BAJAI SZC TÜRR ISTVÁN TECHNIKUM
OM azonosító: 203028/015
6500 Baja, Bácska tér 1.
Tel.: 79/524-670
E-mail: turr@turr.hu

BAJAI SZC

TÜRR ISTVÁN TECHNIKUM

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

VERZIÓSZÁM:05

Készítette: Bor Katalin

Készítés dátuma: 2026. augusztus 31.

Készítő aláírása:

Jóváhagyta:

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyó aláírása:

Hatályos: 2026. szeptember 1-jétől

Verziószám	Év	Módosítások
01	2022.09.01.	
02.	2023.09. 01.	A kézikönyv egészében szakértői javaslat alapján (I-VII. fejezet)
03.	2024.09.01.	Folyamatszabályozások
04.	2025.09.01.	A kézikönyv I.; III. és VII. fejezetei a Pilot értékelés alapján.
05.	2026.09.01.	A kézikönyv egészében a 2026. január 1-én életbe lépett új önértékelési kézikönyv ajánlásai alapján (I-VII. fejezet), folyamatszabályozások, indikátorok célértékei

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS 5
1. Az intézmény bemutatása 5
2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya 9
3. Az iskola minőségirányítási, rendszerének elfogadása, felülvizsgálata, módosítása 9
II. MINŐSÉGPOLITIKA 10
1. Az intézmény küldetése 10
2. Az intézmény jövőképe 10
3. Intézményi célrendszer 11
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei 27
6. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere 35
III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK) 41
1. Intézményi indikátorrendszer 41
2. Partneri igény- és elégedettségmérések 48
IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL 52
1. Vezetési-irányítási folyamatok 52
2. Szakmai-képzési folyamatok 52
3. Támogató és erőforrás folyamatok 52
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve 53
V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS 54
1. Az intézményi önértékelési szempontsor, kapcsolódó folyamatok, indikátorok, partneri mérések 56
2. Az intézményi önértékelés folyamata 63
3. Az intézményi önértékelés sablonjai 65
VI. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE 65
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása 65
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata 65
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor 67
4. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai 92
VII. MELLÉKLETEK 93
1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató 93
2. számú. melléklet: Oktatói értékelés szempontsora 110
3. számú melléklet - Az igazgatóhelyettesi szintű vezetők értékelési szempontjai 120
4. számú melléklet - Az igazgatói értékelés szempontjai: 131
5. számú. melléklet Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló 141
6. számú melléklet Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről 143
7. számú melléklet Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről 144
8. számú melléklet Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről 145
Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének során alkalmazandó partneri mérőeszközök 146
9. számú melléklet Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez 146
10. számú melléklet Cselekvési terv sablon az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékeléshez 148
11. számú melléklet Intézményi folyamatszabályozások 149
Intézményi folyamatok szabályozása 149
11.1 Vezetési-irányítási folyamatok 149
11.1.1.Stratégiai tervezés (V1.) 149

11.1.2.Tanévi tervezés (V2) ... 153
11.1.3. Emberi erőforrások menedzselés (V3.) ... 159
11.1.4.Intézményi önértékelés (V4.) ... 167
11.2 . Szakmai-képzési folyamatok ... 175
11.2.1 Szakmai-képzési tervezés (SZK1.) ... 175
11.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2.) ... 177
11.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.) ... 185
11.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK 4.) ... 189
11.3. Támogató és erőforrás folyamatok ... 193
11.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T 1.) ... 193
11.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T 2.) ... 196
11.3.3. Panaszkezelés (T 3.) ... 203
Az intézményi önértékelés eszközei, sablonjai ... 207
Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök ... 207
12. számú melléklet Tanulói kérdőív ... 207
13. számú melléklet: Szülői kérdőív ... 209
14. számú melléklet: Oktatói kérdőív ... 211
Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív ... 214
15. számú melléklet: Duális képzőhelyek kérdőíve ... 214
Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív ... 216
16. számú melléklet: A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve ... 216
17. számú melléklet: Intézményi és az intézményvezetői önértékelés munkasablonja ... 218
18. számú melléklet: Oktató testületi jegyzőkönyv sablon ... 279
Sablonminta az oktatói testület döntésének dokumentálásához ... 279
19. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon ... 280
Az intézményvezetői önértékelésének dokumentumai ... 281
Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei ... 281
20. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív ... 281
21. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív ... 283
22. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív ... 285
23. számú melléklet: Az intézményvezetői értékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív (Centrum által összeállított kérdőív) ... 288

I. Bevezetés

1. Az intézmény bemutatása

Az intézmény alapadatai

Név: Bajai SZC Türr István Technikum

Cím: 6500 Baja, Bácska tér 1.

Típus: technikum

Fenntartó neve: Bajai Szakképzési Centrum

Fenntartó címe: 6500 Baja, Petőfi S. u. 3.

A Bajai SZC Türr István Technikum komoly múltra tekint vissza. A környék szakember-igényére reagálva 1923. szeptemberében indították a Bajai Négyévfolyamú Fiú Felsőkereskedelmi Iskola első évfolyamát. Az intézmény neve és az oktatott szakképesítések köre többször változott, igazodva a munkaerőpiaci igényekhez.

Az iskola képzési palettáján jelenleg 4 ágazat szakmái szerepelnek:

- 09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző
  - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- 12. Informatika és távközlés
  - Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus
  - Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus
- 15. Közlekedés és szállítmányozás
  - Logisztikai technikus
- 25. Oktatás
  - Oktatási szakasszisztens
  - Óvodai nevelő

A 2023/2024 tanévtől felmenő rendszerben az Oktatási szakasszisztens szakmában illetve 2024/2025 tanévtől kezdve az Okleveles Óvodai nevelő szakmában vezette be az Okleveles Technikus képzést intézményünk. A 2024/2025 tanévtől kezdve az Okleveles Pénzügyi-számviteli ügyintéző illetve az Okleveles Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus szakmában vezette be az Okleveles Technikus képzést az iskola.

Intézményünk alaptevékenysége alapító okiratunk értelmében a szakmai középfokú oktatás, így alapvető célunk az érettségire, a szakmai végzettség megszerzésére, a továbbtanulásra és a munkavállalásra való sikeres felkészítés. Ezekkel összhangban oktatási céljaink:

- korszerű általános és szakmai műveltség átadása,
- a munkavállaláshoz szükséges kompetenciák együttes fejlesztése,
- alkalmazható tudás átadása,
- tehetséggondozás és felzárkóztatás,
- önművelés és az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítása.

A jogszabályi változásoknak megfelelve többször változott iskolánk típusa is.
Jelenleg technikumi képzés keretében 5 évfolyamon készítjük fel a diákokat az érettségi vizsgákra, illetve a szakmai végzettség megszerzésére.
Az intézményben lehetőség van a képzési kínálatában szereplő szakmai végzettségek megszerzésére felnőttoktatás keretében is. Érettségi vizsgával rendelkezőknek nappali munkarendben kétéves a képzési idő (13-14. évfolyam), esti munkarendben a képzési idő rövidített. Mindkét esetben lehetőség van az előzetes tudás beszámítására.
Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra. Választott emelt szintű órákon, illetve szakkörök keretében készítjük fel tanulóinkat az emelt szintű érettségi vizsgára, illetve különböző közismereti és szakmai versenyekre.
Nagyon fontosnak tartjuk továbbá a hátrányos helyzetű ill. kompetenciahátránnyal érkező tanulók felzárkóztatását. Az érintett diákok fejlődését kislétszámú csoportokban felzárkóztató, korrepetáló foglalkozásokkal, ill. működik iskolánkban az egyénre szabott mentorálással támogatjuk.

A tanulóközösség összetétele

Iskolarendszerben nappali munkarendben évfolyamonként 4 ill. 5 osztályban, szakmánként szervezett csoportokban folyik az oktatás. Az esti munkarendben zajló felnőttoktatás szervezése a csoport igényeinek és érdekeinek figyelembevételével történik.
A tanulók nagyon eltérő képességekkel, illetve családi háttérrel érkeznek iskolánkba. A diákok egyre nagyobb része érkezik az általános iskolákból súlyos kompetenciahiányokkal. Így egyre több különböző tanulási és magatartási problémákkal küzdő diákot kell tanítanunk. Az ő felkészítésük integrált módon történik, ami komoly feladat elé állít bennünket, pedagógusokat. Gyógypedagógus is segíti a felkészítésüket, de különösen a szakmai

tantárgyakra igaz, hogy az egyébként gyógypedagógiai ismeretekkel nem rendelkező tanároknak kell a megfelelő módszertani eszközöket megtalálni az ő tanításukhoz.

Tanulóink többsége Baján és Baja közvetlen környékén él, a kollégisták aránya 10 % alatti.

A nevelőtestület profilja, összetétele

Iskolánkban a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma 50 fő körül alakul, szükség szerint részmunkaidős, és óraadó kollégák segítik az oktatást. Oktatóink döntő többsége rendelkezik a jogszabály által előírt szakmai, pedagógiai végzettségekkel, illetve azon kollégák, akiknek a képzettsége kiegészítésre szorul, a szükséges tanulmányokat megkezdték vagy folytatják.

Iskolai infrastruktúra

Iskolánk szépen karbantartott épületben működik, ami természetesen folyamatos fejlesztést igényel. 16 számítástechnika teremben 283 számítógép áll rendelkezésünkre oktatási célra, problémát jelent azonban, hogy a gépek többsége elavult, cserére szorul. A tantermek nagy része projektorral felszerelt, ami segíti az oktatás színvonalának emelését, és szinte az iskola egész területén biztosított az internetelérés. Az iskolánkban folytatott informatikai, ügyviteli képzések ezt természetesen szükségessé is teszik.

Az iskola külső kapcsolatai

Iskolánk a Bajai Szakképzési Centrum intézménye. Így szoros együttműködésben dolgozunk a Szakképzési Centrummal és a hozzá tartozó intézményekkel.

Iskolánk jó kapcsolatot ápol a környékbeli vállalkozásokkal, a szakmai gyakorlati helyekkel, intézményekkel. Ez egyrészt a szakmai gyakorlatok megszervezésének feltétele, másrészt lehetőséget teremt arra, hogy alkalmanként valós körülmények között ismerkedjenek diákjaink a szakmai munkával. Látogatásokat szervezünk a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz, pénzügyi intézményekhez, környékbeli vállalkozásokhoz, illetve képviselőiket előadásokra hívjuk meg intézményünkbe.

A Logisztikai technikus szakma egybefüggő nyári szakmai gyakorlata vállalati környezetben, duális partner bevonásával valósul meg, illetve az Oktatás ágazat gyakorlati képzése partnerintézmények bevonásával valós munkakörnyezetben történik.

Az iskola állandó kapcsolatban áll a Bajai Pedagógiai Szakszolgálattal, ami segítséget nyújt a sajátos nevelési igényű illetve a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő diákjaink fejlesztésében, valamint alkalmanként kapcsolatba kerülünk a gyermekvédelem, a családtámogatás és a társadalombiztosítás egyes intézményeivel is.

Képzési tanács

Iskolánkban jelenleg működik képzési tanács, melyben képviseltetik magukat a tanulók törvényes képviselői, a diákok és oktatóink, egyenlő arányban. A Képzési tanács ellátja a jogszabályban rögzített feladatait, és élhet a neki biztosított jogokkal is, így véleményezi jelen minőségirányítási kézikönyvünket is.

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A minőségirányítás szervezeti kereteinek szabályozásánál figyelembe kell venni a szakképző intézmény és a szakképzési centrum belső szabályzataiban meghatározott hatás- és felelősségi köröket. A szakképző intézményünk ezek alapján határozta meg a minőségirányítási rendszer működtetésének feltételeit. A szakképzési centrum határozta meg az intézményre vonatkozó részletes működtetési feltételeket, a személyi és a pénzügyi kereteket. Az intézményi minőségirányítási rendszerben a centrum által biztosított feltételek alapján készült el a szabályozás. Az intézmény minőségirányítási rendszere, programja, szabályzata, az ezzel összefüggő igazgatói utasítások betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, tanulójára – ide értve a felnőttoktatásban, felnőttképzésben részt vevőket – nézve kötelező érvényű. A minőségirányítási rendszer a fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

- A Minőségirányítási Rendszerben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.
- Szakképző intézményünkben biztosított a minőségirányítási rendszer működtetéséhez szükséges feltételrendszer, a szervezeti keretek, a szükséges infrastruktúra, és a személyi feltételek, a vezetői elkötelezettség és támogatás az eredményes működéshez.

3. Az iskola minőségirányítási, rendszerének elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

A Bajai SZC Türr István Technikum Minőségirányítási Rendszer elkészítéséért, bevezetéséért, működtetéséért az igazgató felel (a MICS közreműködésével) az oktatói testület és képzési tanács véleményének kikérésével.

Az intézmény Minőségirányítási Rendszerét a fenntartója hagyja jóvá. 2022. szeptember 1-jén lépett hatályba, hatálya határozatlan időre, visszavonásig szól.

A Bajai SZC intézményeiben a MIR felülvizsgálatára tanévente kerül sor. Jóváhagyást igénylő változások esetén a módosított dokumentumot július 15-ig, egyéb változás esetén augusztus 31-ig kell a fenntartónak elküldeni elektronikus formában. A frissített (és jóváhagyott) dokumentum adott év szeptember 1-jén lép hatályba. A MIR felülvizsgálata tanévente, a tanévnyitó oktatói értekezleten történik. Előzetesen a MICS tagjai előkészítik a szükséges változtatásokat, az oktatói testület és a képzési tanács véleményezi, majd a fenntartó jóváhagyása után a dokumentumot egységes szerkezetben, a megfelelő verziószámmal ellátva az iskola iratkezelési szabályzata szerint tároljuk, hozzuk nyilvánosságra.

A Minőségirányítási Rendszer nyilvános, leendő és meglévő partnereink az intézmény honlapján tekinthetik meg.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Bajai SZC Türr István Technikum küldetése, hogy a gyorsan változó munkaerő-piaci igényeknek megfelelni tudó, magasan képzett, biztos szakmai tudással rendelkező szakembereket képezzen gazdasági, informatikai, közlekedés-szállítmányozás és oktatási területen, kiszolgálva Baja és vonzáskörzetének szakemberigényét. A nappali rendszerű oktatás tekintetében az intézmény küldetése továbbá olyan alapok teremtése, amely hozzásegíti a tanulókat, hogy kiegyensúlyozott, harmonikus életet éljenek és a társadalom hasznos tagjaivá váljanak.

2. Az intézmény jövőképe

Fontos a térség munkaerő-piaci igényeinek még inkább megfelelő, a változásokra rugalmasan reagáló, magas szintű szakmai tudást közvetítő képzés folytatása gazdasági, informatikai, közlekedés-szállítmányozás és oktatási területen nappali rendszerű oktatás és a felnőttoktatás kereteiben is.[1] Ehhez szükséges az innovációra nyitott és motivált, a közös

[1] A felnőttképzést az adott területeken a Bajai Szakképzési Centrum szervezi jelenleg.

célok érdekében hatékonyan együttműködő oktatói testület kialakítása, és kor követelményeinek és az innovatív szakmák oktatásának megfelelő infrastruktúra biztosítása. Törekszünk az iskola vonzáskörzetében működő vállalkozásokkal, intézményekkel minél szorosabb munkakapcsolat kiépítésére, ezáltal is növelve az oktatás hatékonyságát.

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok[2]:

1. Intézményünk a térség egyik meghatározó iskolája maradjon.
2. A lemorzsolódás csökkentése, tanulólétszám megtartása.
3. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.
4. Az intézmény partnereivel való együttműködés fejlesztése.
5. Az oktatás, képzés színvonalának, minőségének emelése.
6. Az egész életen át tartó tanulás és a mobilitás biztosítása

[2] A stratégiai célokat Centrum szinten, közösen határozták meg az intézmények.

Minőségcélok (stratégiai célokhoz rendelve):

1. Intézményünk a térség egyik meghatározó iskolája maradjon.

Minőségcélok	**indikátorok[3]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
A beiskolázási illetve a pályaorientációs tevékenység bővítése	e.1.	Beiskolázási és pályaorientációs tevékenységek száma	a meghirdetett pályaorientáció események 90 %-án megjelenik az intézmény	tanév vége	igh.	tanév végi beszámolók	minden tanév
A szakmai vizsgákon, szakmai érettségi vizsgákon jobb eredmények elérése	k.11	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	a tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb „1”.	vizsgákat követően	igazgató-helyettesek	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilván-	minden tanév

[3] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k” Kötelező indikátorok részletes leírása: Önértékelési kézikönyv szakképző intézmények számára. A szakképzésért felelős miniszter által 2022. 02.08. jóváhagyott szakmai dokumentum/módszertani útmutató alapján.

