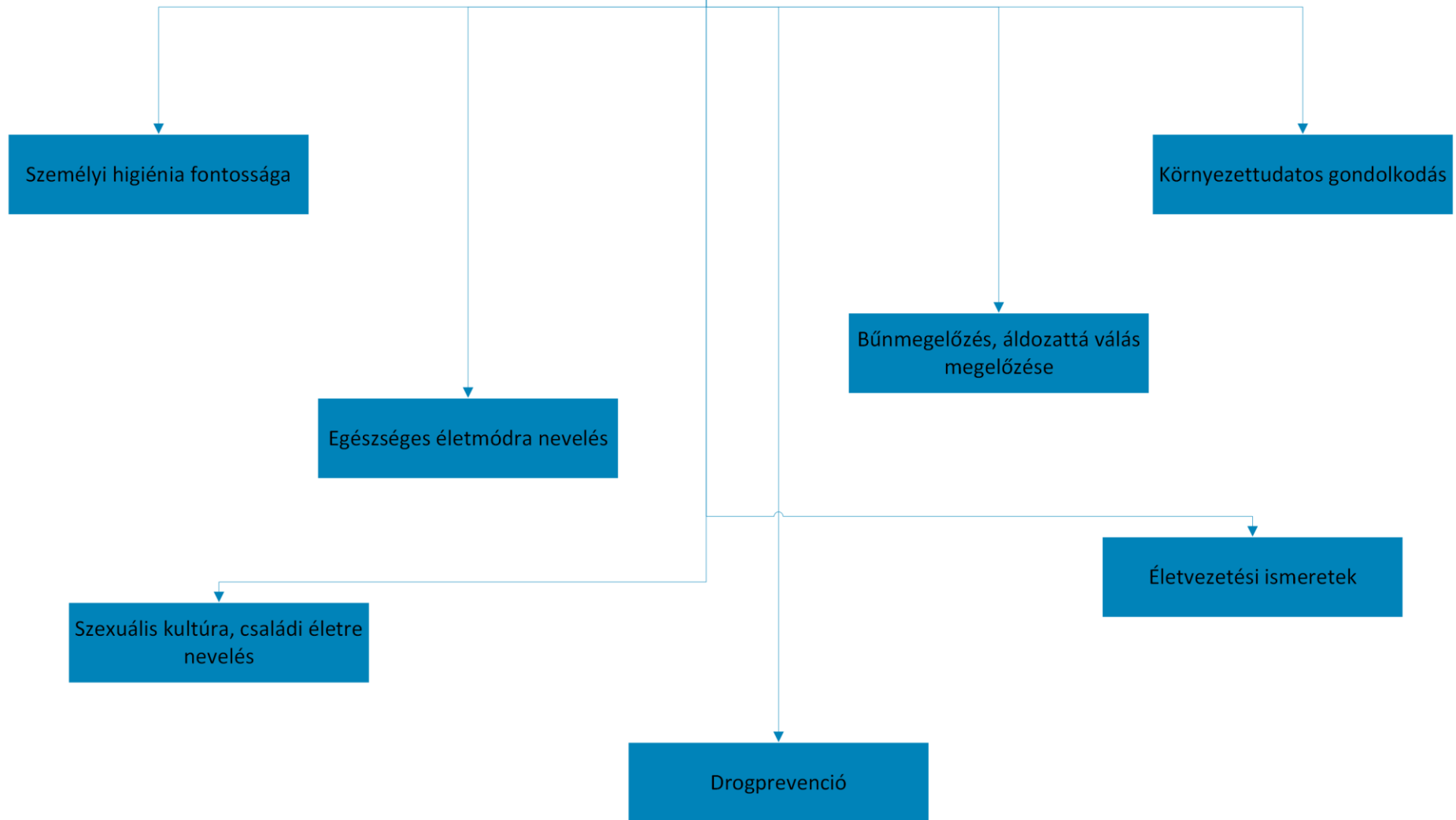



	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata					
Folyamat célja		Az intézményben folyó szemléletformáló és prevenció tevékenység megszervezése					
Elvárt eredmény		Szociális hátrányok, beilleszkedési zavarok kezelése, a testi-lelki egészség megóvása					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Személyi higiénia fontossága	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	osztályfőnöki tanmenet, védőnő munkaterve	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
2.	Egészséges életmódra nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, testnevelő tanárok kollégiumi nevelőtanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki és testnevelés órákon, egészségnapon	tanmenetek, munkatervek	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

3.	Szexuális kultúra, családi életre nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	osztályfőnöki tanmenet, védőnő munkaterve	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
4.	Drogprevenció	RÉV munkatárs, szociális segítő, iskolaőr, bűnmegelőzési tanácsadó	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	segítő szakemberek munkaterve	segítő szakemberek beszámolója	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
5.	Bűnmegelőzés, áldozattá válás megelőzése	RÉV munkatárs, szociális segítő, iskolaőr, bűnmegelőzési tanácsadó	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	segítő szakemberek munkaterve	segítő szakemberek beszámolója	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
6.	Életvezetési ismeretek	osztályfőnök, szociális segítő, kollégiumi nevelőtanárok	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon	osztályfőnöki tanmenet, segítő szakember munkaterve	Kréta könyvelés, segítő szakember beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
7.	Környezettudatos gondolkodás	osztályfőnökök, kollégiumi nevelőtanárok, természetismeret tanár,	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, fenntarthatósági témahéten	osztályfőnöki munkaterv, kollégiumi munkaterv	Kréta könyvelés, kollégiumi foglalkozási napló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata



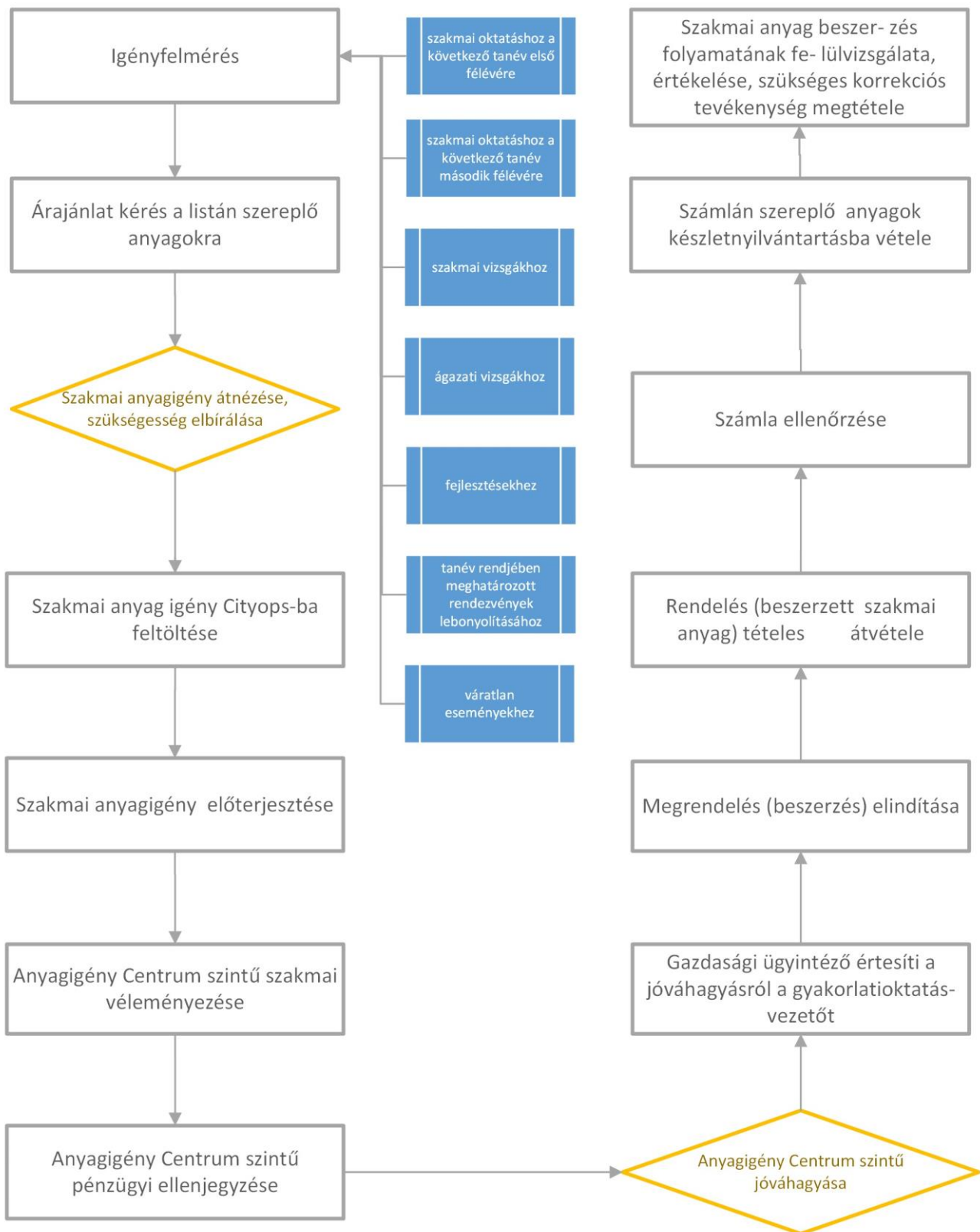
	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.