Minőségcélok	indikátorok[3]	indikátor megnevezése	célértékek	rögzítés időpontja	rögzítő személye	rögzített adat megtalálási helye	időtartam (célérték elérése vagy megtartása)
						tartó-rendszer, KRÉTA	
	k.12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként	a vizsgára bocsátható tanulók 70 %-a sikeres vizsgát tesz	vizsgákat követően	szakmai igh.	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilván-tartó-rendszer	minden tanév
Közismereti tantárgyak iránti érdeklődés növelése, közismeretei érettségi tantárgyak eredményének javítása	k.11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	a tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb „1’	vizsgákat követően	igh.	kétszintű érettségi szoftver, törzslap-nyilvántartó rendszer, KRÉTA	minden tanév
Több országos, megyei, elismert közismereti és	k.8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	az összes tanuló ~~15~~ 20 %-a sikeresen vesz részt a versenyeken (1-10. helyezés)	tanév végén	igazgató, munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló/egyedi táblázat	szeptember 1.-június 15./minden tanév

Minőségcélok	**indikátorok[3]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
szakmai versenyen való sikeres részvétel							
Kompetencia szintek emelése (tanulás kompetenciái, kommunikációs kompetencia, digitális kompetenciák, matematikai gondolkodás kompetenciái), kompetencia méréseken való jobb szereplés	k.6.	Országos kompetenciamérés eredményei	az országos átlag feletti szint teljesítése a kategóriánkban	A mérési adatok közzététele után - évente	közism. igh.	OH honlapja	mérés időpontja, tanévente
	k.7.	Szakképzési kompetencia mérések eredményei	az országos átlag feletti szint teljesítése a kategóriánkban	Mérést követően - évente	szakmai igh.	NSZFH honlapja	mérés időpontja, tanévente
Tehetséggondozó foglalkozásokon több diák	e.4.	Tehetséggondozó foglalkozásokon résztvevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	a tanulói létszám 25%-a részt vesz a foglalkozásokon	tanév vége	munkaközösségvezetők be-	KRÉTA lekérdezés	minden tanév

Minőségcélok	**indikátorok[3]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
részvétele (szakmai és közismereti tantárgyak)					számolói/táblázatok		
Pályázatokon való részvétel növelése a fenntartó engedélyével	k.24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	nem releváns[4]	nem releváns	nem releváns	nem releváns	nem releváns

[4] A pályázatok a Szakképzési Centrum kompetenciái közé tartoznak.

2. Lemorzsolódás csökkentése, tanulólétszám megtartása.

Minőségcélok	**indikátorok**[5]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
A tantárgyi bukások arányának csökkentése a szakmai és közismereti tantárgyak esetében	k.15.	Intézményi lemorzsolódási mutató[%]	az intézményi lemorzsolódás az országos átlag alatt marad (technikumok között)	Október 1-én és a tanév végén (június 16.)	közismereti igazgatóhelyettes	KRÉTA	minden tanév
	e.3.	Az évismétlésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	az iskolai összlétszám 2 %-a alatt marad az évismétlésre kötelezett tanulók aránya	tanév vége (augusztus 31.)	Közismereti igh.	KRÉTA	minden tanév
A tanulólétszám megtartása	k.1.	Tanulólétszám	a tanulólétszám az elmúlt öt év átlaglétszáma +/- 10 %	tanévente október 1-jén	közismereti igh.	KRÉTA	minden tanév
	k.2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként.	informatikai és távközlés ágazaton 30 %-os, gazdálkodás és menedzsment, közlekedés és szállítmányozás és oktatás ágazaton 25 %-os túljelentkezés	tanévente májusban	igazgató	KIFIR	minden tanév

[5] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

Minőségcélok	**indikátorok**[5]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
A felzárkóztató foglalkozásokon több diák részvétele (szakmai és közismereti tantárgyak)-	e.4.	A felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	Az összlétszám 25%-a részt vesz a foglalkozásokon	tanév vége	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	egyedi táblázatok/KRÉTA	minden tanév
A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók támogatásának erősítése	k.18.[6]	Hátrányos helyzetű (HH) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	-	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	
	k.19.[7]	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	-	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	

[6] tanév releváns adata
[7] tanév releváns adata

Minőségcélok	**indikátorok**[5]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
Belső kompetencia mérések kidolgozása (2020-as NAT elvárásai szerint)	e.5.	Belső kompetencia mérések száma	10 mérés/tanév	tanév vége	munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló/belső kompetencia mérés dokumentációja	minden tanév
Tanulmányi kirándulások számának növelése osztály és iskolai szinten	e.6.	Tanulmányi kirándulások száma	egy alkalom/tanév/osztály	tanév vége	osztályfőnökök, munkaközösség vezetők, igazgató	tanév végi beszámolók, egyedi táblázatok	minden tanév
Közösségi programok számának növelése	e.7.	Közösségi programok száma	egy alkalom/tanév/osztály	tanév vége	DÖK felelős tanár	összesítő táblázat, beszámoló	minden tanév
A tanulók motiválása a jobb magatartás és a hatékonyabb tanulás érdekében	k.17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek) [db/tanév] [óra/tanév]	Max. 1 fegyelmi eset (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/fő átlagosan. Tanévenként igazolatlan órák: legfeljebb 1 óra/tanuló átlagosan. Dicséretek: min. 1 dicséret	tanév vége	osztályfőnökök, közismereti igh.	KRÉTA, igazgatói beszámoló	minden tanév

Minőségcélok	**indikátorok**[5]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
			(szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/ fő átlagosan tanévente.				

3. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.

Minőségcélok	**indikátorok[8]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
Szorosabb kapcsolat kialakítása a környező vállalkozásokkal, intézményekkel	k.4. + partneri elégedettségmérés releváns pontjai	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	Munkaszerződéssel rendelkezők aránya 10%-a tanulólétszámhoz viszonyítva (szakképzési munkaszerződés csak a közlekedés és szállítmányozás ágazaton van).	aktuális tanév szeptember	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA	2025/2026-os tanév
A kor elvárásainak, és az oktatott ágazatoknak megfelelő informatikai eszközök biztosítása	kérdőívek releváns pontjai[9]	-	A Centrum által biztosított beszerzések 100%-os kihasználása	tanév végén	igazgató	beszámoló	minden tanév

4. Az intézmény partnereivel való együttműködés fejlesztése

[8] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

[9] Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív 14., 16. pontja + az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív 7. pontja + az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 18., 20., 29., 30. pontja + az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív 6., 7. pontja

Minőségcélok	**indikátorok[10]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
A szülők és az oktatói testület közötti információáramlás javítása (digitális kapcsolattartás lehetőségének bővítése a hagyományos formák mellett)	k.16. + szülői kérdőív releváns pontjai	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	65%-os elégedettség az adott területen	adott tanév május 1-ig	MIR	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	minden mérés alkalmával
A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	k.16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	65%-os elégedettség az adott területen	adott tanév május 1-ig	MICS	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye	minden mérés alkalmával
Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma	e.8. + tanulói kérdőív releváns pontjai	A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	2 alkalom /tanév	tanév vége	DÖK segítő tanár	beszámoló	minden tanév
Az általános iskolákkal való kapcsolat szorosabbra fűzése	e.9.	Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulói számára szervezett programok száma.	2 alkalom/tanév	tanév vége	igazgató	igazgatói beszámoló, összesítő táblázat	minden tanév

[10] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

Minőségcélok	**indikátorok**[10]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
A Bajai SZC intézményeivel való kapcsolattartás bővítése, magasabb szintre emelése	k.13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Évente egy elismerés.	tanév végén	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	évvégi beszámolók	2025/2026-os tanévig

5. Az oktatás, képzés színvonalának, minőségének emelése

Minőségcélok	**indikátorok**[11]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
Korszerűbb tudással, és időszerűbb módszertani tárházzal rendelkező oktatói testület	k. 3.+ kérdőívek releváns pontjai	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	Az elmúlt öt év átlagértékének megtartása.	tanévente szeptemberben	közismereti igh.	KRÉTA, tantárgyfelosztás	minden tanév
Az oktatói testület módszertani és szakmai továbbképzésen, rendezvényeken, vizsgáztatásban való részvételi arányának növelése	k.14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Évente 1 rendezvény.	tanév végén	igazgató	tanév végi beszámoló	minden tanév

[11] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

Minőségcélok	**indikátorok**[11]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
	k. 23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A főállású oktatói létszám 10%-a	Október 1-én	igazgató	KRÉTA, OH nyilvántartása, iskolai nyilvántartás	minden tanév
	k.22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	Négy év átlagában tanévenként az oktatók 25%-a. A továbbképzésre szánt összeg: A tanév releváns adata	Október 1+tanév vége	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA+ SAP+OTR	minden negyedik évben
Belső tudásmegosztás mennyiségének növelése	e.10.	Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként	Minimum 2 alkalom/munkaközösség/tanév	tanév vége	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	tanév végi beszámolók, táblázatok	minden tanév

6. Az egész életen át tartó tanulás és a mobilitás biztosítása

Minőségcélok	**indikátorok**[12]	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
Kompetencia szintek emelése (tanulás, munkavállalói, vállalkozói kompetencia)	elégedettségi kérdőívek releváns adatai		A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.	a mérés évének februárja	bevont oktató	kérdőívek	2025/2026-os tanév
	k. 9.	Elhelyezkedési mutató (sikeresen végzett tanulók továbbtanulási és elhelyezkedési aránya)	Végzett tanulók 40%-a elhelyezkedik.	következő tanév október 1-jén	szakmai igh.	SZIRSTAT adattáblái + intézmény pályakövetési rendszere	minden tanév

[12] egyedi indikátor esetén a jelölés: „e”, kötelező indikátor esetén „k”

Minőségcélok	**indikátorok[12]**	**indikátor megnevezése**	**célértékek**	**rögzítés időpontja**	**rögzítő személye**	**rögzített adat megtalálási helye**	**időtartam (célérték elérése vagy megtartása)**
	k. 10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal (A tanulmányaikat 1-3 éve befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók és a tanulók mérése)	A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.	évente (október-november)	szakmai igh.	intézmény pályakövető rendszere	2025/2026-os tanév
A felnőttoktatás feltételeinek további biztosítása érdeklődés esetén	k.5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	4 %-ot meghaladja	tanévente október 1-jén	szakmai igh.	KRÉTA	2025/2026-os tanév

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási csoport (MICS) 3 tagból áll, akik szoros szakmai kapcsolatban állnak az iskola vezetésével. A csoport tagjai az informatika és távközlés, közlekedés és szállítmányozás, a gazdálkodás és menedzsment, valamint az oktatás ágazat területét jól ismerő szakemberek, akik az iskola szervezeti kultúráját és hagyományait is átlátják. A MICS tevékenységét az iskola könyvtárában végzi, a számukra biztosított technikai eszközök segítségével. Szükség esetén használhatják az iskola egyéb infrastruktúráját is (nyomtató, szkenner, telefon stb.) Lehetőség szerint az órarend összeállításnál biztosított számukra közös szabad idősáv a minőségirányítással kapcsolatos feladataik ellátására. A MICS munkáját segítendő, az iskola vezetése a szükséges adatokhoz való hozzáférést biztosítja (pl. KRÉTA lekérdezések, szakmai vizsgák, érettségi vizsgák eredménye.)

A MICS minőségirányítási feladatai:

- a MIR kidolgozása és rendszeres felülvizsgálata
- az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása (oktatói testület tájékoztatása, aktív szerepet vállaló kollégák felkészítése, önértékelési munkaterv elkészítése, önértékelési szempont- és elvárásrendszer közös értelmezése)
- a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése a munkára, belső tudásmegosztás
- tájékoztatás a minőségirányítási munkáról, a közös gondolkodás, és a célokkal való azonosulás elősegítése
- információ és adatgyűjtés megszervezése
- intézményi működési gyakorlat leírások elkészítésének koordinálása
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- javaslattétel a fejlesztendő területekre

Munkatársak minőségirányítási feladatai:

- a minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok előkészítése, rendszeres felülvizsgálata
- az oktatói értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése

- az intézményi önértékelés lebonyolítása (adatok gyűjtése, szolgáltatása, MIR táblázatok folyamatos vezetése, kitöltése, kérdőívek megíratása, partneri mérésekben való közreműködés, értékelési feladatok)
- minőségirányítással, folyamatszabályozással kapcsolatos döntések, célmeghatározások előkészítése
- fejlesztések megvalósítása
- fejlesztési csoportokban való tevékenység
- szükség esetén az önértékelő csoportokban való részvétel, vagy azok segítése

Munkakörönként megjelenített MIR feladatok:

- igazgató: MICS-al való együttműködés, adatszolgáltatás, MIR rendszer, folyamatszabályozás kialakítása, irányítása, felügyelete
- igazgatóhelyettesek: adatszolgáltatások (KRÉTA, KIFIR, OH, NSZFH, SZIRSTAT, kétszintű érettségi szoftver, törzslapnyilvántartó rendszer, OTR), folyamatszabályozás
- gyakorlati oktatásvezető: adatszolgáltatások (KRÉTA), folyamatszabályozás
- munkaközösségvezetők: adatszolgáltatás, MIR táblázatok ellenőrzése, adatok pontosítása, beszámolók elkészítése,
- osztályfőnökök: adatszolgáltatás (KRÉTA, beszámolók)
- gazdasági és munkaügyi ügyintézők: adatszolgáltatás
- DÖK segítő oktató: adatszolgáltatás a DÖK-kel kapcsolatban
- rendszergazdák: technikai feltételek biztosítása (mérések, adatszolgáltatások)
- iskolatitkárok: adminisztrációs feladatok ellátása, adatszolgáltatás (jegyzőkönyvek, összesítések elkészítése)
- oktatók: adatszolgáltatás (MIR táblázatok vezetése), a MIR dokumentumainak megismerése, mérésekben, kérdőívek kitöltésében való részvétel, döntési folyamatokban felelős döntés, véleményezés (fejlesztendő területek, folyamatok értékelése)

Fejlesztő csoport (2024-től) feladatai:

Intézményvezető által az aktuális fejlesztésre megbízott csoport (releváns kompetenciákkal rendelkeznek)

- önértékelés során feltártak alapján fejlesztési célok meghatározása
- fejlesztendő területek elemzése, okkeresés, kiegészítő vizsgálatok elvégzése
- cselekvési terv elkészítése
- intézmény munkatársainak tájékoztatása a fejlesztések menetéről
- a fejlesztési folyamat irányítása

- rendszeres beszámoló (min. félévente írásban) a fejlesztési folyamat állapotáról
- a fejlesztési folyamat módosítása indokolt esetben
- a fejlesztési folyamat végén értékelés, összegzés

A fent felsorolt feladatokat a munkaköri leírások is tartalmazzák.

5. A minőségirányítással kapcsolatosan keletkező adatok kezelési módjának szabályozása

5.1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- - az 1995. évi LXVI törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- - a 2011. évi CXC. tv. 26. pontja szabályozza a köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok kezelését.

- A GDPR (General Data Protection Regulation, Általános Adatvédelmi Rendelet) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szól, száma: 2016/679/EU. A GDPR alkalmazása 2018. május 25-től kötelező. Hatálya: minden olyan adatkezelőre és adatfeldolgozóra kiterjed, amely az EU-ban működik, így az iskola is adatkezelőnek minősül. A rendelet célja: a személyes adatok nagyobb védelme, melyet úgy ér el, hogy a nemzeti jogszabályokat felülírva egységesíti az uniós tagállamok adatkezelési szabályait.

- A GDPR hatálybalépését megelőzően és azt követően is az adatvédelem területének legfontosabb jogszabálya az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**), melynek eljárási szabá-

lyait alkalmazni kell minden Magyarországon folytatott adatkezelésre – most már kiegészítve a GDPR szabályaival. A GDPR közvetlenül alkalmazandó az uniós tagállamokban, így Magyarországon is, és a jogszabályi hierarchiában az Infotv. felett áll.

- Bajai Szakképzési Centrum Adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata és Iratkezelési Szabályzata
- Bajai SZC Türr István Technikum Informatikai Biztonsági Szabályzata és Iratkezelési Szabályzata

A fent említett jogszabályokban és szabályzatokban már megfogalmazott és az intézményre érvényes elemeket nem szerepeltetjük az alábbi szabályzatban.