Folyamat neve:		Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése					
Folyamat célja		Az iskola zavartalan működéséhez, fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása az igény felmerülésétől a használatbavételig.					
Elvárt eredmény		Az iskola zavartalan működése, fejlődése takarékos, ésszerű, tervezhető gazdálkodással					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1/a	Szakmai igény felmérése a szakmai oktatáshoz a következő tanév első félévére	gyakorlatioktatás-vezető	szakmai oktató, munkaközösség-vezető	június 15-30.	KKK, PTT, Szakmai program, projektterv, tanmenet	szakmai igény a következő tanév első félévére	igazgató
1/b	Szakmai igény felmérése a szakmai oktatáshoz a következő tanév második félévére	gyakorlatioktatás-vezető	szakmai oktató, munkaközösség-vezető		KKK, PTT, Szakmai program, projektterv, tanmenet	szakmai igény a tanév második félévére	igazgató
1/c	Szakmai igény felmérése a szakmai vizsgákhoz	gyakorlatioktatás-vezető	szakmai oktató, munkaközösség-vezető		KKK,	szakmai igénylista a szakmai vizsgákhoz	igazgató
1/d	Szakmai igény felmérése az ágazati vizsgákhoz	gyakorlatioktatás-vezető	szakmai oktató, munkaközösség-vezető		KKK,	szakmai igénylista az ágazati vizsgákhoz	igazgató

1/e	Igényfelmérése fejlesztésekhez	igazgató	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető,		KKK, PTT, Szakmai program, projektterv, tanmenet	igénylista: gépekről, eszközökről, szoftvekről, anyagokról	igazgató
1/f	Tanév rendjében meghatározott rendezvények lebonyolítása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők				nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
1/g	Váratlan események (pl. javítás)	igazgató					igazgató
2.	Árajánlat kérés a listán szereplő anyagokra (200.000 Ft felett 3 db árajánlat szükséges)	gyakorlatioktatás-vezető	műszaki vezető	június 30-július10.	szakmai anyaglista	árajánlat	igazgató
3.	Szakmai anyagigény átnézése, szükségesség elbírálása	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető		árajánlat	jóváhagyott szakmai anyaglista	igazgató
4.	Szakmai anyag igény Cityops-ba feltöltése	igazgató	gazdasági ügyintéző		jóváhagyott szakmai anyaglista	Cityops rendszerben megjelenik az igény	igazgató
5.	Szakmai anyagigény előterjesztése	igazgató	gazdasági ügyintéző		igénybejelentés	előterjesztett igénybejelentés	Centrum gazdasági vezető
6.	Anyagigény Centrum szintű szakmai véleményezése	Centrum ügyintéző	gazdasági ügyintéző		előterjesztett igénybejelentés	szakmailag véleményezett igénybejelentő	főigazgató
7.	Anyagigény Centrum szintű pénzügyi ellenjegyzése	Centrum gazdasági vezető			szakmailag véleményezett igénybejelentő	főigazgatói engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellár
8.	Anyagigény Centrum szintű jóváhagyása	főigazgató			főigazgatói engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellári engedélyezésre átadott igénybejelentő	főigazgató

9.	Anyagigény Centrum szintű jóváhagyása	kancellár			kancellári engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellár által engedélyezett igénybejelentő	kancellár
10.	Gazdasági ügyintéző értesíti a jóváhagyásról a gyakorlatioktatás-vezetőt	gazdasági ügyintéző	igazgató, gyakorlati oktatás vezető		kancellár által engedélyezett igénybejelentő	E-mail	igazgató
11.	Megrendelés (beszerzés) elindítása	igazgató	műszaki vezető		megrendelő	szállítólevél	igazgató
12.	Megrendelés (beszerzés) elindítása építős területen	igazgató	szakoktató		megrendelő	szállítólevél	igazgató
13.	Rendelés (beszerzett szakmai anyag) tételes átvétele	műszaki vezető, építős szakoktató	gyakorlatioktatás-vezető	szakmai anyag beérkezésének napján	szállító levél	számla	igazgató
14.	Számla ellenőrzése	igazgató	gazdasági ügyintéző	számla beérkezésének napján	számla	ellenőrzött számla, teljesítésigazolás	igazgató
15.	Számlán szereplő anyagok készletnyilvántartásba vétele	gondnok	gazdasági ügyintéző	számla beérkezésének napját követő x nap	számla	Kulcs Soft-készletnyilvántartó Készlet bevételezési bizonylat	igazgató
16.	Szakmai anyag beszerzés folyamatának felülvizsgálata, értékelése, szükséges korrekciós tevékenység megtétele	Igazgató	Gyakorlati oktatás vezető, Munkaközösségvezetők, Szakmai oktatók	<i>Minden év augusztus 31-ig.</i>	Papíralapú és elektronikus dokumentumok	Javított eljárásrend	igazgató

T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata



	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai
	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Változat száma: 1. Össz. oldal: 12
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamat						
Folyamat célja		A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer adatainak és azok feltöltésének, kezelésének, felhasználásának, ellenőrzésének szabályozása, valamint az oktatási folyamatok nyomon követése.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Teljes intézményre érvényes						
Elvárt eredmény		A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális partnerekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos, naprakész vezetése, tárolása, megőrzése.						
Folyamatgazda		Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	Indikátor
Oktatói adminisztráció szabályozása								
1.	Kréta rendszer ismertetése, bemutatása új kollégák számára	munkaközösség-vezető	munkaközösség tagjai	belépést követő 1 héten belül	KRÉTA belépési jogosultság; KRÉTA Elektronikus napló	Jelenléti ív	munkaközösség-vezető	
2.	A rendszerben rögzített tanulói adatok ellenőrzése, kiegészítése	iskolaittkár	osztályfőnök	szeptember 1.	személy-azonosságot igazoló dokumentumok, tanulói adatlap	törzslap	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	

3.	Tanórák, hiányzások könyvelése	oktatók		folyamatosan, minden hét utolsó munkanapján 14 óráig	tanmenet	haladási napló	igazgatóhelyettesek	
4.	Értékelések rögzítése	oktatók		A számonkérést követő 2 héten belül	értékelés alapját képező produktum	érdemjegy	igazgatóhelyettesek	
5.	Észrevételek, dicséretok, elmarasztalások könyvelése	oktatók, igh, igazgató		alkalmanként	feljegyzést megalapozó esemény	Feljegyzés	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
6.	Iskolai mulasztások kezelése	osztályfőnök		folyamatosan	a hiányzás megszűnését követő 5 nap, de legkésőbb minden hónap 14-e	Hiányzást igazoló dokumentum	kezelt mulasztások	
7.	1. igazolatlan hiányzás után záradék szerepeltetése	osztályfőnök		folyamatosan	a szülői levél kiküldésének napja	szülői levél	Feljegyzések/Beírások közt szereplő záradék	
8.	Mulasztási értesítők legenerálása	osztályfőnök	iskolatitkár	Az igazolás beadása elmulasztását követő 5 munkanap	KRÉTA adatbázis	Mulasztási értesítő	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
9.	Félévi eredmények rögzítése	oktató	osztályfőnök	Osztályozó értekezlet előtt 2 nappal	Évközi értékelések	Félévi értesítő	igazgató	
10.	Év végi eredmények rögzítése	oktató	osztályfőnök	Osztályozó értekezlet előtt 2 nappal	Év végi értékelések	Év végi értesítő	igazgató	

11.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnök	június 15 és augusztus 31.	Közösségi szolgálati napló	KRÉTA rendszerben keletkező adat	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
Tanév működését biztosító tevékenységek szabályozása								
12.	Termek feltöltése és felülvizsgálata következő tanévre	igazgató	gondnok, KRÉTA felelős	augusztus 21.	A KRÉTA rendszerben szereplő teremnyilvántartás	A KRÉTA rendszerben szereplő teremnyilvántartás	igazgató	
13.	Tantárgyak felvitele, felülvizsgálata a következő tanévre	igazgatóhelyettesek	KRÉTA felelős	június 30.	Szakmai program	A KRÉTA rendszerben szereplő tantárgnyilvántartás	igazgató	
14.	Tantervek felvitele, módosítása a következő tanévre	igazgatóhelyettesek	KRÉTA felelős	június 30.	Fenntartó által jóváhagyott képzések listája	A KRÉTA rendszerben szereplő tanterv nyilvántartás	igazgató	
15.	Beiratkozott tanulók beemelése a rendszerbe, KIFIR adatok importálása	iskolaitkár		június 30.	KIFIR import-fájl	KRÉTA névsor	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
16.	Osztályok létrehozása, osztályadatok megadása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkár	július 1.	beiskolázási engedélyek alapján	új osztályok a KRÉTA rendszerben	igazgató	1.;5;18;19;20 .; 21. indikátor
17.	Új tanulók alapadatainak rögzítése, ellenőrzése	iskolaitkár		július 15.	személyes okmányok, tanulói adatlap	KRÉTA tanulói adatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
18.	Új tanulók tanügyi adatainak feltöltése	iskolaitkár		július 15.	felvételi határozat	KRÉTA tanulói adatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	

19.	Új tanulók ösztöndíjszámításhoz szükséges adatainak megadása	iskolatitkár		július 15.	felvételi határozat	KRÉTA tanulói adatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
20.	Új tanulók osztályba sorolása	iskolatitkár		július 15.	felvételi határozat	osztálynévsor	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
21.	Új tanulók évfolyamának, ágazatának, szakmájának / szakképesítésének beállítása	iskolatitkár		augusztus 21.	felvételi határozat	KRÉTA tanulói tanügyi adatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
22.	Felmenő osztályba járó tanulók évfolyamléptetése, átsorolása a következő tanév osztályába	iskolatitkár		folyamatos, de legkésőbb augusztus 31.	év végi bizonyítvány	következő tanév osztálynévsor	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
23.	Felmenő osztályba járó tanulók alapadatainak ellenőrzése	iskolatitkár		augusztus 31.	előző tanévi tanulói alapadatok	KRÉTA tanulói alapadatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
24.	Felmenő osztályba járó tanulók tanügyi és szakképzési juttatáshoz kapcsolódó adatainak ellenőrzése	iskolatitkár		augusztus 31.	előző tanévi tanulói adatok, bizonyítvány, átvételi határozat	KRÉTA tanulói tanügyi adatok	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
25.	Tanévváltás elvégzése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkár	augusztus 31.	KRÉTA Tanévváltás gomb	Aktív következő tanév	igazgató	
26.	Tanulók csoportokba sorolása, tanulók áthelyezése, besorolások javítása	iskolatitkár		szeptember 1.	Beiratkozás létszám adatai	Csoportnapló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
27.	Tanév eleji záradékok rögzítése	iskolatitkár		szeptember 1.	felvételi határozat	KRÉTA rendszerben megjelenő záradék	igazgató	