5.2. A szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Bajai SZC Türr István Technikumban végzett minőségirányítás munka folyamatában keletkezett dokumentumok kezelésének törvényes rendjét, rögzítse és összefoglalja azokat a követelményeket és biztosítékokat, amelyek biztosítják az adatkezelés, adatvédelem és adatbiztonság érvényesülését. Célja továbbá annak szabályozása, hogy a törvényi keretek között személyes adataival mindenki maga rendelkezzen, illetve a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát elkerülje az intézmény.

5.3. A szabályzat hatálya

5.3.1. Személyi hatálya: Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az iskola minőségbiztosítási rendszerében adatrögzítéssel és összegzéssel, elemzéssel foglalkozó intézményi vezetőkre, MICS tagokra, illetve az ebben a munkában segítő, támogató adminisztratív vagy adatszolgáltató feladatokat ellátó oktatókra, iskolatitkárokra, gazdasági ügyintézőkre.

5.3.2. Tárgyi hatálya: Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az irattári anyag minőségbiztosításra vonatkozó irataira, és az intézmény azon eszközeire, online tárhelyeire, ahol a minőségbiztosítás során keletkezett adatokat tárolják.

5. 4. A minőségirányítás során keletkezett dokumentumok kezelői:

5. 4.1. Jegyzőkönyvek, feljegyzések kezelése megegyezik az intézményben egyébként is alkalmazott iratkezelési szabályzatában foglaltakkal.

5.4.2. A MIR működtetése során a keletkező adatokhoz a MICS és/vagy az intézmény vezetősége jogosult az 5. pontban részletezett módon hozzáférni. Mindannyijukat titoktartási kötelezettség terheli, ha a dokumentumok személyes adatokat, véleményeket tartalmaznak. A kérdőíveket kitöltő személyeket, illetve az adatszolgáltatókat semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti véleményük kinyilvánítása, illetve az adatok szolgáltatása miatt.

5.5 Keletkező adatok fajtái

5.5.1. Tanulói kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el azt az online felületet, ahol a tanulók – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet az osztályfőnököktől illetve az osztályban tanító tanároktól. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek a tanulók, nem befolyásolhatják a diákokat a véleményük nyilvánításában, nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.2.Szülői kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon, ahol a gondviselők – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet az osztályfőnököktől. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek a gondviselők, nem befolyásolhatják őket a véleményük nyilvánításában, nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában, és őt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.3. Gazdálkodó szervezetek/duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon vagy online, ahol a gazdálkodó szervezetek által megjelölt kapcsolattartók véleményezik a feltett kérdéseket. A megbízott tag a mérés elvégzésében segítséget kérhet a szakmai munkaközösségvezetőktől. A mérések-

ben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem befolyásolhatja a válaszadásban szereplőket. Nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában vagy online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.4.Oktatok által kitöltött kérdőívek

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el azt az online felületet, ahol az oktatók – lehetőség szerint- beazonosításra alkalmatlan módon véleményezik a feltett kérdéseket. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem tárolhat olyan adatokat, amelyek alapján beazonosíthatók lesznek az oktatók, nem befolyásolhatják őket a véleményük nyilvánításában, nem jegyzik fel az általuk leírtakat. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.5.Képzési tanács által kitöltött kérdőív

A MICS ezzel megbízott tagja készíti el a kérdőíveket papíralapon vagy online, ahol a képzési tanács véleményezi a feltett kérdéseket. A mérésekben, kérdőívezésben résztvevő személyek egyike sem befolyásolhatja a válaszadásban szereplőket. A keletkezett kérdőíveket öt évig kell tárolni az intézmény irattárában vagy online tárában, és öt év után megsemmisíthetők. A kérdőívek alapján keletkezett összesítés nem semmisíthető meg. Az általános adatkezelési és iratkezelési szabályok érvényesek rá.

5.5.6. Indikátorok összesítő táblázata

A minőségirányításhoz szükséges adatokat, indikátorokat a MICS az intézmény vezetése, az iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők illetve az oktatók segítségével gyűjti. Az oktatók kötelesek a számukra kijelölt teams felületen rögzíteni a megfelelő adatokat. A MICS ezzel megbízott tagja felvezeti az erre rendszeresített excel-táblázatba az összegyűjtött információkat, gondoskodik ezek szakszerű tárolásáról, biztonságáról. Az adatokat rendszeresen frissíti. Az adatok szerkesztéséhez jogosult a MICS bármely tagja, illetve az intézmény vezetője. Az excel táblázat tárolási helye:

Az adatok nyilvánosak, az intézmény oktatói megismerhetik az indikátorokat illetve az azokból levont következtetéseket, de nem szerkeszthetik azt. A táblázat nem semmisíthető meg, az online tárban őrzendő.

5.5.7.MIR kézikönyv

A kézikönyv aktuális módosítására a MICS és az intézmény vezetője jogosult, az oktatói testület számára megismerhető módon, a fenntartó jóváhagyásával. Az aktuális MIR kézikönyv tárolása online formában: https://teams.microsoft.com

5.5.8.Intézményi önértékelés területenként, összesítés

A területenkénti összesítéskor az ÖCS tagjai jogosultak az összegyűjtött adatokhoz hozzáférni, azokat elemezni. Az ÖCS tagjai kötelesek munkájuk végzése során a titoktartási szabályokat betartani. Az önértékelés bármely lépésében jogosult a MICS bármely tagja és az intézmény vezetője a megállapításokat megismerni, esetenként korrigálni. Az összesítés tárolása online formában: https://teams.microsoft.com

5.5.9. Intézményvezetői önértékelés területenként, összesítés

Az intézményvezető önértékeléséhez szükséges adatokat a MICS gyűjti össze online és papíralapon. Ezeket az adatokat megosztja az intézmény vezetőjével a titoktartási kötelezettség szabályai mellett.

Az összegyűjtött adatok tárolása online: https://teams.microsoft.com

5.5.10.Óralátogatások dokumentumai (megfigyelési napló, feljegyzés)

Az óralátogatásokat az intézmény vezetői végzik, munkaközösség vezetők bevonásával, az ekkor keletkezett dokumentumok tárolása az intézmény iratkezelési szabályzata szerint történik.

5.5.11.Oktatói értékelő lap, egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről,

Az oktatók értékelését az intézmény vezetője végzi, az ekkor keletkezett dokumentumok tárolása az intézmény iratkezelési szabályzata szerint történik.

5.5.12.Cselekvési tervek

A. Az egyéni cselekvési tervek elkészítése az oktatók felelőssége, az intézmény iratkezelési szabályzata alapján gondoskodnak ezek tárolásáról, rendszerezéséről. A megvalósítás keletkező dokumentumait az oktató őrzi online vagy papír formában. Az erről készített feljegyzését, beszámolóját leadja az intézmény titkárságán papír alapon a cselekvési tervben meghatározott végső időpontban (a fejlesztési folyamat lezárultakor), vagy

az intézményvezető által megadott egyéb időpontban. A feljegyzéseket, beszámolókat az intézmény iratkezelési szabályzata szerint tárolják.

B. Az intézményi fejlesztési tervek elkészítése az FCS-k felelőssége, az intézmény iratkezelési szabályzata alapján gondoskodnak ezek tárolásáról, rendszerezéséről. A megvalósítás keletkező dokumentumait az FCS online formában a https://teams.microsoft.com felületén rögzíti, illetve papíralapon az iratkezelés szabályai szerint őrzendők. Az FCS munkájáról negyedévente rövid feljegyzést juttat el az SZC-hez, félévente pedig beszámolót készít az intézmény vezetőjének, amelyet online és papíralapon is eljuttat az intézmény titkárságára, ahol azt a szokott módon megőrzik.

5.6. Írásban keletkezett adatok kezelési, tárolási módja

Az írásban keletkezett kérdőívek esetében nem kötelezhető sem a diák, sem az oktató, gondviselő, hogy névvel lássa el a kérdőívet. A kérdőívet kiosztó személy köteles gondoskodni arról, hogy az anonimitás biztosított legyen, illetve arról, hogy egy személy csak egy kérdőívet töltsön ki. A gazdálkodó szervezetek, duális partnerek esetében a kérdőívek kitöltetőjének és összegzőjének titoktartási kötelezettsége van. Az összegzésnél a kitöltők személye minden esetben azonosíthatatlan kell, hogy legyen.

A képzési tanács esetében az anonimitás nem lehetséges, viszont a kérdőív kezelője titoktartási kötelezettséggel bír.

A keletkezett kérdőíveket összesítés után az irattárban kell tárolni, majd 5 év után meg kell semmisíteni. Az összesített eredmény nem semmisíthető meg.

Az oktatókra vonatkozó értékelő lapok, óralátogatási dokumentumok az intézményben szokott, a jogszabályoknak megfelelő módon kezelendők.

5.7. Online keletkezett adatok kezelési, tárolási módja

Az online keletkezett kérdőívek esetében nem kötelezhető sem a diák, sem az oktató, gondviselő, hogy névvel lássa el a kérdőívet. A kérdőívet kiosztó személy köteles gondoskodni arról, hogy az anonimitás biztosított legyen, illetve arról, hogy egy személy csak egy kérdőívet töltsön ki. A gazdálkodó szervezetek, duális partnerek esetében a kérdőívek kitöltetőjének és összegzőjének titoktartási kötelezettsége van. Az összegzésnél a kitöltők személye minden esetben azonosíthatatlan kell, hogy legyen.

A képzési tanács esetében az anonimitás nem lehetséges, viszont a kérdőív kezelője titoktartási kötelezettséggel bír.
A keletkezett kérdőíveket összesítés után az irattárban kell tárolni, majd 5 év után meg kell semmisíteni. Az összesített eredmény tárolása https://teams.microsoft.com felületen történik meg, azok eredménye nem semmisíthető meg.

5.8. Hozzáférési jogok:

A minőségirányítás folyamatában keletkező összes fentebb említett dokumentumhoz hozzáférési joga van az intézmény vezetőjének. A MICS tagjai az oktatók értékelését szolgáló értékelő lap, óralátogatási dokumentumok kivételével jogosultak a fentebb felsorolt dokumentumokhoz hozzáférni.
Minden érintett köteles a fentebb említett szabályok betartására.

6. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképzésben, mivel minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.
Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató háromévente értékeli az oktatók munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, valamint jóváhagyja az oktatók által készített cselekvési tervet.
Az intézmény vezetője vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

- Szakmai felkészültségét
- Szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását
- Pedagógiai tervezését
- Pedagógiai értékelését
- Együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét
- Innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét

Az oktatói értékeléshez személyazonosításra alkalmatlan módon kérdőíves felmérést kell végezni az oktatói testület és a tanulók bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.
Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális

szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén kerülnek meghatározásra.

Az oktatói értékelést háromévente, illetve a fenntartó által elvárt időszakokban kell elvégezni, az értékelést az intézmény vezetősége (igazgató) végzi.

Az igazgató esetén az értékelést a fenntartó (szakképzési centrum esetén a főigazgató) végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség.

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

Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek, mert ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

Az értékelés elemei évente ismétlődnek: óralátogatások, dokumentumok elemzése (KRÉTA, központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek, beszámolók, digitális tananyagok, óratervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, projekttervek, tanulói produktumok) illetve a tanulói kérdőívek eredményeinek értékelése. (9. számú melléklet)

Az adatgyűjtést a MICS végzi az iskolavezetés támogatásával és egyes kollégák bevonásával (osztályfőnökök, munkaközösség vezetők, informatikus kollégák).

Az értékelés ütemezését az „ütemezési táblázat” illetve az éves munkaterv tartalmazza részletesen.

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó: közismereti és szakmai oktatók, fejlesztő pedagógus. A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kollégák esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciák nem, így az ő estükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni. (2. számú melléklet)

Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével. (7. számú melléklet)

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (2. számú melléklet)

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

Az oktatói értékelés ütemezése						
Sor-szám	**Tevékenység**	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő[13]**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
1.	intézményvezetői egyeztetés	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS tagjai	Háromévente, adott tanév augusztus 25.	jegyzőkönyv	MICS
2.	oktatói testület tájékoztatása, közös értelmezés	MICS	oktatói testület tagjai	Háromévente, adott tanév augusztus 31.	jegyzőkönyv	MICS
3.	óralátogatások ütemtervének elkészítése (havi bontásban)	igazgató	iskolavezetés	Háromévente, adott tanév szeptember 15.	táblázat az óralátogatások rendjéről	MICS
4.	óralátogatások lebonyolítása	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők, oktatók	Háromévente, adott tanév április 30.	óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló, feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről (12, 13. melléklet)	MICS
5.	tanulói kérdőívek kiküldése	MICS vezető	MICS tagjai, osztályfőnökök	Háromévente, adott tanév február 28.	kérdőívek	MICS
6.	tanulói kérdőívek összegyűjtése	MICS vezető	osztályfőnökök	Háromévente, adott tanév március 14.	kitöltött kérdőívek	MICS
7.	tanulói kérdőívek kiértékelése	MICS vezető	iskolavezetés, MICS tagjai, informatika szakos oktatók	háromévente, adott tanév április 4.	összesítő adatlap a tanulói értékelésekről oktatónként	MICS
8.	dokumentumelemzés (oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, KIRA adatok)	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők, munkaügyi előadó	háromévente, adott tanév március 30.	oktatói értékelési rendszer – képzettség, szakképzettség terület - 1-2. szempontjai	MICS
9.	dokumentumelemzés - KRÉTA adatok	igazgató	iskolavezetés	óralátogatások alkalmával,	KRÉTA adatlapok, statisztikák	MICS

[13] Fenntartói igény alapján módosulhat

				háromévente, adott tanév április 30.		
10.	dokumentumelemzés – tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők	óralátogatások alkalmával	óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló, feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről	MICS
11.	dokumentumelemzés – munkatervek, beszámolók	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők	háromévente, adott tanév április 30.	összesítő táblázat az elért eredményekről, elvégzett feladatokról oktatónként	MICS
12.	oktatói értékelések elkészítése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők	háromévente, adott tanév május 15.	oktatói értékelő lap (6*10)	MICS
13.	elkészült oktatói értékelés szupervíziója	igazgató	iskolavezetés	háromévente, adott tanév május 20.	oktatói értékelőlap (600)	
14.	egyeztetés az érintett oktatókkal	igazgató	iskolavezetés, oktatók	háromévente, adott tanév május 30.	egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (11. melléklet)	
15.	cselekvési terv elkészítése	igazgató	oktatók	háromévente, adott tanév június 30.	cselekvési terv	

Az intézményi vezetők értékelése

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi. Az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, intézményünkben a főigazgató végzi. Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. (vezetői értékelési szempontok: 3-4. sz. melléklet)

Az igazgató értékeléséhez az oktatók a Bajai SZC vezetősége által kidolgozott kérdőívet töltik ki a főigazgató által megadott gyakorisággal és határidőre. (23. sz.melléklet)

A munkakör értékelésének szempontjai megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival, azzal a különbséggel, hogy a szakmai tapasztalatnál figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, illetve a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot, illetve a munkaerő-piaci értéknél fontos szempont a vezetői szerep. Ha van korábbi külső értékelés, intézményi és intézményvezetői önértékelés és kérdőíves felmérés, ezek eredményeit is fel kell használni.

Az **oktatók és az intézményi vezetők értékeléséhez** az alábbi dokumentum sablonok használandók:

- egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről (7. sz. melléklet)
- óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló (5. sz. melléklet)
- feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről (6. sz. melléklet)
- tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (9. sz. melléklet)
- egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről (8. sz. melléklet)
- cselekvési terv sablon (19. sz. melléklet)
- intézményvezetői értékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív (22. sz. melléklet)

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Az intézmény működésének megítélésben fontos szerepet játszanak a számszerű adatok, amelyek lehetőséget adnak az összehasonlításra (előző évi adatokkal vagy más intézmények adataival). A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza az intézmény értékeléséhez szükséges mutatókat.

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók. Az intézmény eredményességének kimutatásához szükségesek az egyéni, egyedi indikátorok is.

Az indikátorok gyűjtését és tárolását az intézmény iratkezelési szabályzata alapján végzik a kollégák. A MICS, illetve az önértékelő és fejlesztő csoportok tagjai az intézmény vezetőjétől vagy a vezetés tagjaitól kapják meg a szükséges adatokat a munkavégzésük időszakában. (Az adatokat, a bevont oktatók kérése alapján online vagy nyomtatott formában kell kiadni.) Az adatok kezelésénél a törvényben előírt titoktartási és adatvédelmi szabályokat minden oktatónak és dolgozónak be kell tartania.

A. kötelező indikátorok:

Indikátor megnevezése	Mikor?	Ki?	Honnan?	Elvárás
1. Tanulólétszám	tanévente október 1-jén	közismereti igh.	KRÉTA	Az elmúlt öt év átlaglétszáma +/- 10 %.
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként.	tanévente májusban	igazgató	KIFIR	Informatika és távközlés ágazaton 130 %, gazdálkodás és menedzsment, közlekedés és szállítmányozás és oktatás ágazaton: 125%.
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	tanévente szeptemberben	közismereti igh.	KRÉTA, tantárgyfelosztás	Az elmúlt öt év átlagértékének megtartása.
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanévente szeptemberben	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA	10 % (szakképzési munkaszerződés csak a közlekedés és szállítmányozás ágazaton van).
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanévente október 1-jén	szakmai igh.	KRÉTA	A 2022/23-as tanévre érvényes arány megtartása.
6. Országos kompetenciamérés eredményei	A mérési adatok közzététele után - évente	közism. igh.	OH honlapja	Az országos átlag feletti szint teljesítése (a kategóriánkban)

7. Szakképzési kompetencia-mérések eredményei	Mérést követően - évente	szakmai igh.	NSZFH honlapja	az országos átlag feletti szint teljesítése (a kategóriánkban) .
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	tanév végén	igazgató, munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló	Az összes tanuló ~~15~~ 20%-a sikeresen vesz részt (1-10. helyet ér el városi, területi, vármegyei vagy országos versenyeken).
9. Elhelyezkedési mutató (sikeresen végzett tanulók továbbtanulási és elhelyezkedési aránya)	következő tanév október 1-jén	szakmai igh.	SZIRSTAT adattáblái + intézmény pályakövetési rendszere	Végzett tanulók ~~40~~ 65%-a elhelyezkedik.
10. A tanuló jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal (A tanulmányaikat 1-3 éve befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók és a tanulók mérése)	évente (október-november)	szakmai igh.	intézmény pályakövető rendszere	A releváns kérdésekre adott válaszok alapján: 65%.
11. Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	Vizsgákat követően évente	igazgató helyettesek	kétszintű érettségi szoftver, törzslapnyilvántartó rendszer, KRÉTA	A tanév végi tantárgyi átlagok és vizsgaeredmények átlagainak abszolút eltérése legfeljebb 1.
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	vizsgákat követően évente	szakmai igh.	KRÉTA	A vizsgára bocsátható tanulók 70%-a sikeres vizsgát tesz.

összesen és szakmánként				
13. Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	tanév végén	igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők	évvégi beszámolók	Évente egy elismerés.
14.Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	tanév végén	igazgató	tanév végi beszámoló	Évente 1 rendezvény.
15. Intézményi lemorzsolódási mutató[%]	Október 1-én és a tanév végén (június 16.)	közismereti igazgatóhelyettes	KRÉTA	Országos átlag alatt (technikumok között).
16. Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	adott tanév május 1-ig	MIR	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.	65%-os elégedettség
17. Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek) [db/tanév] [óra/tanév]	tanév vége	osztályfőnökök, közismereti igh.	KRÉTA, igazgatói beszámoló	Max. 1 fegyelmi eset (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/fő átlagosan. Tanévenként igazolatlan órák: legfeljebb 1 óra/tanuló átlagosan. Dicséretek: min. 1 dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)/ fő átlagosan tanévente.
18. Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	A tanév releváns adata

19. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	A tanév releváns adata
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	október 1-én	közismereti igh.	KRÉTA	Nem releváns
21. Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	tanév végén	közismereti igh.	KRÉTA	Nem releváns
22. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	Október 1+tanév vége	gyakorlati oktatásvezető	KRÉTA+SAP	Négy év átlagában tanévenként az oktatók 25%-a. A továbbképzésre szánt összeg: A tanév releváns adata
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	tanév végén	igazgató	KRÉTA, OH nyilvántartása, iskolai nyilvántartás, saját táblázat	A főállású oktatói létszám 10%-a
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Tanév vége	igazgató, gazdasági ügyintéző	tanév végi beszámoló	Nem releváns

B. Egyedi indikátorok (az intézményi minőségcélok méréséhez, amelyeket nem fednek le a kötelező indikátorok)

Indikátor megnevezése	Minőségi cél	Mikor?	Ki?	Honnan?	Elvárás
1. Beiskolázási és pályaorientációs tevékenységek száma	A beiskolázási illetve a pályaorientációs tevékenység bővítése	tanév vége	szakmai igh.	tanév végi beszámolók	A meghirdetett pályaorientációs események 90%-án megjelenik az intézmény.
2. Tehetséggondozó foglalkozásokon résztvevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	Tehetséggondozó foglalkozásokon több diák részvétele	tanév vége	munkaközösségvezetők beszámolói/táblázatok	KRÉTA lekérdezés	A tanulói létszám 25%-a
3. Az évismétlésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	A tantárgyi bukások arányának csökkentése szakmai és közismereti tantárgyak esetében	tanév vége (augusztus 31.)	Közismereti igh.	KRÉTA	Az iskolai összlétszám 2% -a alatt
4. A felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya az iskola összlétszámához viszonyítva	A felzárkóztató foglalkozásokon több diák részvétel (szakmai és közismereti tantárgyak)	tanév vége	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	egyedi táblázatok/KRÉTA	Az összlétszám 25%-a
5. Belső kompetencia mérések száma	Belső kompetencia mérések kidolgozása (2020-a NAT elvárásai szerint)	tanév vége	munkaközösségvezetők	tanév végi beszámoló/belső kompetencia mérés dokumentációja	10 mérés/tanév
6. Tanulmányi kirándulások száma	Tanulmányi kirándulások számának növelése osztály	tanév vége	osztályfőnökök, munkaközösség vezetők, igazgató	tanév végi beszámolók, egyedi táblázatok	1 alkalom/tanév/osztály

	és iskolai szinten				
7. Közösségi programok száma	Közösségi programok számának növelése	tanév vége	DÖK felelős tanár	összesítő táblázat, beszámoló	1 alkalom/tanév/osztály
8. Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma	A tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek bővítése	tanév vége	DÖK segítő tanár	beszámoló	2 alkalom /tanév
9. Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulói számára szervezett programok száma.	Az általános iskolákkal való kapcsolat szorosabbra fűzése	tanév vége	igazgató	igazgatói beszámoló, összesítő táblázat	10 alkalom/tanév
10. Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként	Belső tudásmegosztás mennyiségének növelése	tanév vége	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők	tanév végi beszámolók, táblázatok	Minimum 2 alkalom/munkaközösség/tanév

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézmény partnereinek igény- és elégedettség mérését a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer el kell végezni. A partneri méréseket a MICS szervezi, és elektronikus úton juttatja el a kérdőíveket a partnerekhez.

A partnerek azonosítása, illetve a partnerlista frissítése, a listák helye, a listákhoz hozzáférők köre, a mintavétel módja, ütemezése, résztvevői, célja, célértéke az alábbi táblázatban találhatók.

A partneri mérések eredményei a duális képzőhelyek és a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek esetében ágazatonként kerül összegzésre.

Az adatrögzítés online és nyomtatott formában történik, az adatok őrzésére az intézmény adatkezelési szabályzata a mérvadó. Az online formában történő tárolás lehetővé teszi a rendszeres összevetéseket.

A mérési eredményeket az önértékelésben részt vevő, bevont kollégák rendelkezésére bocsájtja a MICS, illetve az adatgyűjtéssel, rendszerezéssel megbízott oktató.

Az összesített mérési eredmények az intézmény honlapján kerülnek közzétételre.

A mérési eredmények felhasználási köre:

- önértékelés (fejlesztendő területek)
- tervezési folyamatok (tanévi tervezés, pályaorientációs tevékenység, oktatói továbbképzések stb.)
- kiemelt fejlesztések körének meghatározása (technikai eszközök, oktatási segédeszközök stb.)
- célkitűzések (stratégiai és minőségcélok)
- konkrét intézkedések meghozatala

A partneri igény- és elégedettségmérések tapasztalatai alapján legalább kétévente szükséges a folyamat felülvizsgálata, és adott esetben a módosítása, kiegészítése. Ezt az igazgató irányítása mellett a MICS készíti elő és az oktatói testület fogadja el.

a) Mérések ütemezése:

- a mérés évében február-április: Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez
- a mérés évében február-március: oktatói/képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez
- a mérés évében február-március: oktatói, tanulói, szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

- a mérés évében február-március: duális képzőhely és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

b) A kötelezően mérendő partnerek:

- tanulók (oktatói értékeléshez, intézményi önértékeléshez) – 100%-os mintavétel
- szülők/gondviselők (intézményi önértékeléshez) –minden ágazatot lefedően, 20%-os minta
- oktatók (az intézményben teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatottak - intézményi és intézményvezetői önértékeléshez)– 100%-os minta
- képzési tanács (intézményvezetői önértékeléshez) -100%-os minta
- duális képzőhelyek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez)- minden ágazatot lefedően 50%-os minta
- A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez) – minden ágazatot lefedően 20 %-os minta

c) használandó kérdőívek a mellékletben (12-16. és 20-23. melléklet)

d. Kötelezően mérendő partnerek – partneri mérés adatai

mérendő partnerek	**partner-lista helye**	**partnerlistához hozzáférő személyek**	**partnerlista frissítésének időpontja**	**partnerek elérhető-sége**	**mérést végzők**	**mérés időpontja**	**mérés módja**	**minta-vétel**	**érvényes-ségi küszöb**
tanulók	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, osztályfőnökök, oktatók	minden tanév szeptemberében	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök	oktatói értékelés és az intézményi öntértékelés évében	online	100%	95%
szülők, gondviselők	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, osztályfőnökök, oktatók	minden tanév szeptemberben	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök, önértékelő csoportok	önértékelés évében	online	Minden ágazatot lefedően 20%-os minta	80%
oktatók	KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, gazdasági és munkaügyi ügyintézők	minden tanév szeptembere	KRÉTA	MICS, osztályfőnökök, önértékelő csoportok	intézményi és intézményvezetői önértékelés évében	online	100%	95%
képzési tanács	intézményi adatbázis	igazgató és igazgatóhelyettesek	minden tanév szeptembere	intézményi adatbázis	MICS	intézményi és intézményveze-	online	100%	100%

mérendő partnerek	partner-lista helye	partnerlistához hozzáférő személyek	partnerlista frissítésének időpontja	partnerek elérhető-sége	mérést végzők	mérés időpontja	mérés módja	minta-vétel	érvényes-ségi küszöb
						tői önérté-kelés évé-ben			
duális kép-zőhelyek	intézmé-nyi adat-bázis	gyakorlati okta-tásvezető, szak-mai igazgatóhe-lyettes, igazgató	minden tanév október 31-ig	intézmé-nyi adatbá-zis	MICS	intézményi és intéz-ményvezе-tői önérté-kelés évé-ben	online	minden ágazatot lefedően 50%-os minta	80%
A szak-képző intéz-ményben végzetteket foglalkoz-tató gazdál-kodó szer-vezetek	intézmé-nyi adat-bázis	gyakorlati okta-tásvezető, szak-mai igazgatóhe-lyettes, igazgató	minden tanév október 31-ig	intézmé-nyi adatbá-zis	MICS, önér-tékelő cso-portok	intézményi és intéz-ményvezе-tői önérté-kelés évé-ben	online	Minden ágazatot lefedően 20%-os minta	80 %

IV. Intézményi folyamatmodell

A célok elérése érdekében az intézményi folyamatok egy részét szabályozni szükséges. A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának kialakítása, a működés eredményességének javítása, a célok teljesítése és a folyamatos fejlesztés.

Az intézményi folyamatokat ~~a~~ MICS közreműködésével az iskolavezetés évente felülvizsgálja és szükség esetén oktatói testületi jóváhagyással (tanévnyitó értekezleten) módosítja.

Folyamatok részletes leírása a 11. mellékletben.

Az alábbi folyamatok szabályozása kötelező minden intézményben:

1. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	**Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai**
V1.	***Stratégiai tervezés***
V2.	***Tanévi tervezés***
V3.	***Emberi erőforrások menedzselése*** *(kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)*
V4.	***Intézményi önértékelés***

2. Szakmai-képzési folyamatok

sz.	**Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai**
SZK1.	***Szakmai-képzési tervezés***
SZK2.	***Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel***
SZK3.	***Oktatók szakmai-képzési együttműködése***
SZK4.	***Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése***

3. Támogató és erőforrás folyamatok

sz.	**Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai**
T1.	***Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése***

T2.	***Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése***
T3.	***Panaszkezelés***

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Folyamat	Elkészítés határideje	Felelős	Együttműködő
Stratégiai tervezés	2022.11.30.	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető
Tanévi tervezés	2022.09.30.	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség vezetők
Emberi erőforrások menedzselése	2022.11.30.	igazgató	iskola vezetése
Intézményi önértékelés	2022.06.30.	MICS vezető	MICS tagok, iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Szakmai-képzési tervezés	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2022.09. 30.	igazgató	pályaorientációs felelős, gyakorlati oktatás vezető, szakmai igazgatóhelyettes
Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2022.11.30.	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezetők
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2022.11.30.	igazgató	kancellár, főigazgató, iskolavezetés, gazdasági ügyintéző
Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2022.10.15.	igazgató	iskolavezetés
Panaszkezelés	2022.09.30.	igazgató	iskolavezetés

5.Az intézményi folyamatmodell felülvizsgálatának és módosításának eljárásrendi információi

Minden önértékelési ciklusban, az intézményi önértékelés folyamatának lezárultával, de legkésőbb az önértékelés tanévének végéig (augusztus 31.), az önértékelés tapasztalatainak alapján felülvizsgáljuk a folyamatszabályozásokat és szükség esetén módosítjuk. A feladat felelőse a mindenkori MICS vezető, az oktatói testület és a képzési tanács véleményezési joggal rendelkezik. A fenntartónak a szokásos módon elküldi az intézmény vezetője a dokumentumot jóváhagyásra.

V. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmények minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást tudjanak megvalósítani.

1. Az intézményi önértékelés szervezeti keretei

Az intézmény legalább kétévente átfogó (minden területet érintő) önértékelést végez. Az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján négyévente külső értékelés is társul.

Az intézmény az önértékelés során méri és értékeli a stratégiai és minőségcéljai megvalósulását, megállapítja az erősségeit, és azonosítja a fejlesztendő területeit, folyamatait. Emiatt az önértékelést követi a fejlesztési tervek elkészítése és azok megvalósítása. Ezért beszélhetünk tanuló szervezetről: az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés révén.

Az önértékelés folyamatába a MICS mellett önértékelő csoportok bevonása szükséges lehet, illetve az önértékelést végezheti maga a MICS.