28.	ETTF elkészítése, feltöltése	igazgató	KRÉTA felelős	július 30.	tantárgyfelosztás	KRÉTA tantárgyfelosztás	főigazgató	
29.	Végleges TTF elkészítése, feltöltése	igazgató	KRÉTA felelős	szeptember 5.	tantárgyfelosztás	KRÉTA tantárgyfelosztás	főigazgató	
30.	Csengetési rend rögzítése	igazgató	KRÉTA felelős	augusztus 31.	Házirend	KRÉTA Csengéti rend	igazgató	
31.	Adatszótárak felülvizsgálata	igazgatóhelyettesek	KRÉTA felelős	augusztus 31.	Szakmai program, iskolai záradékok	KRÉTA Adatszótár	igazgató	
32.	Testreszabás beállítása, felülvizsgálata	igazgató	KRÉTA felelős	augusztus 31.	Szakmai program	Beállított funkciók	igazgató	
33.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	igazgató	órarendkészítő, KRÉTA felelős	augusztus 28.	AMSC állomány	KRÉTA órarend	igazgató	
34.	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgató		minden tanév augusztus 23.	előző tanév jogosultsági rendszere	új tanév jogosultsági rendszere	igazgató	
35.	Az iskola adatainak felülvizsgálata (működési helyek, ellátott feladatok ellenőrzése) dokumentumok feltöltése	igazgató	KRÉTA felelős	augusztus 31.	Alapító okirat, SZMSZ, Szakmai program, Házirend	A KRÉTA rendszerben szereplő nyilvántartott dokumentumok	főigazgató	
36.	Az iskola adatainak felülvizsgálata- Munkaterv feltöltése	igazgató	KRÉTA felelős	szeptember 15.	Munkaterv	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartott Munkaterv	főigazgató	
37.	A tanév rendjének rögzítése a KRÉTA naptárában	KRÉTA felelős		szeptember 15.	Az oktatótestület által elfogadott tanév rendje	Kréta rendszerben lévő nyilvántartás	igazgató	

38.	Újjonnan beiratkozott tanulóknak a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása	iskolaitkár	osztályfőnök	Szeptember 5. későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A tanulói hozzáférést igazoló dokumentum	igazgató	
39.	Újjonnan beiratkozott tanulók gondviselőinek a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása	iskolaitkár	osztályfőnök	A tanév kezdést követő első szülői értekezlet, későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Tanulói adatlap	A gondviselői hozzáférést igazoló dokumentum	igazgató	
40.	Újjonnan beiratkozó tanulók bankszámla adatai meglétének ellenőrzése	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnök	szeptember 13.	Tanulói adatlapok	Értesítőlevél a szülőknek KRÉTA rendszeren és postán keresztül		
41.	Tantárgyi felmentések rögzítése	iskolaitkár		szeptember 30.	Felmentési határozat	Tanulói adatoknál rögzített felmentés	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
42.	Osztály és csoportváltással kapcsolatos záradékok rögzítése	iskolaitkár		tárgynap	határozat	osztálynévsor, csoportnévsor	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
43.	Osztály és csoportváltással kapcsolatos besorolások	iskolaitkár		tárgynap	határozat	osztálynévsor, csoportnévsor	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
44.	Ágazati alapvizsga eredmények rögzítése	vizsgakordinátor	iskolaitkár	vizsganapot követő munkanap	osztályozóív	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	szakmai igazgatóhelyettes	

45.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok felülvizsgálata	iskolatitkár		tárgyhónap 13. napja	Tanulói adatok	KRÉTA adatokon alapuló Excel táblázat	igazgató	
46.	15 órát elérő igazolatlan hiányzás záradékának szerepeltetése	iskolatitkár	igazgatói titkár	rendőrségi levél kiküldésének napja	rendőrségi levél	Tanuló záradék	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
47.	KRÉTA Dashboard ellenőrzés	iskolatitkár		minden hétfő	Ösztöndíj alapadatok; Ösztöndíj utalással kapcsolatos adatok; Adminisztrációs rendszer figyelmeztetései		igazgató	
48.	KRÉTA Dashboard ellenőrzés	KRÉTA felelős			Adminisztrációs rendszer figyelmeztetései; Elektronikus napló figyelmeztetése		igazgató	
49.	Fegyelmező intézkedések rögzítése	Fegyelmi bizottság	iskolatitkár	Tárgynap, jog-erőre emelkedés napja	Fegyelmi eljárás jegyzőkönyve	A házirendben szabályozott fegyelmező intézkedés rögzítése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
50.	Végzős évfolyamú tanulók jogviszonyának megszüntetése	iskolatitkár		tanév rendjében meghatározott időpont	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
51.	Javítóvizsgák záradékának rögzítése	iskolatitkár		javítóvizsgák utolsó napja	Javítóvizsgák jegyzőkönyve, tanulói jegyzőkönyv	Javítóvizsgák záradékai a tanulóknál	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	


52.	Évismétlők záradékának bejegyzése	iskolaitkár		augusztus 31.	határozat	Ki- vagy átsorolási záradék	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
53.	Egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének záradékolása	gyakorlatioktatás-vezető	iskolaitkár	június 15-augusztus31-ig	Duális képzőhelyek igazolása	Bejegyzés a KRÉTA rendszerben, bizonyítványban	igazgató	
54.	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	iskolaitkár	osztályfőnök	bejelentést követő munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	igazgató	
55.	Előre tervezhető helyettesítések kezelése	igazgató	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	Tárgynapot megelőző munkanap	Szabadságkérelem, keresőképtelenség, egyéb távollét jelzése	KRÉTA rendszerben megjelenő helyettesítés kiírása	igazgató	
56.	Váratlan helyettesítések kezelése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes		tárgynap 7.45-ig	oktatói jelzés	KRÉTA rendszerben megjelenő helyettesítés kiírása	igazgató	
57.	Haladási napló ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden hónap	könyveletlen tanórák	könyvelt tanórák	igazgató	
58.	Főtantárgy zárására oktatók kijelölése	szakmai igazgatóhelyettes	KRÉTA felelős	félév zárása előtt 3 héttel	tantárgyfelosztás	értesítő levél a főtantárgy zárására kijelölt oktatók listájával	igazgató	
59.	Záradékok ellenőrzése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes		félév előtt 2 héttel, tanév előtt 2 héttel	KRÉTA záradékok		igazgató	
60.	Félévi statisztika iktatása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkár	félév vége	félévi statisztika	iktatott félévi statisztika	igazgató	

61.	Félévi értesítő legenerálása, kinyomtatása és kiküldése	iskolatitkár	osztályfőnök	tanév rendjében meghatározott nap	KRÉTA adatbázis	Félévi értesítő	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
62.	Év végi záradékok bejegyzése	iskolatitkár	iskolatitkár	osztályozó értekezletet követő munkanap	oktatótestületi értekezlet határozata	KRÉTA törzslapon, bizonyítványban szereplő záradék	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
63.	Év végi statisztika iktatása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkár	év vége	év végi statisztika	iktatott év végi statisztika	igazgató	
64.	Év végi értesítő legenerálása, iktatása, kinyomtatása és kiküldése	iskolatitkár	osztályfőnök	osztályozó értekezletet követő munkanap	KRÉTA adatbázis	Év végi értesítő	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	
65.	Végzős, egyszeri pályakezdési juttatásra jogosult tanulók bankszámlaadatai meglétének ellenőrzése	szakmai igazgatóhelyettes		végzős évfolyamos tanulók utolsó tanítási nap	Tanulók tanulmányi adatainak excel állománya	Lista a tanulókról, akiknek hiányzik a bankszámlaszáma	igazgató	
66.	Osztálynapló, osztályozónapló lezárása, iktatása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes		utolsó tanulói záradék bekerülésének napja, legkésőbb augusztus 31.	KRÉTA osztálynapló, osztályozónapló	iktatott osztálynapló, osztályozónapló	igazgató	
67.	Haladási napló, Csoportnapló lezárása, iktatás	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes		utolsó tanítási napot követő nap	KRÉTA haladási napló, csoportnapló	KRÉTA haladási napló, csoportnapló	igazgató	
68.	Törzslapok lementése, iktatása kinyomtatása, lefűzése	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkár	augusztus 31.	KRÉTA adatbázis	Kinyomtatott, lefűzött aláírt törzslap	igazgató	

69.	Az E-naplóban rögzített adatok lekérdezése	iskolaitkár		Hónap utolsó munkanapja	Rögzített adatok	Leszűrt adatok megjelenítése Excel táblázatban	igazgató	
70.	Hibabejelentés kezelése	iskolaitkár, személyügyi ügyintéző, igazgatói titkár, gyakorlatioktatás-vezető, igazgatóhelyettesek, igazgató		hiba jelentkezése napján	képernyőképek a hibáról, letöltött excel fájlok, bejelentés	Visszaigazoló e-mail a Kréta Ügyfélszolgálattól a bejelentésről	igazgató	
71.	KRÉTA Negyedéves tájékoztató átnézése	Kréta adminisztrátori felhasználók		megjelenést követő 1 héten belül	KRÉTA Negyedéves tájékoztató		igazgató	
72.	Centrum számára adatszolgáltatás	igazgató	iskolaitkár	adatszolgáltatás határideje	KRÉTA adatok	Kitöltött excel-tábla	igazgató	
73.	Október 1-ei statisztika	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolaitkár	Október 15.	KRÉTA adatbázis	SZIR-STAT	igazgató	
74.	ESL modulban a tanulók tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése	igazgatóhelyettesek, igazgató, osztályfőnök		minden hónap utolsó munkanapja	KRÉTA rendszerben szereplőnyilvántartás	ESL modulban készített kimutató	igazgató	
75.	A Fókusz modulban oktatók munkájának figyelemmel kísérése	igazgató, igazgatóhelyettesek		minden hónap utolsó munkanapja	KRÉTA rendszerben szereplő nyilvántartás	FÓKUSZ modulban készített kimutató	igazgató	
Kollégiumi jogvisztonnyal kapcsolatos feladatok								
76.	Az új kollégiumi tagsági jogvisztonyt létesítő tanulók felvitele	Kollégiumvezető		A beiratkozás napja	Kollégiumi-felvételi határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	igazgató	