A bevont oktatók kiválasztásánál az alábbi szempontok a mérvadók:

-az intézmény iránti elkötelezettség

-az intézményfejlesztés iránti elkötelezettség

- jól reprezentálják az intézmény működési területeit (önértékelési szempontsor)

- mérési-értékelési tapasztalatokkal rendelkeznek

-az adott területen rálátással rendelkeznek az intézmény működésére

-önkéntesség

-jó kommunikációs készség

-rugalmasság

-nagy munkabírás, terhelhetőség

1. Az intézményi önértékelési szempontsor, kapcsolódó folyamatok, indikátorok, partneri mérések

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24 egyedi indikátorok: 1, 3	duális képzőhelyek, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5 egyedi indikátorok: 1, 2	szülői, tanulói, oktatói, duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 SZK1 SZK2	4 5 14 egyedi indikátorok:8, 9	duális képzőhelyek, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 T1 T3	1 4 5 9 10 egyedi indikátorok: 10	oktatói, duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 SZK1	14 22 23 egyedi indikátorok: 10	oktatói, duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 SZK1 SZK2	2 4 5 14 egyedi indikátorok: 8, 9	tanulói, szülői, oktatói, duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2 T3		oktatói

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	3 22 24 Egyedi indikátor: 10	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24 egyedi indikátorok: 9	duális képzőhelyek

	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19 egyedi indikátorok: 10, 6, 7,	oktatói, duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23 egyedi indikátorok: 10	oktatói, duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21 egyedi indikátorok: 2,3, 4, 6, 7	oktatói, tanulói, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12 egyedi indikátorok: 5	tanulói, oktatói, szülői, duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24 egyedi indikátorok: 10	oktatói, tanulói, duális képzőhelyek a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 SZK1	8 10 11 14 24 egyedi indikátorok: 6,7	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15 egyedi indikátorok: 3,4	oktatói

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT ***(visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15 egyedi indikátorok: 8,9	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 egyedi indikátorok: 3,4	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

2. Az intézményi önértékelés folyamata

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

Értékelési kategóriák:

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

Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Iskolai működés hatékonyabbá tétele
Elvárt eredmény	Cselekvési terv készítése
Folyamatgazda	MICS csoport, igazgató
Bevezetés időpontja	Az alábbi táblázatban jelzett időpontig

Tevékenység	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
intézményvezetői egyeztetés	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS tagjai	mérés évében augusztus 25.	jegyzőkönyv	MICS
tájékoztató anyag elkészítése oktatói testület számára	MICS	MICS tagok	mérés évében augusztus 31.	tájékoztató anyag (PPT)	
oktatói testület tájékoztatása	MICS	oktatói testület tagjai	mérés évében augusztus 31.	jegyzőkönyv	nem releváns
önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	igazgató	MICS tagok	mérés évében október vége	jelenléti ív	MICS
önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	iskolavezetés, MICS tagok	mérés évében október vége	munkaterv	MICS

információ- és adatgyűjtés	MICS vezető	oktató testület, munkaközösségvezetők, rendszergazda	mérés évében január - február	kérdőívek, összesítő táblázat	MICS
iskolai működési gyakorlat leírása	MICS csoport	önértékelésben résztvevő munkatársak	mérés évében március 30.	Intézményi önértékelési táblázat (kézikönyv 117.old)	MICS
megfelelőség értékelése	MICS vezető	MICS tagjai	mérés évében március 30.		MICS
erősségek, fejlesztendő területek meghatározása			mérés évében április 10.		MICS
erősségek, fejlesztendő területek intézményi összesítése			mérés évében április 10.	intézményi összesítő táblázat	MICS
fejlesztendő területek rangsorolása		MICS tagjai, igazgató	mérés évében április 10.	rangsorolási táblázat	MICS
oktatótestületi döntés a fejlesztendő területekről	igazgató	oktató testület	mérés évében április 20.	jegyzőkönyv	MICS
fejlesztési célok (3-4) meghatározása	MICS, igazgató	MICS tagok	mérés évében április 30.	fejlesztési cél dokumentum	MICS
fejlesztő (FCS) csoportok megalakítása	igazgató	oktató testület, centrum vezetés	mérés évében április 30.	fejlesztő csoport megalakulása (feljegyzés, megbízási szerződés)	
cselekvési tervek készítése	igazgató	FCS csoport tagjai	mérés évében május 30.	cselekvési terv	
cselekvési tervek megvalósítása	igazgató	oktató testület	mérés évét követő 2. év március 30.	összegző dokumentum	
cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	SZC vezetése, igazgató, MICS	mérés évét követő 2. év május 30.	jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások	
az önértékelés összegzése	igazgató	SZC vezetés, igazgató	mérés évét követő 2. év június 30.	összegző dokumentum	

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Munkasablon az intézményi önértékeléshez (17. sz. melléklet)
- Cselekvési terv sablon (19. sz. melléklet)

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az intézményvezető önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés ilyen módon az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. A vezető önértékelése szervesen kapcsolódik az intézményi önértékeléséhez. A vezető csak akkor kezdheti meg az önértékelési folyamatát, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Folyamat neve	Intézményvezetői önértékelés
Folyamat célja	Iskolai működés hatékonyabbá tétele
Elvárt eredmény	Cselekvési terv készítése
Folyamatgazda	MICS csoport, főigazgató
Bevezetés időpontja	Az alábbi táblázatban jelzett időpontig

Srsz.	Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködő(k)	Keletkezett dokumentum(ok)
1.	vezető tájékoztatása	MICS vezető	mérés évében november 30.	igazgató, MICS tagok	jegyzőkönyv
2.	vezető felkészítése	MICS vezető	mérés évében december 15.	igazgató, MICS tagok	jegyzőkönyv
3.	partneri mérések elvégzése	MICS vezető	mérés évében február 10.	MICS tagok, iskolatitkár, rendszergazda, oktatói testület	partneri mérések, elégedettségi kérdőívek
4.	eredmények összesítése, kiértékelése	MICS vezető	mérés évében február 28.	MICS tagok	Intézményi önértékelés
5.	intézményi önértékelés átadása	MICS vezető	mérés évében április 15.	MICS tagok	jegyzőkönyv
6.	mérések összesített eredményeinek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	mérés évében április 15.	MICS tagok	jegyzőkönyv
7.	az erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	főigazgató	mérés évében május 30.	igazgató	egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményeiről
8.	cselekvési terv készítése	igazgató	mérés évében június 30.	főigazgató	Cselekvési terv

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

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

		vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *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.* *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.*

	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,
		amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.* *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.*

	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket 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 sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.*

		Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.*

		Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. *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.*

	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

		Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.*

	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.*

Megvalósítás

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

	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	*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.* *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.* A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szak-*

		mai 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.
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a

		korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és*

		az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.*
	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 programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.

		Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. *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 követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.

		Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *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*

	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.

		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 értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.*
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.

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

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

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.*

		Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek 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 Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.*

	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.*

4. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

a) Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei (kérdőívek)

- Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív - 17. sz. melléklet[14]
- Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív - 18. sz. melléklet
- Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív - 19. sz. melléklet

b) Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai:

- Munkasablon az intézményi önértékeléshez (7. sz. melléklet)
- Cselekvési terv sablon (15. sz. melléklet)

[14] A 2022-23-as tanévben nem releváns.

VII. Mellékletek

1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

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	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban (tanulói jogviszonyban és felnőttképzési jogviszonyban) tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása *Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva* = $\frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az előző tanév létszámadata}} * 100$ *Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva* = $\frac{\textit{az adott tanév létszámadata}}{\textit{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva: 86/73*100= 117,8 94/86*100= 109,3 45/94*100= 47,87	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		98/45*100= 217,8 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. Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).		
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora jelentkezési arány szükséges ahhoz, hogy az adott ágazat indítható legyen. A mutató számítása $\textit{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\textit{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\textit{a 9. évfolyamra felvettek száma}}$ Példa: Az intézménybe szépészet ágazatra jelentkezők száma: 96, a felvettek száma: 32. A mutató számítása: 96/32=3, tehát 3-szoros jelentkezési aránnyal biztosított az ágazat indításának lehetősége. Az intézménybe kreatív ágazatra jelentkezők száma: 64, felvettek száma: 16. A mutató számítása: 64/16=4, ugyanakkor a felvehető tanulók száma: 32, tehát 4-szeres jelentkezési arány sem elegendő ahhoz, hogy az osztály indítható legyen.	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik ágazatra /szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott ágazat /szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\textit{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\textit{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{számított oktatói létszám}}$ ahol • a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, • heti órakeret, a fenntartó (szakképzési centrum) által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakmai oktatásban résztvevő oktatók számított létszáma= 1320/22 óra= 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszáma. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként kell figyelembe venni, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\textit{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\textit{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{szakirányú oktatásban részt vevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező *tanulói jogviszonyú* tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő *tanulói jogviszonyú* tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát (325 fő/611 fő)*100 = 53,19%. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva [%]	Az indikátor megmutatja a szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők arányát. A mutató számítása: $\textit{Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők aránya} = \frac{\textit{felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők száma}}{\textit{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát (265 fő/913 fő)*100= 29,03%. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, szövegértés, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 1 608 • Szövegértés: 1 518 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések. A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	Szakképzési kompetenciamérések eredményei [%]	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika, tanulási képesség). Képlet $\text{25\% alatt teljesítő tanulók aránya} = \frac{\text{25 százalék alatt teljesítő tanulók száma}}{\text{a mérésben résztvevők száma}} * 100$ Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Példa Az intézményben 25% alatt teljesítők száma 12, a mérésben résztvevők száma 186 A mutató számítása: 12/186*100= 6,45%		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei, település és intézményi szinten. Megjegyzés: Az indikátor számításánál figyelembe vehetők a tanulói és a felnőttképzési jogviszonyban elért eredmények egyaránt. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns versenyeredmény(eke)t szükséges figyelembe venni.)		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató [%]	A szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\textit{Szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban végzettek} = \frac{\textit{tanulói jogviszonyban végzett elhelyezkedők száma}}{\textit{szakmai oktatásban tanulói}} * 100$	Adatot szolgáltat, hogy a tanulói jogviszonyban sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy he-	Szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		elhelyezkedési aránya = *jogviszonyban sikeresen végzettek száma* / *jogviszonyban sikeresen végzettek száma* Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek, akik egyéb módon helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban 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 fő + 56 fő + 35 fő) / 250 fő] *100 = 81,6% Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	lyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A tanulói jogviszonyban végzett tanulókra vonatkozóan a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulói jogviszonyú tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. 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 az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, mó-	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulói jogviszonyú tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként.	dosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti/ szakmánkénti/ágazatonkénti átlaga tanulói és felnőttképzési jogviszonyban. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns vizsgaeredmény(eke)t szükséges figyelembe venni.)	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus/ műveltségi terület/ ágazat/ szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanuló hány százaléka tesz sikeres szakmai vizsgát. A mutató számítása: *Sikeres szakmai vizsgát tett* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók aránya* = $\frac{\textit{sikeres szakmai vizsgát tett tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{szakmai vizsgára bocsátható}}$ * *100*	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intéz-	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma* Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát (402 fő / 428 fő)*100 = 93,93%. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.	ményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns intézményi elismerés(eke)t szükséges figyelembe venni.)	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzetteket 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, kitűntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, különösen, amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klímatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns bemutató(ka)t, konferenciá(ka)t, rendezvény(eke)t szükséges figyelembe venni.)	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.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $$\textit{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\textit{lemorzsolódó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{október 1-jei tanulói jogviszonyú tanulók létszáma + belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma}} * 100,$$ ahol • a lemorzsolódó tanulói jogviszonyú tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanulói jogviszonyú tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: o külföldre költözés, o másik intézménybe való átvétel;	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		• az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulói jogviszonyú tanulók száma; • a belépett tanulói jogviszonyú tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei tanulói jogviszonyú 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 fő / (1024 fő + 102)] *100=13,41%. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata.		Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretek és az igazolatlan mulasztások számáról a tanulói jogviszonyban tanulók esetén. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, …). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $$\textit{HH tanulói jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\textit{HH tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{tanulói jogviszonyú } \textit{tanulói összlétszám}} * 100$$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát (77 fő / 1024 fő) * 100 = 7,52%.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulói jogviszonyú tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: *SNI* tanulói jogviszonyú *tanulók aránya* = (*SNI* tanulói jogviszonyú *tanulók száma* / tanulói jogviszonyú *tanulói összlétszám*) * *100* Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulói jogviszonyú tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát (102 fő / 938 fő) * 100 = 10,87%.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulói jogviszonyú tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Dobbantó programban* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók aránya* = (*Dobbantó programban* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma* / tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulói összlétszám*) * *100* Példa: Adott tanévben a tanulói és felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát (32 fő / 562 fő) * 100 = 5,69%.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már 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 tanulói és felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya* = (*részszakmát szerző* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma* / *Műhelyiskolai* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulói összlétszám*) * *100* Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát (7 fő / 11 fő) * 100 = 63,6%.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók közül résszakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: *Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya* = (*szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma* / *oktatók összlétszám*) * *100,* ahol • szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma évente ugyanabban az időpontban (pl. október 1-jén) vizsgált, a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma, • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. (minden oktató egy főnek számít, függetlenül a részmunkaidő mértékétől). Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerő-piaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA (az adat az OTR-ben is megtalálható). Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA (az adat az OTR-ben is megtalálható). Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		2. A mutató számítása: $\textit{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\textit{szakmai képzésre fordított összeg}}{\textit{oktatók összlétszáma}}$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/107 fő = 17 056 Ft/fő.		
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\textit{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\textit{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\textit{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkozatott 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 foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát (8 fő / 106 fő) * 100 = 7,5%.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak 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	Az intézmény nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó (szakképzési centrum) által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	

Intézményi indikátorrendszer (egyedi indikátorok)

1. Beiskolázási és pályaorientációs tevékenységek száma: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során hány alkalommal tartott az iskola nyílt napot, hányszor vettek részt az iskola vezetéséből pályaorientációs/beiskolázási szülői értekezleteken, mennyi alkalommal szerepelt az iskola pályaorientációs kiállításokon vagy egyéb rendezvényeken.

   Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Az egymást követő tanévek listáit célszerű összehasonlítani. AdatforTehetséggondozó foglalkozásokon résztvevők aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során az intézmény összes tanulójához viszonyítva, a diákok hány százaléka vett részt kifejezetten tehetséggondozó, versenyfelkészítő foglalkozásokon. Adatforrás: KRÉTA, egyedi táblázatok
2. Az évismétlésre kötelezett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben a tanulók hány százaléka nem tudta teljesíteni a követelményeket. Adatforrás: KRÉTA
3. Felzárkóztató foglalkozásokon részt vevők aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva: Az indikátor megmutatja, hogy a tanév során az intézmény összes tanulójához viszonyítva, a diákok hány százaléka vett részt felzárkóztató foglalkozásokon. Adatforrás: KRÉTA, egyedi táblázatok
4. Belső kompetencia mérések száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben végeztek-e az intézményben valamely kompetencia területhez igazított belső (nem országos) mérést egy évfolyamra vonatkozóan. Célszerű az adott mérést évente megismételni, hogy láthatóvá váljon, hogyan fejlődik az adott kompetencia egy adott gyerekanyagnál. Adatforrás: munkaközösségi beszámoló
5. Tanulmányi kirándulások száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány darab tanulmányi kirándulás történt iskolai, évfolyam vagy osztályszinten. (Tanulmányi kirándulás: Azon kirándulások, ahol bizonyítottan szerepel a programban szakmai tartalom, múzeum- vagy üzemlátogatás, gazdálkodási szervezettel való ismerkedés stb.) Adatforrás: osztályfőnöki beszámolók, iskolai adattáblázat
6. Közösségi programok száma: Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány közösségi program történt az intézményben (osztály szinten, iskolai szinten) Célszerű táblázatban gyűjteni, hogy az osztályok milyen közösségi megmozduláson vesznek részt (közös mozi, pizzázás stb), illetve az iskola milyen programokat szervezett (túra,

korcsolyázás, farsangi bál, palacsinta nap stb.). Adatforrás: DÖK összesítő táblázat, beszámoló

Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Az egymást követő tanévek listáit célszerű összehasonlítani. Adatforrás: a tanév végi beszámolók illetve az eseményekről vezetett táblázat.

7. Tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeinek száma. Az indikátor megmutatja, hogy a diákok hány alkalommal tudtak véleményt nyilvánítani szervezetten. Adatforrás: DÖK segítő tanár beszámolója, a véleménynyilvánítások dokumentációja (jegyzőkönyvek pl.)
8. Az általános iskolákkal közösen vagy az általános iskolák tanulói számára szervezett programok száma. Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény éves szinten hány alkalommal szervezett olyan programot, ahol vagy meghívottként, vagy szervezőként a környék valamely általános iskolája is érintett volt. Adatforrás: Igazgatói beszámoló, összesítő táblázat
9. Belső tudásmegosztások száma munkaközösségenként. Az indikátor megmutatja, hogy a munkaközösségek hány alkalommal valósították meg a belső tudásmegosztást. Adatforrás: tanév végi beszámolók, dokumentációik

2. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének eszközei

2.1. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének szempontsora

2. számú. melléklet: Oktatói értékelés szempontsora

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség-szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az „5” túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vegy 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)	0-3 év 2, 4-15 év 4, 15 évtől 5 pont nemzetközi tapasztalat 6 pont	4	24
			Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	Szakirányú munkaerőpiaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerőpiaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai-érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek si-	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48

				keres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)				
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár) minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy)				
	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, munkatervek és beszámolók	6	14	84
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci,			

				elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	14	84
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfele-	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			

				lően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.				
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, óralátogatás	6	15	90
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumok elkészítésében. A saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek) egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat, terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére,	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei,	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			

				munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlat-orientált képzést támogatják.				
			Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásokra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények(KRÉTA napló)	6	10	60
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény(szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése			
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer,	óralátogatás, tanulói vélemény(szakmai program és értékelési gyakorlat			

					összevetése, szülői vélemény			
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló) vizsgaeredmények			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	10	60
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			

				(KRÉTA stb). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb)				
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	12	72

			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűséget, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. pl_pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	10	60
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai	munkatervek és beszámolók			

				munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.				
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére	munkatervek és beszámolók			
						60	100	600

3. számú melléklet - Az igazgatóhelyettesi szintű vezetők értékelési szempontjai

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

	3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten 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.				
	4.	**Szakmai felkészültség**	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	**6**	**12**	**72**
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			

			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési 7dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	**Pedagógiai folyamatok irányítása**	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	**6**	**14**	**84**
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			

			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső 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			

Vezetői kompetenciák	**6.**	**Változások kezelése**	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**12**	**72**
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			

			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csa-	**6**	**12**	**72**

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

			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, 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, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**12**	**72**
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és			

					fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	**Kapcsolatrendszer működtetése**	Szerepet vállal az intézményi 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**	**10**	**60**
			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, végzetteket 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			

					munka-adók véle-ménye			
			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 pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munka-adók véle-ménye			
	10.	**Innováció, iskola menedzselése**	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályáza-tok, intéz-ményi fej-lesztési tervek, munkater-vek és be-számolók,	**6**	**13**	**78**

					felettes vezetői és fenntartói interjú			
			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

4. számú melléklet - Az igazgatói értékelés szempontjai:

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	súlyszorzó	súlyozott pontszám
Munkakör értéke-	**1.**	**Képzettség - szakképzettség**	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	**6**	**3**	**18**
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					

			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
	2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	**6**	**4**	**24**
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerő-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten 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.					
	4.	**Szakmai felkészültség**	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek	**6**	**12**	**72**

			Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.		és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	**Pedagógiai folyamatok irányítása**	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	**6**	**14**	**84**

			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.		munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatói vélemények			
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit fel-	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, beiskolá-			

			használja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.			zási 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			
Vezetői kompetenciák	**6.**	**Változások kezelése**	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**		
			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	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv		**12**	**72**

			irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.						
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikáció	**6**	**12**	**72**

					F1 F3	ciós csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, 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, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**		
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú		**12**	**72**
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	**Kapcsolatrendszer működtetése**	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**	**10**	**60**
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők,	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara,		SZMSZ, értékelési dokumentumok,			

			fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		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 pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
	10.	**Innováció, iskola menedzselése**	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, 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**	**13**	**78**

			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			

Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

5. számú. melléklet Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

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

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

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

6. számú melléklet 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 tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat?	
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?	
Megfelelő-e a tanulók motiválása?	
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?	

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

---------- ----------

értékelő aláírása oktató aláírása

7. számú 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

8. számú melléklet Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

---------- ----------

igazgató/főigazgató intézményi vezető

Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének során alkalmazandó partneri mérőeszközök

9. számú melléklet 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 tanulod szakképzési munkaszerződéssel.)

Oktató neve: .....

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.

3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.

4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.

5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

6. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).

7. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét.

8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.

9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékel.

10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

Intézményvezető esetében lásd: 23. melléklet

10. számú melléklet Cselekvési terv sablon az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékeléshez

Szakképző intézmény:
Intézményvezető:
A cselekvési terv száma és megnevezése:
A cselekvési terv célja:
A cselekvési terv célértéke:
A célérték elérésének mérési módja:
A fejlesztés (projekt) eredménye:
A fejlesztés vezetője*:
A fejlesztés megvalósításának időtartama:

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

*A fejlesztés vezetője és a Felelős oszlop intézményvezetői cselekvési tervben nem releváns.

11. számú melléklet Intézményi folyamatszabályozások

Intézményi folyamatok szabályozása

11.1 Vezetési-irányítási folyamatok

11.1.1.Stratégiai tervezés (V1.)

Folyamat neve:	**Stratégiai tervezés**
Folyamat célja:	Az intézmény adottságainak, a partnerek igényeinek és kor elvárásainak megfelelő intézményi stratégia kialakítása.
Elvárt eredmény:	A jogszabályoknak megfelelő, de a munkaerő-piaci változásokra rezonáló intézményi stratégia
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	tanévi tervezés, intézményi önértékelés, szakmai-képzési tervezés, gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Centrum igénye stratégiai dokumentumok változtatásáról (ha van ilyen)	Centrum vezetése	igazgató	minden év június 30.	változtatási igényről érkezett információ	feljegyzés	igazgató
2.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok változásainak figyelemmel kísérése	igazgató	szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető	folyamatosan a tanév során	megváltozott jogszabályok	feljegyzés, oktatói testület tájékoztatása írásban	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.	Egyeztetés a Centrum elképzeléseiről: jövőkép, küldetés, minőségcélok	igazgató	iskolavezetés	változtatási igény esetén az adott tanévben augusztus 20-ig	Centrum minőségpolitikai elképzelései	feljegyzés	igazgató
4.	A Centrum elvárásainak elemzése, összevetés a korábbi elvárásokkal	igazgató	iskolavezetés, MICS	adott tanév augusztus 31.	feljegyzés az elvárásokról	jegyzőkönyv	igazgató
5.	Centrum által végzett intézményi értékelések eredményeinek megismerése (ha volt ilyen az előző tanév során)	igazgató	iskolavezetés	adott tanév augusztus 31.	intézményi mérési eredmények (Centrum által megadottak)	feljegyzés az adatok kiértékeléséről	igazgató
6.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, elemzése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, MICS	tanév során folyamatosan	Előző évi adatsorok, partneri mérések eredményei, összefüggő szakmai gyakorlat tapasztalatai	feljegyzés, táblázat	igazgató
6.1.	Az előző tanévben végzett tanulók számára kérdőív kiküldése	gyakorlati oktatásvezető	volt 13. évfolyamos osztályfőnökök	adott év szeptember 30.	Kérdőív	kitöltött kérdőívek	igazgató
6.2.	Kérdőívek kiértékelése	gyakorlati oktatásvezető	MICS	adott év november 30.	kitöltött kérdőívek	összegzés	igazgató
6.3.	Kérdőívek alapján munkáltatói lista összeállítása	MICS vezető	szakmai igh.	adott év december 15.	összegzés	partneri lista	igazgató
6.4.	Munkáltatóknak és duális partnereknek szóló kérdőívek kiküldése	MICS vezető	MICS tagok	adott tanév január 15.	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.5.	Munkáltatókkal és duális partnerekkel folytatott személyes konzultációk	szakmai igh	gyakorlati oktatásvezető, szakmai munkaközösségek vezetői, MICS	adott tanév december-január	MIR kézikönyv kérdőíve, összefoglaló anyag	kitöltött kérdőívek, feljegyzések	igazgató
6.6.	Oktatók, tanulók, gondviselők véleményének megismerése	MICS	oktatók, osztályfőnökök,	adott tanév január-február	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató
6.7.	kérdőívek eredményének összegzése	MICS		adott tanév február-március	kitöltött kérdőívek	összegzés	igazgató
7.	Intézményi minőségpolitika felülvizsgálata	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők	adott tanév október 15.	Centrum elvárásai, jogszabályi változások, partneri igények: kérdőívek, munkaközösség-vezetői jelzések	módosított minőségpolitika megfogalmazása	igazgató
8.	Egyeztetés a Centrummal a módosult minőségpolitikáról	igazgató	Centrum vezetősége	adott tanév október 30.	Módosított minőségpolitika	Elfogadott intézményi minőségpolitika	igazgató
9.	Szükség esetén új minőségcélok kitűzése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösségvezetők	adott tanév november 15.	intézményi dokumentumok	minőségcélok listája, módosított intézményi dokumentumok: MIR kézikönyv, szakmai program	igazgató
10.	Oktatói testület tájékoztatása	igazgató	MICS	adott tanév november 30.	Minőségcélok, esetleges módosítások a dokumentumokban	jegyzőkönyv	igazgató
11.	Stratégiai tervezés felülvizsgálata, értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásve-	minden tanév tanévzáró értekezlete	stratégiai dokumentumok (Szakmai Program, MIR)	jegyzőkönyv az értékelésről, esetleges módosítási igényekről	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			zető, munkaközösségvezetők, MICS, oktatói testület				

11.1.2.Tanévi tervezés (V2)

Folyamat neve:	**Tanévi tervezés (éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarendkészítés)**
Folyamat célja:	Az intézmény éves működésének megszervezése az adott keretek között (jogszabályok, Centrum és partneri elvárások, anyagi lehetőségek, személyi feltételek)
Elvárt eredmény:	Világos, áttekinthető, jogszerű intézményi működés, ahol előre láthatók a feladatok, felelősök. (éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend)
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, emberi erőforrások menedzselése, intézményi önértékelés, szakmai-képzési tervezés, pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	**Éves munkaterv**						
1.1	Jogszabályok áttekintése, értelmezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, MICS	minden év augusztus 20.	jogszabályok	feljegyzések a változásokról	igazgató
1.2	Információk gyűjtése	közismereti igazgatóhelyettes	szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, MICS vezető, DÖK segítő oktató, Képzési Tanács,	minden év augusztus 20.	Előző tanév dokumentumai: éves munkaterv, beszámolók, elemzések, fenntartói elvárások, jogszabályok	keretadatok listája (pl. szünetek időpontja)	igazgató
1.3	Munkaterv sablon megismertetése	közismereti igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők,	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	minden év augusztus 20.	keretadatok	munkatervi sablon	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4	Munkaközösségi, DÖK és MICS munkaterv előkészítése, munkaközösségi értekezletek	munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője,	oktatók	minden év augusztus 25.	munkatervi sablon	munkaközösségi munkatervek, DÖK, MICS munkatervének vázlata	igazgató
1.5	Munkatervek elkészítése	munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője,	iskolatitkár	minden év augusztus 26.	munkaterv vázlatok	munkatervek	igazgató
1.6	Éves munkaterv összeállítása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 31.	munkaközösségi, DÖK, MICS munkaterve	éves munkaterv javaslat	igazgató
1.7	Éves munkaterv megismertetése	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	minden év augusztus 31.	éves munkaterv javaslat (online)	megismert éves munkaterv	igazgató
1.8	Éves munkaterv elfogadása	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	minden év augusztus 31.	megismert éves munkaterv	elfogadott éves munkaterv	igazgató
1.9	Az oktatók által elfogadott éves munkaterv elfogadtatása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év szeptember 15.	éves munkaterv	Centrum által is elfogadott éves munkaterv	igazgató
1.10	A jóváhagyott éves munkaterv közzététele (online)	közismereti igh.	iskolatitkár, honlapért felelős oktató	minden év szeptember 15.	jóváhagyott éves munkaterv	online felületeken megtalálható éves munkaterv	igazgató
1.11	Féléves beszámolókhoz készített munkasablon kitöltése	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	minden év január 20.	munkasablon	kitöltött sablonok (beszámolók)	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.12	Féléves beszámoló összeállítása	igazgató	iskolatitkár, igazgatóhelyettesek	minden év január 25.	munkaközösségi, DÖK, MICS beszámolók	féléves beszámoló	igazgató
1.13	Féléves beszámoló elfogadása	igazgató	oktatói testület, diákönkormányzat, Képzési Tanács	Félévértékelő oktató testületi értekezlet (január vége)	megismert féléves beszámoló	elfogadott féléves beszámoló	igazgató
1.14	Az oktatók által elfogadott féléves beszámoló elfogadtatása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év február 15.	elfogadott féléves beszámoló	Centrum által is elfogadott féléves beszámoló	igazgató
1.15	Az éves beszámolókhoz készített munkasablon kitöltése	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	minden év június 25.	munkasablon	kitöltött sablonok (beszámolók)	igazgató
1.16	Éves beszámolók elfogadása oktatói testület által	munkaközösségvezetők, MICS vezetője, DÖK segítő tanár	oktatók	évértékelő oktató testületi értekezlet (június vége)	elkészült beszámolók	elfogadott beszámolók	igazgató
1.17	Az éves beszámoló összeállítása	igazgató	iskolatitkár, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkaközösségi, DÖK, MICS beszámolók	éves beszámoló	igazgató
1.18	Az éves beszámoló elfogadása	igazgató	-diákönkormányzat, Képzési Tanács	július 15.	megismert éves beszámoló	elfogadott éves beszámoló	igazgató
1.19	Az elfogadott éves beszámoló elfogadtatása a Centrummal	igazgató	Centrum vezetése	minden év július 30.	elfogadott éves beszámoló	Centrum által is elfogadott éves beszámoló	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.20	Tanévi tervezés folyamatának értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők, DÖK segítő oktató, MICS vezetője	minden év augusztus 20.	Tanévi dokumentumok	Javaslatok a módosításokra	igazgató
2.	**Tantárgyfelosztás, órarend**						
2.1	Osztálykeretek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év április 30.	felvettek listája (KIFIR)	osztálykeretek tervezete	igazgató
2.2	Egyezetetés a Centrummal	igazgató	főigazgató	minden év május 10.	tervezett osztálykeretek	engedélyezett osztálykeretek, létszámok	igazgató
2.3	Osztályfőnökök kijelölése	igazgató	igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője	minden év május 30.	osztályok névsora	osztályfőnökök listája	igazgató
2.4	Osztályfőnökök és osztályok létszámának ismertetése az oktatói testülettel	igazgató	oktatói testület	minden év május 30.	osztályok, osztályfőnökök listája	jegyzőkönyv	igazgató
2.5	Osztályonkénti, ágazatonkénti óraszámok áttekintése, összegzése	igazgató	iskolavezetés, iskolatitkár	minden év május 30.	hatályos jogszabályok, szakmai program, Centrum elvárásai a csoportbontásokról	óraháló	igazgató
2.6	Személyi feltételek áttekintése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anyagok	Esetleges hiányzó oktatók listája	igazgató
2.7	Előzetes tantárgyfelosztás excel táblázatának elkészítése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkár	minden év június 5.	óraháló, oktatók listája	excel tábla	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.8	Előzetes tantárgyfelosztás munkaközösségi keretekben való megbeszélése	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év június 10.	excel táblázat	kitöltött táblázat	közismereti igazgatóhelyettes
2.9	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	minden év június 15.	excel táblázat	előzetes tantárgyfelosztás	igazgató
2.10	Előzetes tantárgyfelosztás beküldése a Centrumba	igazgató	iskolatitkár, főigazgató	minden év június 20.	előzetes tantárgyfelosztás	e-mail	igazgató
2.11	Szüksége személyi feltételek megteremtése	igazgató	Centrum	minden év július 15.	hiányzó oktatók listája	hirdetés	igazgató
2.12	Álláshirdetésre jelentkezett oktatók interjúztatása, kiválasztás	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	jelentkezők listája	felvett oktatók listája	igazgató
2.13	Óraadók megkeresése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	óraadók listája	felkért oktatók listája	igazgató
2.14	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 26.	óraháló, oktatók névsora	végleges tantárgyfelosztás	igazgató
2.15	Végleges tantárgyfelosztás engedélyeztetése a Centrumban	igazgató	főigazgató, kancellár	minden év augusztus 31.	tantárgyfelosztás	elfogadott tantárgyfelosztás	igazgató
2.16	Végleges tantárgyfelosztás ismertetése a munkaközösségvezetőkkel	közismereti igh.	munkaközösségvezetők	minden év augusztus 31.	Teams - tantárgyfelosztás	Jelzés a hibákról	igazgató
2.17	Órarendi igények összegyűjtése az oktatóktól	közismereti igh.	oktatók	minden év augusztus 25.	teams - levél	igények listája	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.18	Óraadói igények bekérése	közismereti igh.	óraadók	minden év augusztus 25.	teams - levél	igények listája	igazgató
2.19	Órarend készítése	közismereti igh.	iskolatitkár, iskolavezetés	minden év szeptember 2.	tantárgyfelosztás, oktatói igények, teremlehetőségek, óraadói igények	végleges órarend	igazgató
2.20	Órarend importálása a KRÉTA rendszerbe	közismereti igh.	rendszergazdák	minden év szeptember 2.	órarend	importált órarend	igazgató
2.21	Végleges órarend alapján teams csoportok előkészítése	feladattal megbízott oktató	rendszergazdák, igh.	minden év szeptember 10.	órarend	teams csoportok	igh.
2.22	Teams csoportok aktiválása	feladattal megbízott oktató	oktatók	minden év szeptember 11.	teams csoportok	aktivált csoportok	igh.