77.	Kollégiumi osztályok, csoportok létrehozása, tanulóosztályokba, csoportokba sorolása	Kollégium-vezető		szeptember 5.	Kollégiumi-felvételi határozat	Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás		
78.	Kollégiumi helyettesítések kezelése	Kollégium-vezető		folyamatos	Kréta felület			
79.	Kollégiumi tanulók jogviszonyának megszüntetése	Kollégium-vezető			Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum/leszámoló lap	Rendszerből kiírt tanuló		
Duális modullal kapcsolatos feladatok								
80.	Duális képzőhelyek felvitele (duális oktató, helyszín)	gyakorlatioktatásvezető	iskolatitkár	A szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	A KRÉTA rendszerben szereplő nyilvántartás	igazgató	
81.	Duális képzési csoportoklétrehozása	gyakorlatioktatásvezető	iskolatitkár	A szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	igazgató	
82.	Duális oktató csoporthozrendelése	gyakorlatioktatásvezető	iskolatitkár	A szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	igazgató	
83.	Duális képzési csoportokbesorolása	gyakorlatioktatásvezető	iskolatitkár	A szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	igazgató	
84.	Órarend rögzítése aKRÉTA rendszerben. (duális képzőhely)	gyakorlatioktatásvezető	gyakorlatioktatás-vezető	augusztus 31.	Szakmai program	A KRÉTA rendszerben szereplő órarend	igazgató	

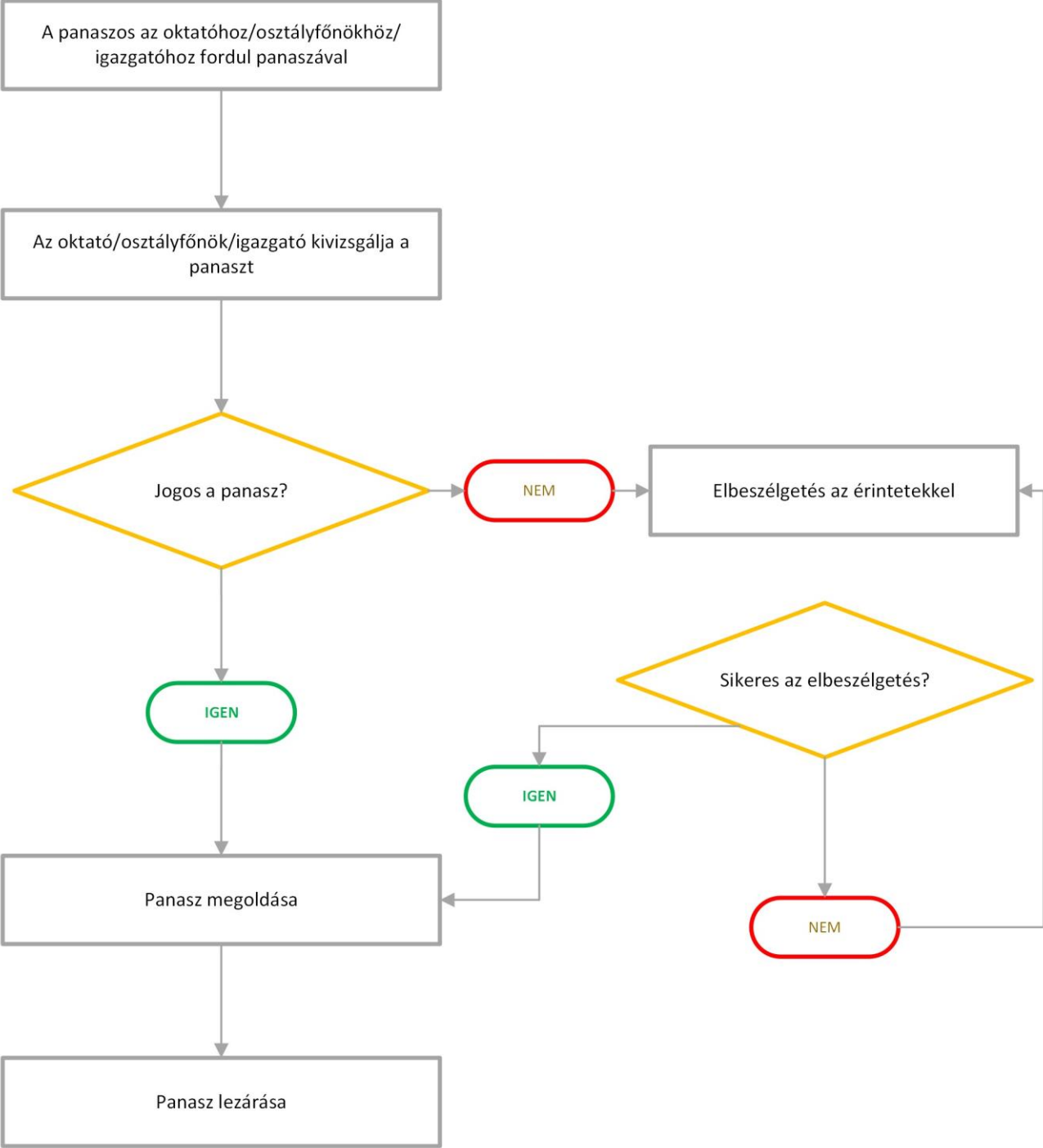
85.	Haladási napló ellenőrzése	gyakorlatioktatás-vezető					gyakorlatioktatás-vezető	
86.	Duális képzőhelyen keletkezett értékelések rögzítése	Duális oktató		A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapjátképező produktum	Rögzített érdemjegy	gyakorlatioktatás-vezető	
Alkalmazotti nyilvántartás								
87.	Új alkalmazottak adatainak felvitele, jogosultságok meghatározása a KRÉTA rendszerben	személyügyi ügyintéző	személyügyi ügyintéző	alkalmazotti jogviszony kezdőnapja	a jogviszonyt meghatározó dokumentum,	A KRÉTA rendszerben szereplő nyilvántartás	igazgató	
88.	Alkalmazotti adatok módosítása (munkakör, munkaviszony felülvizsgálata, vezetői, osztályfőnöki megbízás felülvizsgálata)	személyügyi ügyintéző		augusztus 31.	megbízások	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	igazgató	
89.	Továbbképzések rögzítése az alkalmazottak felületén	személyügyi ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA alkalmazotti nyilvántartás, Továbbképzés felület kitöltése		
90.	Alkalmazotti adatok ellenőrzése							


	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T3. Panaszkezelés folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Panaszkezelés folyamata					
Folyamat célja		Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettségnek megfelelő jogorvoslati tevékenység, a hatásköröknek megfelelő, szabályozott működés.					
Elvárt eredmény		Sikeres, eredményes panaszkezelés.					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
Diák-diák között							
1.	A panaszos az oktatóhoz/osztályfőnökhöz fordul panaszával	diák	Oktató/ osztályfőnök	1-5 nap	szóbeli/írásbeli észrevétel	feljegyzés	osztályfőnök
2.	Az oktató/osztályfőnök kivizsgálja a panaszt	Oktató/ osztályfőnök	Diák/diákok	1-5 nap	feljegyzés	jogos panasz /indokolatlan panasz	osztályfőnök
3.	Jogos panasz esetén megoldás keresése, megbeszélés, panasz megoldása	Oktató/ osztályfőnök	Diák/ diákok	1-5 nap	jogos panasz	panaszt kiváltók megszűnése	osztályfőnök

4.	Nem jogos panasz esetén elbeszélgetés az érintettekkel.	Oktató/ osztályfőnök	Diák/ diákok	azonnal	indokolatlan panasz	helyreállt kapcsolat	osztályfőnök
5.	Ismétlődő panasz esetén	Osztályfőnök Igazgató helyettes	Diák/ diákok, Oktatók, Érintettek (iskolaőr)	1-15 nap	feljegyzés	Egyeztető jegyzőkönyv	Igazgató helyettes
<i>Oktató diák között</i>							
1.	A panaszos az oktatóhoz/osztályfőnökhöz fordul panaszával	diák	Oktató/ osztályfőnök	1-5 nap	szóbeli/írásbeli észrevétel	feljegyzés	osztályfőnök
2.	Az osztályfőnök/ Igazgató helyettesek kivizsgálják a panaszt	Osztályfőnök Igazgatóhelyettesek	Diák/ diákok/oktató	1-5 nap	feljegyzés	jogos panasz /indokolatlan panasz	Igazgatóhelyettesek
3.	Jogos panasz esetén megoldás keresése, megbeszélés, panasz megoldása	Osztályfőnök Igazgatóhelyettesek	Diák/ diákok/ oktató	1-5 nap	jogos panasz	panaszt kiváltók megszűnése	Igazgatóhelyettesek
4.	Nem jogos panasz esetén elbeszélgetés az érintettekkel.	Osztályfőnök Igazgatóhelyettesek	Diák/ diákok/ oktató	azonnal	indokolatlan panasz	helyreállt kapcsolat	Igazgatóhelyettesek
5.	Ismétlődő panasz esetén panasz kivizsgálása	Igazgatóhelyettesek	Diák/ diákok/ oktató	15 nap	Feljegyzések	Feljegyzés, jegyzőkönyv	Igazgatóhelyettesek
<i>Szülő, gondviselő oktató között</i>							
1.	A panaszos az igazgatóhoz/ /osztályfőnökhöz fordul panaszával	igazgató	helyettesek	1-5 munkanap	Panasz feljegyzés	feljegyzés	igazgató
2.	Az igazgató/ igazgatóhelyettesek kivizsgálják a panaszt	Igazgató helyettesek	Oktató, diák, diákok, szülő, gondviselő	1-5 munkanap	Feljegyzés	jegyzőkönyv	igazgató
3.	Jogos panasz esetén megoldás keresése, megbeszélés, panasz megoldása	Igazgató helyettesek	Oktató, diák, diákok, szülő, gondviselő	1-5 munkanap	jegyzőkönyv	jegyzőkönyv	igazgató
4.	Nem jogos panasz esetén elbeszélgetés az érintettekkel	igazgató	panaszos	1-5 munkanap	feljegyzés	feljegyzés	igazgató