11.1.3. Emberi erőforrások menedzselés (V3.)

Folyamat neve:	**Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése, helyettesítési rendszer, többletfeladatok kiosztásának rendszere, beiskolázás)**
Folyamat célja:	Az intézmény céljainak és a jogszabályoknak megfelelő munkatársak kiválasztása beilleszkedésének segítése, illetve az oktatók továbbképzésének biztosítása.
Elvárt eredmény:	A szervezeti kultúrába jól illeszkedő, rugalmas, megfelelő szaktudással rendelkező, nagy munkabírású oktatók felvétele. A pedagógiai és oktatói tevékenységhez illeszkedő továbbképzések révén folyamatosan fejlődő oktatói testület.
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	**Kiválasztás és betanítás**						
1.1	Személyi feltételek áttekintése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anyagok, óraháló, osztálylétszámok,	esetlegesen hiányzó oktatók listája	igazgató
1.2	Humán erőforrás igény jelzése a Centrum felé	igazgató	iskolatitkárok, gazdasági ügyintéző	minden év június 30.	hiányzó oktatók listája	levél a Centrum vezetőjének	igazgató
1.3	Centrum engedélyének birtokában munkaköri elvárások megfogalmazása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év július 10.	elvárások	feljegyzés	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.4	Álláshirdetések megfogalmazása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év július 15.	elvárások listája, hiányzó oktatók listája	Álláshirdetés	igazgató
1.5	Pályázatok megismerése, rangsorolása	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 10.	pályázatok	rangsor	igazgató
1.6	Állásinterjú	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 15.	pályázatok	felvett oktatók listája	igazgató
1.7	Centrum tájékoztatása, engedélykérés	igazgató	iskolatitkárok	minden év augusztus 15.	felvett oktatók/ listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
1.8	Felvett oktatók értesítése	igazgató	iskolatitkárok	minden év augusztus 20.	Centrum által engedélyezett oktatók listája	Értesítő levelek	igazgató
1.9	Be nem töltött oktatói állásokra óraadók felkérése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 20.	pályázatok	óraadók listája	igazgató
1.10	Fennmaradó órák belső felosztása, egyeztetés az oktatókkal	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 22.	tantárgyfelosztás, oktatók listája	túlmunkavégzésre felkért oktatók listája	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.11	Centrum tájékoztatása a végleges tantárgyfelosztásról	igazgató	iskolatitkárok	minden év augusztus 22.	tantárgyfelosztás, oktatók listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
1.12	Az újonnan felvett oktatók bemutatása az alakuló értekezleten	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet	nem releváns	jegyzőkönyv	igazgató
1.13	Az új oktatók munkaközösségi bemutatása, munkaközösség tevékenységével való megismertetése	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 25.	előző tanévi munkaközösségi beszámolók	feljegyzés	igazgatóhelyettesek
1.14	Adatok bekérése az újonnan felvett oktatóktól	munkaügyi ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 25.	munkaviszony létesítéséhez, adózáshoz szükséges iratok	kitöltött adatlapok	közismereti igazgatóhelyettes
1.15	Szerződések elkészítése	gazdasági ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 28.	szerződések	aláírt szerződések	igazgatóhelyettesek
1.16	Munkaegészségügyi vizsgálat elvégeztetése az	munkaügyi ügyintéző	oktatók	minden év augusztus 31.	beutaló	Alkalmasságot igazoló orvosi engedély	közismereti igazgatóhelyettes

Sorszám	Tevékenysé-gek	Felelős	Közremű-ködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/fel-használt doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés értékelés
	újonnan fel-vett oktatók-kal is						
1.17	Személyi dosszié meg-nyitása (az újonnan fel-vetteknek)	munkaügyi ügyintéző	gazdasági ügyintéző, iskolatitká-rok	minden év augusztus 28.	személyi anya-gok, oklevelek, diplomák, nyelvvizsgabi-zonyítványok, erkölcsi bizo-nyítvány stb.	személyi dosszié	közisme-reti igh.
1.18	Munka- és tűzvédelmi oktatás meg-tartása	munkavé-delmi, tűz-védelmi elő-adó	iskolatitká-rok	minden év augusztus 31.	előadás anyaga	aláírt mun-kavédelmi illetve tűz-védelmi napló	szakmai igh.
1.19	Munkaköri leírása át-adása	igazgató	iskolatitká-rok	minden év szeptember 1.	munkaköri leírá-sok	aláírt mun-kaköri le-írások	igazgató
1.20	Intézményi alapdoku-mentumok, intézményi elvárásrend-szer és szo-kásrendszer megismerte-tése	munkakö-zösségvezе-tők	oktatók	minden év szeptember 30.	intézményi do-kumentumok	feljegyzés	igazgató-helyettesek
1.21	Értékelő be-szélgetés az új oktatóval	munkakö-zösségve-zető	oktatók	minden év november 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fej-lesztési tervek	feljegyzés	igazgató-helyettesek

Sorszám	Tevékenysé-gek	Felelős	Közremű-ködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/fel-használt doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés értékelés
1.22	Értékelő be-szélgetés az új oktatóval	igazgató	munkakö-zösségve-zető, igazga-tóhelyette-sek	minden év január 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fej-lesztési tervek, óralátogatási do-kumentumok	feljegyzés	igazgató
1.23	Értékelő be-szélgetés az új oktatóval a további alkal-mazás fel-tételeiről	igazgató	igazgatóhe-lyettesek	minden év május 30.	KRÉTA-napló, tanmenetek, fej-lesztési tervek, óralátogatási do-kumentumok	feljegyzés	igazgató
2.	**Továbbkép-zési rendszer működtetése**						
2.1	Oktatók által végzett to-vábbképzések felmérések, OTR adatok ellenőrzése, frissítése	közismereti igazgatóhe-lyettes	iskolatitká-rok	minden év augusztus 31.	továbbképzések tanúsítványai	naprakész OTR	igazgató
2.2	Az aktuális tanév tovább-képzési tervé-ben szereplő oktatók tájé-koztatása	közismereti igazgatóhe-lyettes	oktatók	minden év augusztus 31.	továbbképzési terv (négy évre)	feljegyzés	igazgató
2.3	Továbbkép-zési program összeállítása	igazgató	iskolatitká-rok	Minden 4.év szept-ember 30.	Intézményi do-kumentumok	továbbkép-zési prog-ram négy évre	igazgató

Sorszám	Tevékenysé-gek	Felelős	Közremű-ködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/fel-használt doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés értékelés
					(stratégia, jövő-kép, minőségcé-lok)		
2.4	Továbbkép-zési program elküldése a Centrumnak	igazgató	iskolatitká-rok	Minden 4. év szept-ember 30.	továbbképzési program négy évre	Engedélye-zett tovább-képzési program	igazgató
2.5	Továbbkép-zési terv elké-szítése az adott tanévre	közismereti igh.	iskolatitká-rok	minden év szeptember 30.	Továbbképzési lehetőségek (IKK), KRÉTA	Továbbkép-zési terv	igazgató
2.6	Oktatók tájé-koztatása	közismereti igh.	oktatók, is-kolatitkárok	minden év október 15.	Továbbképzési terv	jegyző-könyv	igazgató
2.7	Centrum tájé-koztatása, jó-váhagyási ké-relem	igazgató	iskolatitká-rok	minden év október 31.	Továbbképzési terv	jóváhagyott ~~t~~ovábbkép-zési terv	igazgató
2.8	Továbbkép-zések köve-tése, adatok nyomon kö-vetése az OTR-ben	közismereti igh.	iskolatitká-rok, oktatók	tanév egész időtartama alatt	tanúsítványok	OTR-ben rögzített to-vábbképzé-sek	igazgató
2.9	Folyamatsza-bályozás fe-lülvizsgálata	igazgató	igazgatóhe-lyettesek, gyakorlati oktatásve-zető, munka-közösségve-zetők	minden év augusztus 30.	javaslatok, véle-mények listája	módosított folyamat-szabályozás	igazgató

Sorszám	Tevékenysé-gek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/fel-használt doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés értékelés
3.	Helyettesítések/többlet-feladatok el-látása						
3.1.	Előre látható hiányzás esetén óracsere vagy helyet-tesítés rögzí-tése a KRÉTÁ-ban	közismereti igh.	oktatók	tanév folyamán	órarend	kiírás	igazgató
3.2.	Váratlan hiányzás esetén az ügyeletes helyettes kije-lölése	közismereti igh.	oktatók	tanév folyamán	órarend, ügyelet-es helyettesi rendszer tábláza-ta	kiírás	igazgató
3.3	Előre látható többletfel-adatra felelős kijelölése (önkéntes ala-pon, megbe-szélés alap-ján)	igazgató	munkakö-zösség veze-tők, oktatók	tanév folyamán	órarend, egyéb feladatok listája	megbízási dokumen-tum	igazgató
3.4.	Előre nem látható több-letfeladatra felelős kijelö-lése	igazgató	munkakö-zösség veze-tők, oktatók	tanév folyamán	órarend, egyéb feladatok listája	megbízási dokumen-tum	igazgató
4.	Beiskolázás						

Sorszám	Tevékenysé-gek	Felelős	Közremű-ködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/fel-használt doku-mentum	Keletkező dokumen-tum	Ellenőrzés értékelés
4.1.	Egyeztetés a Centrummal	igazgató	Centrum ve-zetősége	adott tanév október	Centrum lét-szám és ágazati igénye	Felvehető tanulók száma	igazgató
4.2.	Pályaorientá-ciós tevé-kenység	igazgató	vezetőség, oktatók	adott tanév január 30.	általános iskolák jegyzéke, lét-számadatok	pályaorien-tációs do-kumentu-mok, rek-lámanya-gok	igazgató
4.3.	Felvehetők meghatáro-zása	igazgató	Centrum	adott tanév október	Jelentkezett ta-nulók névsora, létszámkorlátok	Felvehető tanulók lis-tája	igazgató
4.4.	Osztályfőnö-kök kijelö-lése, tan-tárgyfelosz-tás, osztály-szervezés	[15]					

[15] Lásd a tanévi tervezés folyamatánál

11.1.4.Intézményi önértékelés (V4.)

Folyamat neve:	**Intézményi önértékelés**
Folyamat célja:	Minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás megvalósítása
Elvárt eredmény:	A kétévente zajló önértékelési folyamat egységes szempontrendszer alapján objektíven feltárja az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. A fejlesztési, cselekvési tervek révén valóban megvalósul a tanuló szervezet.
Folyamatgazda:	igazgató, MICS
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	intézményvezetői egyeztetés	MICS vezetője	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS	minden második év augusztus 25.	MIR kézikönyv	feljegyzés	igazgató
2.	tájékoztató anyag elkészítése oktatói testület számára	MICS vezetője	MICS tagok	minden második év augusztus 31.	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag-PPT	igazgató
3.	oktatói testület tájékoztatása az önértékelés folyamatáról	MICS vezetője	oktatói testület tagjai	minden második év augusztus 31.	tájékoztató anyag	jegyzőkönyv	igazgató
4.	önértékelésben résztvevő munkatársak felkérése	MICS vezetője	MICS tagok, oktató	minden második év október 20.	oktatói névsor, folyamatszabályozás	önértékelési munkatársak listája	igazgató
5.	önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	MICS vezetője	MICS tagok, oktatók	minden második év október 30.	önértékelési munkatársak listája, tájékoztató anyag, MIR kézikönyv	feljegyzés	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6.	önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezetője	iskolavezetés, MICS tagok	minden második év október 30.	MIR kézikönyv	munkaterv	igazgató
7.	információ- és adatgyűjtés, elemzés	MICS vezető	oktatói testület, MICS tagok, munkaközösségvezetők, bevont oktatók, rendszergazda	minden második év szeptember – február	kérdőívek, táblázatok, beszámolók, KRÉTA adatok, felmérések és egyéb statisztikai adatok	összesítő táblázat	igazgató
7.1	dokumentumelemzés	MICS vezető	MICS, bevont oktatók	minden második év január 30.	Házirend, SZMSZ, Szakmai program, Képzési Program, munkatervek, beszámolók	feljegyzések	igazgató
7.2	partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgató, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	minden év október 30.	Előző tanév partneri listája	partnerek listája (tanulók, gondviselők, oktatók, a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, duális partnerek)	igazgató
7.3	partneri igény és elégedettségmérés előkészítése, kérdőívek elkészítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, iskolatitkárok	minden év november 30.	MIR kézikönyv	kérdőívek	igazgató
7.4	partnerek tájékoztatása (a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató	MICS vezető	MICS	minden év január 10.	MIR kézikönyv	tájékoztató levél	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz-nált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	gazdálkodó szerve-zetek, duális partne-rek)						
7.5	tanulók és gondvise-lők tájékoztatása	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök, közismereti igh.	minden év január 30. (szülői értekez-let)	MIR kézikönyv, kérdőívek	tájékoztató levél, jelenléti ív	igazgató
7.6	oktatói testület tájé-koztatása	MICS vezető	MICS, oktatók	félévzáró oktató testületi értekezlet	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag, jegyzőkönyv	igazgató
7.7	partneri igény és elé-gedettségmérés: a szakképző intéz-ményben végzette-ket foglalkoztató gazdálkodó szerve-zetek, duális partne-rek	MICS vezető	MICS, gyakorlati okta-tásvezető	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.8	partneri igény és elé-gedettségmérés - gondviselők	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.9	partneri igény és elé-gedettségmérés - ta-nulók	MICS vezető	MICS, osztályfőnökök	minden év február 10.	Kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.10	partneri igény és elé-gedettségmérés- ok-tatók	MICS vezető	MICS	minden év február 10.	kérdőívek	kiküldött kérdőívek	igazgató
7.11	partneri igény és elé-gedettségmérés ösz-szegzése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók	minden év február 28.	kitöltött kérdőívek	kiértékelt kérdő-ívek, összesítő táb-lázat	igazgató
7.12	indikátorok gyűj-tése, összeállítása, interjúk készítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgatóhelyettesek,	minden második év január 30.	MIR kézikönyv, in-dikátorok listája, magyarázata, KRÉTA, KIFIR,	összesítés az indi-kátorokról, rögzí-tett interjúk, érték-elő feljegyzés	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők		kétszintű érettségi szoftver, helyi táblázatok (teams felületen), interjúkérdések		
8.	iskolai működési gyakorlat leírása (önértékelési szempontokhoz)	MICS vezető	önértékelésben résztvevő munkatársak, MICS tagjai	minden második év március 30.	összesítő táblázat a kigyűjtött adatokról	intézményi önértékelési táblázat (kézikönyv 117.old)	igazgató
9.	erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	Önértékelési táblázat, kérdőívek	erősségek, fejlesztendő területek listája	igazgató
10.	erősségek, fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	erősségek, fejlesztendő területek listája	intézményi összesítő táblázat	igazgató
11.	fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezető	MICS tagjai	minden második év április 10.	erősségek, fejlesztendő területek listája	rangsorolási táblázat	igazgató
12.	oktatótestületi döntés a fejlesztendő területekről	igazgató	oktató testület, MICS, iskolatitkár	minden második év április 20.	erősségek, fejlesztendő területek listája	Fejlesztendő területekről jegyzőkönyv	igazgató
13.	fejlesztési célok (3-4) meghatározása	MICS vezető, igazgató	MICS tagok	minden második év április 30.	fejlesztendő területek listája	feljegyzés	igazgató
14.	fejlesztő (FCS) csoportok megalakítása	igazgató	oktató testület, MICS, centrum vezetés	minden második év április 30.	fejlesztendő területek listája, fejlesztési célok, oktatói névsor	fejlesztő csoport megalakulása (feljegyzés, megbízási szerződés	főigazgató
15.	cselekvési tervek készítése	igazgató, MICS vezető	FCS csoport tagjai, MICS	minden második év május 30.	fejlesztendő területek listája, fejlesztési célok	cselekvési tervek	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz-nált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
16.	cselekvési tervek to-vábbítása az SZC felé	igazgató	iskolatitkárok	minden második év május 30.	cselekvési tervek	beérkezett cselek-vési tervek	főigazgató
17.	cselekvési tervek fenntartói jóváha-gyása	főigazgató	főigazgató-helyettes	minden második év augusztus 31.	cselekvési tervek	jóváhagyott cselek-vési tervek	főigazgató
18.	cselekvési tervek megvalósítása	igazgató	oktató testület	az önértékelést kö-vető második év március 30.	cselekvési tervek	Összegző értékelés	igazgató
19.	cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	igazgató	SZC vezetése, igaz-gató, MICS	az önértékelést kö-vető második év május 30.	összegző értékelés	jó gyakorlatok, in-tézményi folyamat-szabályozások	főigazgató
20.	az önértékelés ösz-szegzése	igazgató	SZC vezetés, igazgató	az önértékelést kö-vető második év augusztus 30.	összegző értékelés	összegző doku-mentum	főigazgató