T3. Panaszkezelés folyamata



	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai
	T4. Pályázati rendszer működtetése folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 2
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:	Pályázati rendszer működtetése folyamat						
Folyamat célja	Az iskola nevelő-oktató munkájának hatékony támogatása nem normatív költségvetési forrásból						
Elvárt eredmény	Működési többletforrás biztosítása						
Folyamatgazda	Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályázati lehetőségek figyelemmel követése	igazgatóhelyettesek	oktatók	folyamatos	pályázati felhívás	átolvasott pályázati felhívás	igazgató
2.	Egyeztetés a javasolt pályázat lehetséges megvalósítóival	igazgatóhelyettesek	oktatók	folyamatos	átolvasott pályázati felhívás	pályázat megvalósításának tervezet	igazgatóhelyettesek
3.	Igazgatói döntés a pályázaton való részvételről	igazgató		folyamatos	pályázat megvalósításának tervezete		
4.	Felelősök kijelölése	igazgató		folyamatos	pályázat	megbízólevél	igazgató
5.	Állandó pályázatok esetén folyamatszabályozás elkészítése	MICS csoportvezető	oktatók	folyamatos	pályázati felhívás	folyamatszabályozás	igazgató
6.	Pályázatok nyomonkövetése	igazgatóhelyettesek		folyamatos	folyamatszabályozás	beszámoló dokumentumai	igazgató

T4. Pályázati rendszer működtetése folyamat

Pályázati lehetőségek
figyelemmel követése

Egyeztetés a javasolt pályázat
lehetséges megvalósítóival


Igazgatói döntés a pályázaton való
részvételről

Felelősök kijelölése

Állandó pályázatok esetén
folyamatszabályozás elkészítése

Pályázatok nyomonkövetése

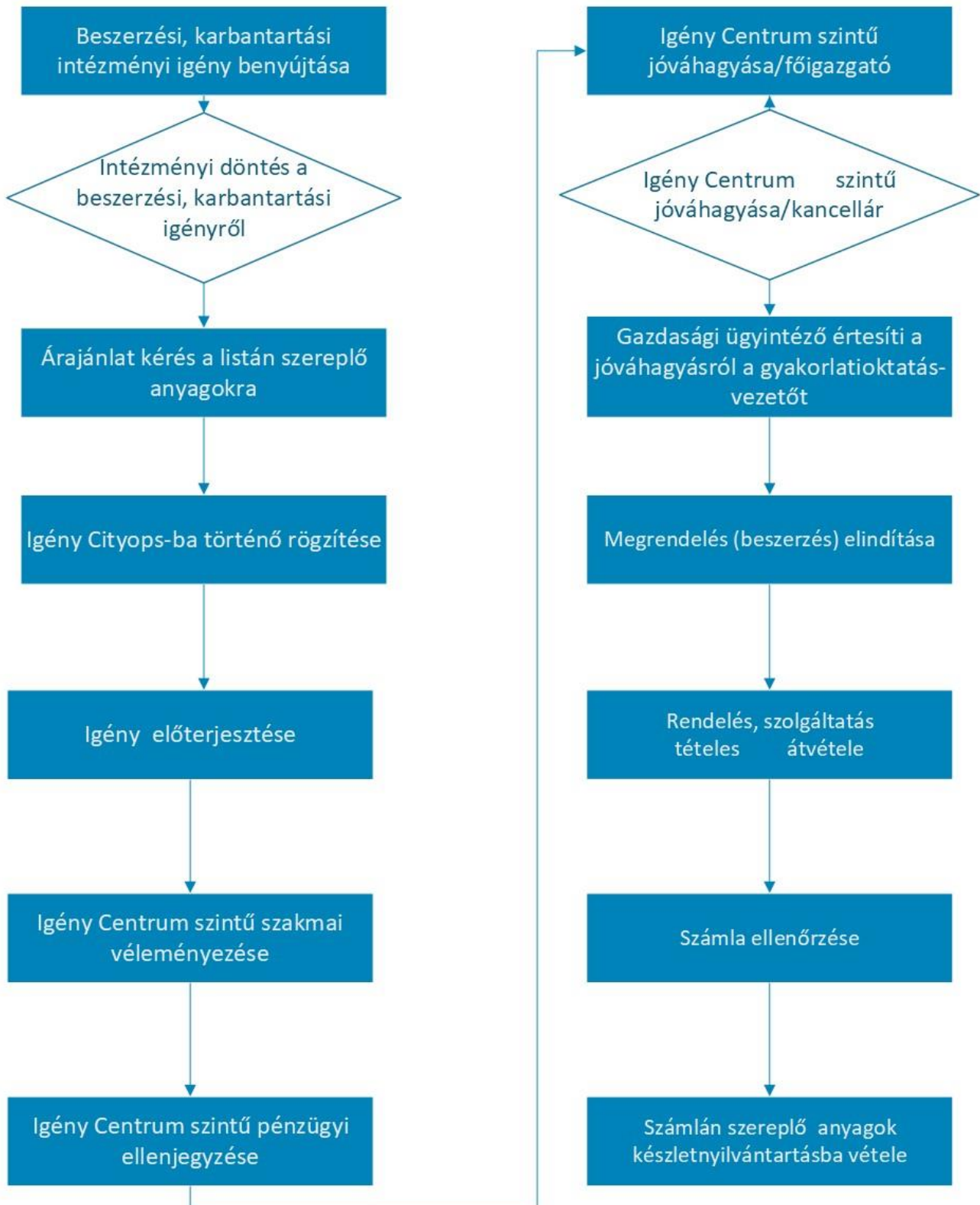
Pályázat lezárása


	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T5. Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat					
Folyamat célja		Szabályozott pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése					
Elvárt eredmény		Az iskola zavartalan működése, takarékos, ésszerű, tervezhető gazdálkodással					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Beszerezési, karbantartási intézményi igény benyújtása	igazgató	igazgató helyettesek, gondnok, műszaki vezető	folyamatos		beszerzési, karbantartási igény	igazgató
2.	Intézményi döntés a beszerzési, karbantartási igényről	igazgató	igazgató helyettesek, gondnok, műszaki vezető	benyújtott igényt követő két hét	beszerzési, karbantartási igény	továbbításra javasolt igény	igazgató
3.	Árajánlat kérés a listán szereplő anyagokra (200.000 Ft felett 3 db árajánlat szükséges)	gyakorlatioktatás-vezető, gondnok, műszaki vezető	gépkocsivezető	elfogadott igényt követő két hét	továbbításra javasolt igény	árajánlat	igazgató
4.	Igény Cityops-ba történő rögzítése	igazgató	gazdasági ügyintéző		továbbításra javasolt igény, árajánlat	Cityops rendszerben megjelenik az igény	igazgató
5.	Igény előterjesztése	igazgató	gazdasági ügyintéző	rögzítést követő munkanap	igénybejelentés	előterjesztett igénybejelentés	igazgató
6.	Igény Centrum szintű	Centrum ügyintéző	gazdasági ügyintéző		előterjesztett	szakmailag vé-	főigazgató

	szakmai véleményezése	ző	intéző		igénybejelentés	leményezett igénybejelentő	
7.	Igény Centrum szintű pénzügyi ellenjegyzése	Centrum gazdasági vezető			szakmailag véleményezett igénybejelentő	főigazgatói engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellár
8.	Igény Centrum szintű jóváhagyása	főigazgató			főigazgatói engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellári engedélyezésre átadott igénybejelentő	főigazgató
9.	Igény Centrum szintű jóváhagyása	kancellár			kancellári engedélyezésre átadott igénybejelentő	kancellár által engedélyezett igénybejelentő	kancellár
10.	Gazdasági ügyintéző értesíti a jóváhagyásról a gyakorlatioktatás-vezetőt	gazdasági ügyintéző	igazgató, gyakorlati oktatás-vezető,	jóváhagyást követő munkanap	kancellár által engedélyezett igénybejelentő	E-mail	igazgató
11.	Megrendelés (beszerzés) elindítása	igazgató	gyakorlati oktatás vezető, műszaki vezető, gondnok	jóváhagyást követő 3 munkanap	megrendelő	szállítólevél	igazgató
13.	Rendelés, szolgáltatás tételes átvétele	műszaki vezető, gondnok	gyakorlatioktatás-vezető	beérkezés napján	szállító levél	számla	igazgató
14.	Számla ellenőrzése	igazgató	gazdasági ügyintéző	számla beérkezésének napján	számla	ellenőrzött számla, teljesítés-igazolás	igazgató
15.	Számlán szereplő anyagok készletnyilvántartásba vétele	gondnok, gazdasági ügyintéző		számla beérkezésének napját követő 5 munkanap	számla	Kulcs Soft-készletnyilvántartó Készlet bevételezési bizonylat	igazgató

T5. Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat

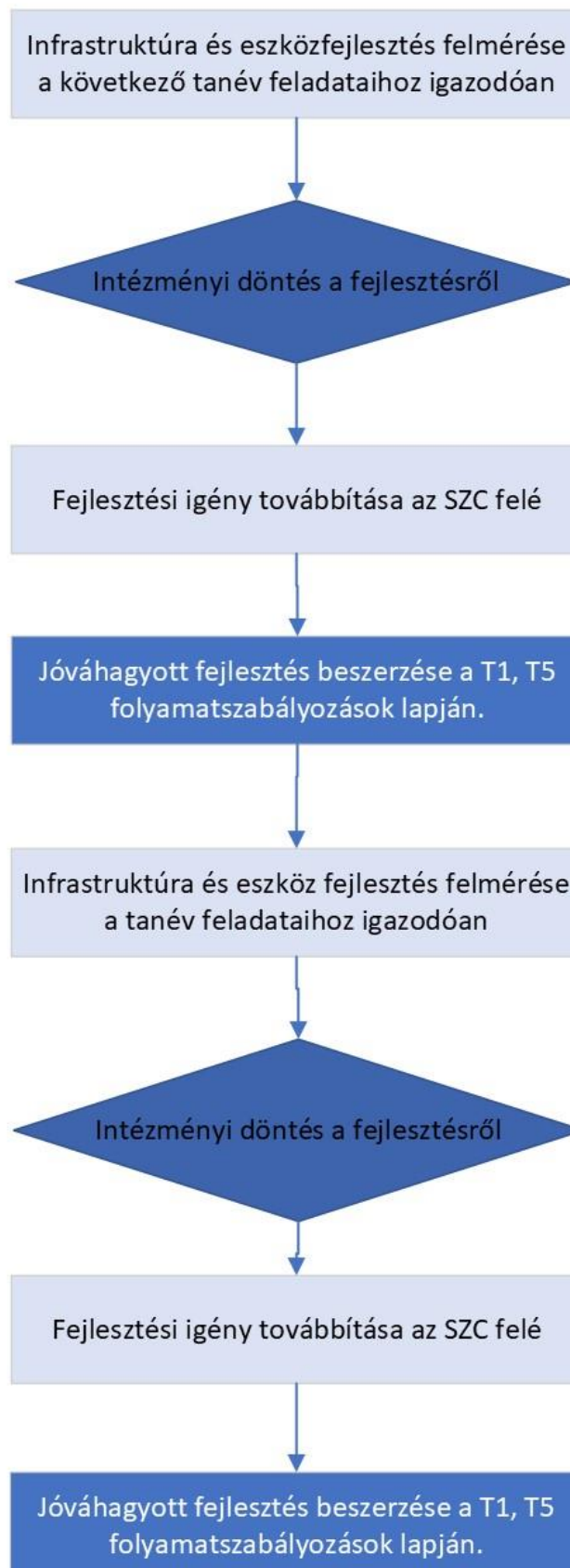



	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T6. Infrastrukturális fejlesztések tervezésének folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Infrastrukturális fejlesztések tervezésének folyamata					
Folyamat célja		Tervezett infrastrukturális fejlesztés					
Elvárt eredmény		Az iskola zavartalan működése, megfelelő infrastruktúra biztosítása					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Infrastruktúra és eszköz fejlesztés felmérése a következő tanév feladataihoz igazodóan	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető, munkaközösség-vezetők	április 30.	fejlesztési igényt felmérő kérdőív	infrastruktúra fejlesztési igény	igazgató
2.	Intézményi döntés a fejlesztésről	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető	május 15.	infrastruktúra fejlesztési igény	továbbításra javasolt igény	igazgató
3.	Fejlesztési igény továbbítása az SZC felé	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető	május 30.	továbbításra javasolt fejlesztés	előterjesztett fejlesztés	igazgató
4.	Jóváhagyott fejlesztés beszerzése a T1, T5 folyamatszabályozások lapján.	igazgató	műszaki vezető	június 30.	jóváhagyott fejlesztés, folyamatszabályozások	beszerzett eszközök számlái	igazgató
5.	Infrastruktúra és eszköz fejlesztés felmérése a tanév feladataihoz igazodóan	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető, munkaközösség-vezetők	október 30.	fejlesztési igényt felmérő kérdőív	infrastruktúra fejlesztési igény	igazgató

6.	Intézményi döntés a fejlesztésről	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető	november 10.	infrastruktúra fejlesztési igény	továbbításra javasolt igény	igazgató
7.	Fejlesztési igény továbbítása az SZC felé	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető	november 15.	továbbításra javasolt fejlesztés	előterjesztett fejlesztés	igazgató
8.	Jóváhagyott fejlesztés beszerzése a T1, T5 folyamat szabályozások lapján.	igazgató	műszaki vezető	december 15.	jóváhagyott fejlesztés, folyamatszabályozások	beszerzett eszközök számlái	igazgató

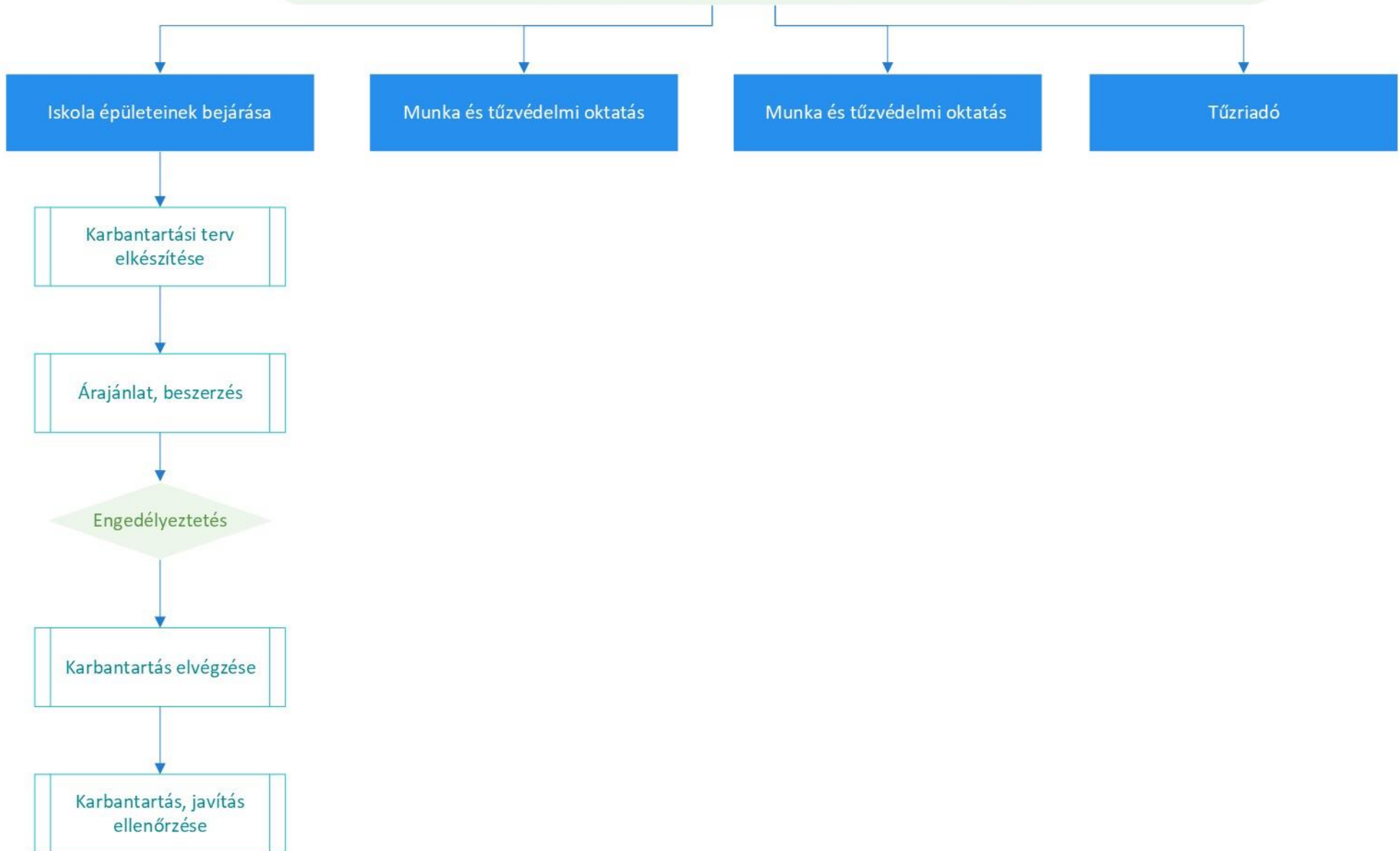
T6. Infrastrukturális fejlesztések tervezésének folyamata




	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T7. Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 2
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása folyamat					
Folyamat célja		A biztonságos munka és nevelési környezet megteremtése.					
Elvárt eredmény		Biztonságos intézményi működés					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1/a	Iskola épületeinek bejárása	gyakorlatioktatás-vezető	igazgató, gondnok, műszaki vezető, munkavédelmi felelős	május 1-15.		nem megfelelőségi lista	igazgató
1/b	Karbantartási terv elkészítése	gyakorlatioktatás-vezető	igazgató, gondnok, műszaki vezető	május 15 -31.	nem megfelelőségi lista	karbantartási terv	igazgató
1/c	Árajánlat, beszerzés	gondnok	műszakivezető	május 15 -31.	karbantartási terv	árajánlat	igazgató
1/d	Engedélyeztetés	igazgató	gazdasági ügyintéző	június	árajánlat	engedélyezési dokumentum	igazgató
1/e	Karbantartás elvégzése	gondnok, műszaki vezető	karbantartók, külső partner	július-augusztus	engedélyezési dokumentum		igazgató
1/f	Karbantartás, javítás ellenőrzése	igazgató	gyakorlatioktatás-vezető, gondnok	augusztus 31.		ellenőrzési dokumentum	igazgató
2.	Munka és tűzvédelmi oktatás	igazgató	munkavédelmi felelős összdolgozói testület	augusztus 31.	oktatási napló	jelenléti ív	igazgató
3.	Munka és tűzvédelmi oktatás	osztályfőnök	osztály	első tanítási nap	oktatási napló	jelenléti ív	igazgató
4.	Tűzriadó	igazgató	munkavédelmi felelős, oktatók, diákok	szeptember - november	tűzriadó terv	jegyzőkönyv	igazgató

T7. Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása folyamat



	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 6
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:	Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat						
Folyamat célja	Erasmus+ pályázat sikeres megírása és a mobilitások hatékony megvalósítása.						
Elvárt eredmény	Az Erasmus+ pályázatok révén oktatók továbbképzése, valamint tanulók számára külföldi szakmai gyakorlat biztosítása, amelynek köszönhetően könnyebben megállják helyüket a munka világában.						
Folyamatgazda	Igazgató						
Indikátorok	mobilitások száma; elnyert támogatási összeg nagysága; megnyert pályázat/beadott pályázat						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Projektcsapat létrehozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	december	szakmai önéletrajz, munkaterv	projektcsapat névsora	igazgató
2.	Iskolai fejlesztési célok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető	december	Szakmai program, Európai fejlesztési terv, Minőségirányítási Kézikönyv	feljegyzés a változásokról	igazgató
3.	Megjelent pályázati kiírás átnézése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	január	pályázati kiírás	feljegyzés a főbb pontokról	igazgató
4.	Részvételi lehetőségről felhívás oktatók, tanulók számára	projektkoordinátor	rendszergazda	január	jelentkezési lap	beadott jelentkezési lap, önéletrajz, motivációs levél	szakmai igazgatóhelyettes


5.	Kapcsolatfelvétel a tervezett partnerekkel	projektkoordinátor		január vége	e-mail: tervezett létszámok, szakmák, igények	árajánlat	szakmai igazgatóhelyettes
6.	Partnerek kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	lista a kiválasztott partnerekről	igazgató
7.	Előzetes megállapodás a partnerekkel	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	szándéknyilatkozat a közös mobilitás megvalósítására	igazgató
8.	Pályázat megírása	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsoport	február eleje	kurzusszervezők tájékoztatója, szándéknyilatkozat, előzetes költségvetés	kész pályázat	igazgató
9.	Jogi nyilatkozat, megírt pályázat átküldése a Centrumba aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	február eleje		Aláírt jogi nyilatkozat	igazgató
10.	Pályázat benyújtása	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat beadási határideje	Elektronikus felületen megírt pályázat	Visszaigazolás a pályázat benyújtásáról	igazgató
11.	Értesítés a Tempus Közalapítványtól a pályázat megnyeréséről	Tempus Közalapítvány			Tempus Közalapítvány döntése	Értesítő levél, üres támogatási szerződés	igazgató
12.	Projektmappa megnyitása	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	értesítés napján	pályázat, értesítés	projektdosszié	igazgató
13.	Kitöltött támogatási szerződés továbbítása a Centrum felé aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	értesítés megérkezését követő 2 munkanapon belül	Kitöltött támogatási szerződés	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	igazgató
14.	Aláírt támogatási szerződés megküldése a Tempus Közalapítvány felé	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	Centrumtól történő visszaérkezést követő munkanap	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	Kimenő levél a Tempus Közalapítvány számára	igazgató
15.	Tempus Közalapítvány megküldi az iskolával közösen aláírt Támogatási szerződést	titkárság			mindkét fél által aláírt Támogatási szerződés	iktatott dokumentum	igazgató

16.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a projektcsapat felé	titkárság		érkezést követő munkanap	iktatott dokumentum	beszkennelt dokumentum	szakmai igazgatóhelyettes
17.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a Centrum felé	szakmai igazgatóhelyettes		érkezést követő munkanap	beszkennelt dokumentum	e-mail	igazgató
18.	Értékelés, költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	június 30.	Pályázat értékelése, költségvetése	Feljegyzés értékelésről	igazgató
19.	Mobilitási folyamat megtervezése (létszám, helyszín, ütemezés)	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	július 2.	pályázat	ütemterv	igazgató
Tanulói mobilitások							
20.	Fogadóhely értesítése, egyeztetés, szerződéskötés,	projektkoordinátor	igazgató	július 30.	szerződésminta és mellékletei	megkötött szerződés	igazgató
21.	Tanulási eredmények meghatározása	projektkoordinátor	projektcsapat	kiválasztás, szakmai felkészítés előtt	sablon, KKK	tanulói tanulási eredmények, értékelési szempontok megfogalmazása	igazgató
22.	Kísérő tanárok felkérése	igazgató		kiválasztás előtt	projektcsapat javaslata	felkérés	igazgató
23.	Tanulók kiválasztása	projektcsapat	szakoktató, osztályfőnökök	június 30.	motivációs levél, tanulási eredmények	lista a kiutazó tanulókról	igazgató
24.	Szülői tájékoztatása	projektkoordinátor		július 3.	tájékoztató	jelenléti ív	igazgató
25.	Tanulók kikérése a gyakorlati helyekről	projektkoordinátor	gyakorlatioktatás-vezető	július 3.	kikérő	engedély	igazgató
26.	Tanulói szerződések, ösztöndíj, képzési szerződés	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	szeptember 1.	ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	aláírt ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	igazgató
27.	Utazásszervezés	projektkoordinátor		szeptember	ösztöndíjszerződés	repülőjegyek, szállásfoglalás	igazgató
28.	Tanulók felkészítése -nyelvi (OLS) -kulturális, szakmai	projektkoordinátor		szeptember	foglalkozási napló, tájékoztató anyagok	jelenléti ív	igazgató
29.	Utasbiztosítás	projektkoordinátor	Centrum gazdasági előadó	szeptember	személyes adatok, igazolás a befizetésről	biztosítási kötvény	igazgató

30.	Konzuli védelem	projektkoordinátor		szeptember	személyes adatok,	igazolás a védelemről	
31.	Szállás elfoglalása, szabályok megismerése	kísérő	szálláshely	megérkezés napja vagy követő nap	helyi házirend	tudomásulvétel aláírása	kísérő
32.	Tájékozódás a lakóhely és a munkahely környékén	kísérő	mentor	első napok	térkép, google maps fontos csomópontok, boltok, listázása	tájékoztató	kísérő
33.	Munkahely, munkakör, mentor megismerése, program-egyeztetés	kísérő	mentor	első nap	munkaprogram	egyeztetett munkaprogram	kísérő
34.	Egyeztetés a mentorral a mobilitás alatt	mentor	tanulók	folyamatos	WhatsApp üzenet	válasz az üzenetre	mentor
35.	Munkanapló vezetése	tanulók		folyamatos	üres munkanapló	kitöltött munkanapló	kísérő
36.	Kulturális közös programok	mentor	tanulók	mobilitás időtartama alatt	előzetes ismeretszerzés	fotó, videó, beszámoló	mentor
37.	Munkahelyi értékelés	mentor	gyakorlati helyek	mobilitás végén	értékelőlap	kitöltött értékelőlap	projektkoordinátor
38.	Igazolás kiállítása a mobilitásról	mentor		mobilitás végén	üres dokumentumok	kitöltött Europass mobilitási igazolvány, igazolás,	projektkoordinátor
39.	Projekt értékelése a fogadó partnerrel	projektkoordinátor	mentor, kísérő	mobilitás végén	gyakorlati helyek értékelése, munkanaplók	értékelés	projektkoordinátor
40.	Egyeztetés a hazautazással kapcsolatosan	kísérő		hazautazás előtti nap	beszállókártya kiosztása+emailben elküldése a diáknak	beszállókártya, e-mail	projektkoordinátor
41.	Disszemináció	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazautazást követő 2 héten belül	fotók, élmények	ppt-k, beszámoló cikkek	igazgató
42.	Munkanaplók leadása	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló	átnézett/beszkennelt munkanapló	igazgató
43.	Kísérőtanári beszámoló	projektkoordinátor	kísérő	hazaérkezés után egy hét	kísérőtanári beszámoló	Átnézett/beszkennelt beszámoló	igazgató
44.	Vezetőségnek beszámoló	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	értekezlet	éves beszámoló	igazgató

45.	Elégedettségi kérdőív kitöltése diák/szülő	projektkoordinátor	tanulók, szülők	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató
46.	Elvárások teljesülése kérdőív	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató
47.	Elégedettségi kérdőív kiértékelésének elemzése	projektkoordinátor		hazaérkezés után két hét	kitöltött kérdőívek	szöveges elemzés grafikonnal	igazgató
48.	EU Survey kitöltése	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után egy hónapon belül	Beneficiary Module kitöltése	beérkezett és PDF-ben letöltött dokumentum	igazgató
49.	OLS vagy intézményi mérés a nyelvtudásról	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	nyelvi teszt	kiértékelt és Excelben letöltött eredmény	igazgató
50.	A külföldi műhelyek által adott értékelés kiküldése a szakoktatóknak, és beépítése a szakmai gyakorlati jegybe	projektkoordinátor	osztályfőnökök, szakoktató	hazaérkezés után két hét	értékelő lap	éremjegy	igazgató
51.	A pályázati eredmények közzététele a sajtóban, iskola honlapján	projektkoordinátor	rendszergazda	hazaérkezés után két hét	cikk	bejegyzés a honlapon, Facebook-on	igazgató
52.	A diákok képes beszámolója a csoporttársaknak, az iskola tanulóinak, a partnercégeknek	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló, gyakorlati helyek értékelései, fotók	ppt	igazgató
53.	Dokumentumok átnézése, szkennelése, iktatása	projektkoordinátor		pályázat zárása	ösztöndíjszerződések, Europass mobilitási igazolvány, kísérőtanári beszámoló, képzési szerződések	szkennelt, hitelesített dokumentumok	igazgató
54.	Költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat zárása	költségvetési táblázat	Beneficiary Modul	igazgató
55.	Értékelés tapasztalatok, lehetőségek	projektkoordinátor	projektcsapat	pályázat zárása	beszámolók	feljegyzés	igazgató
56.	EUROPASS mobilitási igazolványok ünnepélyes átadása	igazgató	projektkoordinátor	ünnepi esemény (ballagás)	Europass mobilitási igazolvány, igazolás	fénykép	igazgató

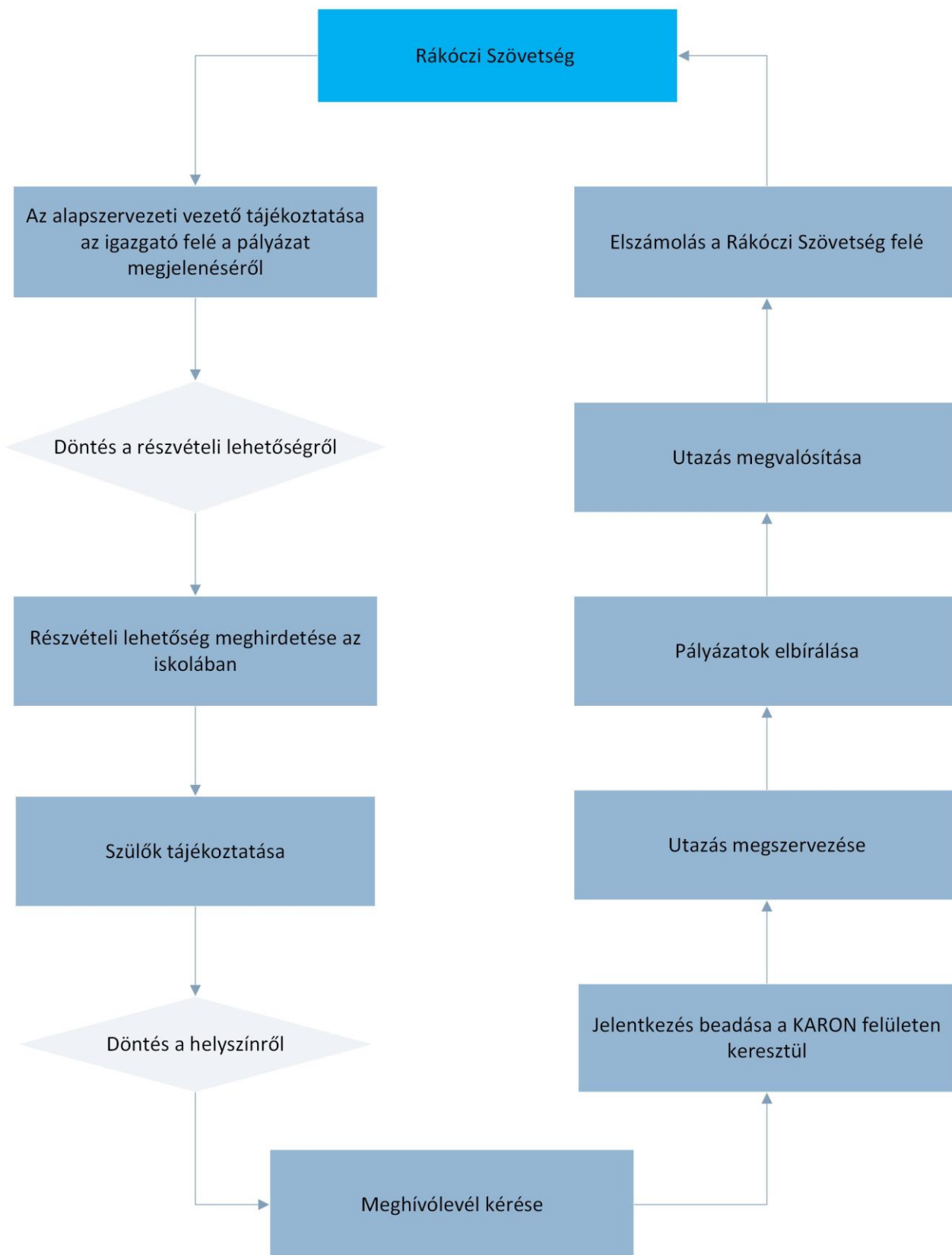
Tanári mobilitások							
57.	Tényleges jelentkezés a kurzusra	projektkoordinátor	oktató	támogatási szerződés kézhezvételét követő nap	jelentkezés	visszaigazolt jelentkezés	igazgató
58.	Ösztöndíjszerződés elkészítése	szakmai igazgató-helyettes	projektkoordinátor		személyes adatok, kurzus jelentkezés	aláírt ösztöndíjszerződés	igazgató
59.	Utazás, szállás megszervezése	oktató		kiutazás előtt	foglalások	repülőjegy/buszjegy, visszaigazolt szállás	igazgató
60.	Képzési szerződés megkötése	projektkoordinátor	oktató	kiutazás előtt	üres képzési szerződés	aláírt képzési szerződés	igazgató
61.	Kurzusdíj befizetése	oktató		kiutazás előtt	díjbekérő	számla a befizetett kurzusdíjról	igazgató
62.	Pályaválasztási fórumokon, szülői értekezleteken tájékoztatók	szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, projektkoordinátor, pályaválasztási felelős	folyamatos	ppt, leporelló, roll-up, könyvjelzőm kártyanaptár	jelenléti ív	igazgató
63.	Tempus záróbeszámoló elkészítése	projektkoordinátor		pályázat zárását követő 2 hónapon belül	Projektmappa dokumentumai	záróbeszámoló	igazgató
64.	A beszámoló benyújtása elfogadásra	projektkoordinátor		pályázat zárását követő 2 hónapon belül	Záróbeszámoló	visszaigazolás záróbeszámoló elfogadásáról	igazgató


	Minőségirányítási Rendszer	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T9. Rákóczi Szövetség Diákutaztatási Program megvalósításának folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve:	Rákóczi Szövetség Diákutaztatási Program megvalósításának folyamata						
Folyamat célja	A pályázat célja, hogy a tanulók megismerhessék a Kárpát-medence különböző országaiban élő magyar közösségek életét, kultúráját, és közösen emlékezzenek meg az aktuális ünnep alkalmából.						
Elvárt eredmény	Zökkenőmentes pályázati megvalósítás						
Folyamatgazda	Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Rákóczi Szövetség kiírja a diákutaztatási pályázatát	Rákóczi Szövetség	regisztrált Ifjúsági alapszervezeti vezető	március, június, október	pályázati felhívás Diákutaztatási Programon való részvételre	e-mail csatolt pályázati felhívással	igazgató
2.	Az alapszervezeti vezető tájékoztatása az igazgató felé a pályázat megjelenéséről	alapszervezeti vezető		március, június, október	e-mail csatolt pályázati felhívással	áttekintett pályázati felhívás	igazgató
3.	Döntés a részvételi lehetőségről	igazgató		március, június, október	áttekintett pályázati felhívás	szóbeli jóváhagyás/elutasítás	igazgató
4.	Részvételi lehetőség meghirdetése az iskolában	alapszervezeti vezető		március, június, október	iskolai felhívás a részvételre e-mailen	osztályfőnök írásbeli jelzése a részvételre	igazgató

5.	Szülők tájékoztatása	osztályfőnök	tanulók	március, június, október	levél a szülőknek a lehetőségről	szülői jóváhagyás	osztályfőnök
6.	Döntés a helyszínről	alapszervezeti vezető	osztályfőnök	március, június, október	osztályfőnök írásbeli jelzése a részvételre	Névsor a kiutazókról és a helyszín megjelölése	igazgató
7.	Meghívólevél kérése	alapszervezeti vezető	határon túli iskola	március, június, október	kérelem meghívólevélre	meghívólevél	igazgató
8.	Jelentkezés beadása a KARON felületen keresztül	alapszervezeti vezető		március, június, október	pályázási adatok	elektronikusan benyújtott pályázat	igazgató
9.	Utazás megszervezése	alapszervezeti vezető	busztársaság	március, június, október	elektronikusan benyújtott pályázat	előzetes megállapodás	igazgató
10.	Pályázatok elbírálása	Rákóczi Szövetség		március, június, október	elektronikusan benyújtott pályázat	teljesítéshez szükséges dokumentumok	igazgató
11.	Utazás megvalósítása	alapszervezeti vezető	osztályfőnökök	március, június, október	teljesítéshez szükséges dokumentumok	utaslista	osztályfőnökök
12.	Elszámolás a Rákóczi Szövetség felé				úti beszámoló, 25 db fénykép, számla	jóváhagyott beszámoló	igazgató

Rákóczi Szövetség Diákutaztatási Program megvalósításának folyamata



	Minőségirányítási Rendszer	
	T10. Honvéd-Kadét Program szervezésének folyamata	Változat száma: 1. Össz. oldal: 4
Jóváhagyta: Uzelman Tamás igazgató		Hatályba lépés: 2023.09.01.

Folyamat neve		Honvéd-Kadét Program szervezésének folyamata					
Folyamat célja		A Honvéd-Kadét program népszerűsítése a fiatalok körében és az éves programok szervezése					
Elvárt eredmény		Minél több tanuló bevonása a Honvéd-Kadét Programba, a versenyeken való sikeres szereplés					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Honvéd Kadét Program meghirdetése az induló technikumi osztályban specializált gép –és járműgyártás illetve gépészet ágazatban	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év október - november	Szakmai program	beiskolázási terv, felvételi tájékoztató	Igazgató
2.	A technikumba jelentkező fiatalok beiratkozása	Igazgató	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes, osztályfőnök, iskolatitkár	június	Felvételi határozat	A tanulók nyilatkozata arról, hogy részt kívánnak venni a Honvéd Kadét Programban, szülői nyilatkozatok az	Igazgató

						adatkezelési tájékoztató megismeréséről, kadét formaruhához mérettáblázat	
3.	Intézményi instruktor kijelölése	Igazgató	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	augusztus	Osztályfőnöki névsor	Instruktor kijelölő nyilatkozat	Igazgató
4.	Éves munkaterv elkészítése	Intézményi instruktor, osztályfőnökök	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	augusztus	Tanév rendje	Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Igazgató
5.	Ösztöndíjas táblázat elküldése	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	iskolaittkár	szeptember	Év végi értesítő	Adatszolgáltatás (névsor és tanulmányi átlag megküldése)	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
6.	Pénzügyi támogatás lekérése		Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	szeptember	Tájékoztatás a Honvédelmi Sportszövetségtől az előző tanévben elért versenyeredmények és a kadétok létszáma alapján felajánlott pénzösszegekről	Nyilatkozat a támogatási összeg elfogadásáról	Igazgató
7.	Felhasználási és pénzügyi terv készítése	Intézményi instruktor, osztályfőnökök	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	október	Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Pénzügyi –és programterv	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

8.	A hagyományosan megrendezett programokon való részvétel (Kegyeleti váltófutás, Haditorna verseny, 60-as járőrkuva, váltófutás, lövészverseny, sakkbajnokság)	Intézményi instruktor, osztályfőnökök	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	tanév folyamán	Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Fényképes beszámoló a közösségi médiába (honlap, Facebook)	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes
9.	Év végi beszámoló, pénzügyi elszámolás elkészítése	Intézményi instruktor, osztályfőnökök	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	május-június	Honvéd Kadét Program éves munkaterve	Beszámoló és pénzügyi elszámolás	Nevelési-közismereti igazgatóhelyettes

T10. Honvéd-Kadét Program szervezésének folyamata