Folyamat neve:	**Intézményvezetői önértékelés**
Folyamat célja:	Minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait kielégítő, a tanulók, oktatók és a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás megvalósítása
Elvárt eredmény:	A kétévente zajló önértékelési folyamat egységes szempontrendszer alapján objektíven feltárja az intézményvezető erősségeit, fejlesztendő területeit, eredménye a fejlődő vezetői kompetenciák, cselekvési terv
Folyamatgazda:	**Határidő/időtartam**
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2022. 09. 01.

sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő		Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	vezető tájékoztatása	MICS vezető	igazgató, MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve november 30.	MIR kézikönyv	feljegyzés	Centrum MIR koordinátor
2.	vezető felkészítése	MICS vezető	igazgató, MICS tagok	vezetői megbízás második/negyedik éve december 15.	önértékelési folyamatábra	feljegyzés	Centrum MIR koordinátor
3.	partnerek azonosítása	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, igazgató, igazgató helyettesek, gyakorlati oktatásvezető	vezetői megbízás második/negyedik éve január 5.	Előző tanév partneri listája	partnerek listája (a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, duális partnerek)	Centrum MIR koordinátor
4.	partneri igény és elégedettségmérés előkészítése, kérdőívek elkészítése	MICS vezető	MICS, bevont oktatók, iskolatitkár	vezetői megbízás második/negyedik éve január 5.	MIR kézikönyv	Kérdőívek	Centrum MIR koordinátor

sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő		Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	partnerek tájékoztatása (duális képzőhelyek, a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, képzési tanács)	MICS vezető	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve január 10.	MIR kézikönyv	tájékoztató levél	Centrum MIR koordinátor
6.	oktatói testület tájékoztatása	MICS vezető	MICS, oktatók	Félévzáró oktató testületi értekezlet	MIR kézikönyv	tájékoztató anyag, jegyzőkönyv	Centrum MIR koordinátor
7.	partneri mérések elvégzése (oktatók, képzési tanács, duális partnerek, a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek)	MICS vezető	MICS tagok, iskolatitkár, rendszergazda, oktatói testület	vezetői megbízás második/negyedik éve február 10.	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	Centrum MIR koordinátor
8.	partneri mérések eredményének összesítése, kiértékelése	MICS vezető	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve február 28.	kitöltött kérdőívek	összesítő jelentés	Centrum MIR koordinátor
9.	partneri mérések összesített eredményeinek és az intézményi önértékelés átadása	MICS vezető	MICS tagok	vezetői megbízás második/negyedik éve április 15.	Összesítő jelentés	jegyzőkönyv az átvételről	Centrum MIR koordinátor
10.	az erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	igazgató	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve május 30.	összesítő jelentés	erősségek és fejlesztendő területek listája	főigazgató

sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő		Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	cselekvési terv(ek) készítése	igazgató	MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve június 30.	erősségek és fejlesztendő területek listája	Cselekvési terv(ek)	főigazgató
12.	cselekvési terv(ek) továbbítása az SZC felé	igazgató	iskolatitkárok	vezetői megbízás második/negyedik éve június 30.	cselekvési terv(ek)	beérkezett cselekvési terv(ek)	főigazgató
13.	cselekvési terv(ek) fenntartói jóváhagyása	főigazgató	főigazgató-helyettes	vezetői megbízás második/negyedik éve augusztus 31.	cselekvési terv(ek)	jóváhagyott cselekvési terv(ek)	főigazgató
14.	folyamatszabályozás értékelése, módosítása	MICS vezetője	igazgató, bevont oktatók, MICS	vezetői megbízás második/negyedik éve augusztus 30.	folyamatszabályozás	Módosított folyamatszabályozás	igazgató

11.2. Szakmai-képzési folyamatok

11.2.1 Szakmai-képzési tervezés (SZK1.)

Folyamat neve:	**Szakmai-képzési tervezés**
Folyamat célja:	A munkaerőpiaci igényeknek és a partnereknek megfelelő képzési keret kialakítása.
Elvárt eredmény:	A jogszabályoknak megfelelő képzések megszervezése, piacképes tudás biztosítása tanulóinknak.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, tanévi tervezés, emberi erőforrások menedzselése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Centrum stratégiai céljainak megismerése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 20.	Centrum stratégiai tervei	feljegyzés	főigazgató
2.	Az intézmény szakmai dokumentumainak áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 26.	Szakmai dokumentumok	módosítások, javaslatok jegyzéke	igazgató
3.	Oktatói testület tájékoztatása az esetleges változtatásokról, módosítások elfogadása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 31.	Módosítások a szakmai dokumentumokban	Módosított szakmai dokumentumok	igazgató
4.	Egyeztetés a duális partnerekkel	igazgató	gyakorlati oktatásvezető	minden év augusztus 31.	Szakmai – ágazati elvárások, követelmények, adminisztrációs teendők listája	jegyzőkönyv	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.	Módosított dokumentumok beküldése a Centrumnak	igazgató	iskolatitkárok	minden év augusztus 31.	Módosított szakmai dokumentumok	e-mail	igazgató
6.	Előző tanév szakmai vizsgaeredményeinek elemzése, tanulságok levonása	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	minden év szeptember 30.	vizsgadokumentumok, eredmények	jegyzőkönyv, javaslatok a módosításokról	igazgató
7.	Oktatói együttműködés, továbbképzések tapasztalatainak megbeszélése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden tanévben negyedévente az oktatói értekezleteken	továbbképzések anyagai	jegyzőkönyv	igazgató
8.	A duális partnerekkel, vizsgaközponttal való együttműködés tapasztalatainak megbeszélése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, duális partnerek, vizsgaközpont	minden tanévben negyedévente az oktatói értekezleteken	feljegyzések	jegyzőkönyv	igazgató
9.	A végzetteket foglalkoztató intézményekkel való együttműködés tapasztalatainak megbeszélése[16]	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, fejlesztő csoport	Oktatói értekezleteken (tanév elején és végén)	feljegyzések, kérdőívek eredményei	feljegyzések	igazgató
10.	Folyamatszabályozás felülvizsgálata	igazgató, MICS vezetője	MICS	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató

[16] Részletes szabályozás a stratégiai tervezés folyamatszabályozásánál

11.2.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2.)

Folyamat neve:	**Pályaorientáció**
Folyamat célja:	1. Az iskolánkban tanulók saját életpályájuk tervezéséhez ismereteket kapjanak, kellően megalapozzák a pályaválasztási döntésüket. Alakuljon ki a szakmai elköteleződésük, és az élethosszig tartó tanulás igénye. 2. Iskolánknak átfogó képet kell nyújtania azon területekről, melyek az intézmény szakmai oktatási kínálatához tartoznak. Az általános iskolai tanulók önismeretének fejlesztése, pályaválasztási szándékának feltérképezése - az intézmény oktatási profiljához tartozó szakmai területek sokrétű megismertetése, pályakép felvázolása a tanulók elé - az iskola képzési kínálatának megismertetése, népszerűsítése - tanulmányi területek, ágazati oktatás, szakmakínálat; felvételi eljárási rend megismertetése.
Elvárt eredmény:	1. Iskolánkban érettségizett tanulóink megfelelő döntéseket hozzanak (továbbtanulás az ágazatuknak megfelelő irányban, elhelyezkedés, szükség esetén pályamódosítás) 2. Széleskörű tájékoztatás nyújtása a szülőknek és az általános iskolai tanulóknak, pedagógusoknak. A fenntartói igénynek megfelelő számú tanuló felvétele.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Intézményi önértékelés, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Szakmai-képzési tervezés
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Beiskolázási feladatok						
1.	Előző évi tapasztalatok elemzése (pályaorientáció,	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 25.	előző tanév pályaorientációs dokumentumai, beszámolók, beiskolázási számadatok	Feljegyzés	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	sikerek, kudarcok)						
2.	Az adott tanévre tervezett feladatok, programok megbeszélése	szakmai igazgatóhelyettes	iskola vezetése, gyakorlati oktatás vezető, oktatói testület	minden év -augusztus 31.	korábbi évek programlistája	Éves munkaterv vonatkozó részei	igazgató
3.	Egyeztetés a Centrum vezetőivel (keretszámok, programok)	igazgató	gyakorlati oktatásvezető	minden év szeptember 15.	előző tanév beiskolázási paraméterei	Keretszámok, elvárások listája a következő tanévre Jóváhagyott pályaorientációs programok listája	igazgató
4.	Egyeztetés az általános iskolákkal	gyakorlati oktatásvezető	iskolavezetés, iskolatitkár	minden év szeptember 15.	Előző tanév pályaválasztási programjainak listája	Egyeztetett programok és helyszínek listája	igazgató
5.	Pályaorientációs anyagok felmérése és a szükséges oktatók felkészítése	gyakorlati oktatásvezető	munkaközösségvezetők, iskolatitkárok	minden év szeptember 30.	Előző tanév anyag- és emberigényének listája, jóváhagyott programok tervezete	Anyagigények felkért oktatók névsora	szakmai igh.
6.	Média megjelenések tervezése	gyakorlati oktatásvezető	munkaközösségvezetők	minden év szeptember 30.	Előző évi tapasztalatok	Lista a lehetséges médiafelületekről és kapcsolattartókról	szakmai igh.
6.	Papíralapú szóróanyagok megtervezése, összeállítása	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásvezető, felkért oktatók	minden év október 15.	Pályaorientációs terv	szóróanyagok (pályaválasztási tájékoztató kiadvány, plakátok)	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Egyéb promóciós anyagok előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, felkért oktatók	minden év október 15.	pályaorientációs terv	Promóciós anyagok	igazgató
8.	Interaktív pályaorientációs foglalkozások és nyílt napok előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év október 15.	pályaorientációs terv, előző évi dokumentációk	Tervezet a programokról	igazgató
9.	Online tájékoztatók előkészítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év október 15.	ágazati tájékoztató anyagok	Online tájékoztató prezentációja	igazgató
10.	Pályaválasztási kiállításra való felkészülés	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év október 15.	korábbi évek dokumentációi	Rendezvény forgatókönyve, felelősök listája	igazgató
11.	Pályaválasztási kiállítás anyagainak összeállítása	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, kijelölt oktatók	minden év október 30.	rendezvény forgatókönyve	Kiállítási anyagok	igazgató
12.	A rendezvényeken résztvevő diákok és oktatók felkészítése	gyakorlati oktatásvezető	oktatók, tanulók	minden év október 30.	forgatókönyv	feladatok listája	igh.
13.	Média megjelenés	igazgató	szakmai igh.	minden év október 30.	médiapartnerek listája, előkészített anyagok	Tájékoztató a médián keresztül az intézmény pályaorientációs tevékenységéről, beiskolázási szándékairól	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Őszi pályaorientációs rendezvényen való részvétel	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, kijelölt oktatók, tanulók	Az adott tanévben megadott időpontban (általában november hónap folyamán)	forgatókönyv	beszámoló a rendezvényről, részvételi adatok, elégedettségi kérdőívek	igazgató
15.	Pályaválasztási szülői értekezleteken való részvétel	szakmai igh.	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, beiskolázási tervek	feljegyzések, jelentléti ív	igazgató
16.	Online tájékoztatók megtartása	szakmai igh.	közismereti igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, prezentációk, beiskolázási tervek	feljegyzések, jelenléti dokumentáció	igazgató
17.	Interaktív pályaorientációs foglalkozások és nyílt napok megtartása	szakmai igh.	közismereti igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, bevont oktatók, tanulók	Az általános iskolák által igényelt időpontokban (október-december)	tájékoztató anyagok, promóciós anyagok, foglalkozástervek	jelenléti ívek	igazgató
18.	Pályaorientációs tevékenység értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, oktatói testület	minden év december 15-ig	jelenléti ívek, forgatókönyvek, feljegyzések, pályaorientációs terv	Módosító javaslatok listája	igazgató
19.	Esetleges tavaszi pályaorientációs programok előkészítése (6-7. osztályosok számára)	szakmai igh.	gyakorlati okt. vezető, bevont oktatók, munkaközösség vezetők	minden év február 15.	pályaorientációs terv	forgatókönyv a rendezvényekről	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
20.	Az éves pályaorientációs tevékenység értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	tanévzáró értekezlet	Éves beszámoló	elfogadott éves beszámoló	igazgató
	Tanulóink pályaorientációja						
1.	Pályaorientációs programok tervezése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 31.	előző tanév dokumentumai	éves munkaterv vonatkozó részei	igazgató
2.	Programokban résztvevő kollégák felkészítése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, oktatói testület	minden év október 30.	Éves munkaterv	feljegyzések	igazgató
3.	Tanulók számára szervezett pályaorientációs nap résztvevőinek meghatározása	gyakorlati oktatásvezető	iskolatitkár, munkaközösségvezetők, oktatói testület	minden év október 30.	korábbi pályaorientációs nap dokumentációja	résztvevők listája, címjegyzéke	szakmai igh.
4.	Előadók meghívása	gyakorlati oktatásvezető	iskolatitkár	minden év -november 30.	címjegyzék	meghívást elfogadók listája	szakmai igh.
5.	Pályaorientációs nap programjának összeállítása	gyakorlati oktatásvezető	igazgatóhelyettesek	minden év -január 10.	előadói listák	programterv	szakmai igh.
6.	Tanulók tájékoztatása, felkészítése	gyakorlati oktatásvezető	osztályfőnökök, oktatók	a pályaorientációs napot megelőző 2 hétben	programterv	feljegyzések	szakmai igh.
7.	Program (pályaorientációs nap) lebonyolítása	gyakorlati oktatásvezető	osztályfőnökök, bevont oktatók, külső előadók, cégek, felsőoktatási intézmények képviselői	minden tanév január 30.	programterv	jelentléti ívek, fotók, elégedettségi kérdőívek	szakmai igh.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Tanulók tájékoztatása az iskolán belüli és a felsőoktatási lehetőségekről	szakmai igh.	osztályfőnökök, pályaorientációval megbízott oktatók	tanév folyamán 12/13. évfolyam osztályfőnöki óráin	felvi.hu honlapon található legfrissebb információk, az intézmény beiskolázási tervei	jelenléti ívek, felmérések a továbbtanulási szándékról	igazgató
9.	Pályaorientációs tevékenység értékelése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető, végzős osztályfőnökök	tanév végén, illetve minden év augusztus 31-ig	felmérés a végzettek továbbtanulási szándékairól/munkavállalásáról	Módosítások listája	igazgató

Folyamat neve:	**Beiskolázás, tanulói felvétel**
Folyamat célja:	A hatályos jogszabályoknak megfelelő, a Centrum és az iskola érdekeit, lehetőségeit figyelembe vevő beiskolázási, felvételi folyamat biztosítása.
Elvárt eredmény:	A tanulók és törvényes képviselőik számára megismerhető, jogszabályoknak is megfelelő eljárásrend.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok	stratégiai tervezés, szakmai-képzési tervezés, tanévi tervezés
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Tanulói jogviszonnyal nem rendelkező tanulók felvétele						
1.	Érvényes jogszabályok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15.	jogszabályok	éves tervezés	igazgató
2.	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR-ben	igazgató	közismereti igh.	minden év október	táblázatok	KIFIR rögzítés	igazgató
3.	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be	közismereti igh.	szakmai igh.	minden év október	felvételei tájékoztató	online felület	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Felvételi tájékoztató közzététele az intézményi honlapon	közismereti igh.	szakmai igh.	minden év október	felvételei tájékoztató	honlap	igazgató
5.	Alkalmassági vizsga előkészítése (amennyiben releváns)	szakmai igh.	szakmai munkaközösség vezető, bevont oktatók	minden év március 30.	előző évi dokumentáció	elbeszélgetés anyaga, pontozó lapok	igazgató
6.	Jelentkezők felvételi jegyzékének elkészítése	igazgató	iskolavezetés	minden év március	felvételi eredmények	felvételi dokumentum	igazgató
7.	Következő tanévi tervezett képzések, létszámok leadása a Centrum felé	igazgató	iskolavezetés	minden év március	korábbi dokumentumok	létszámok jegyzéke	igazgató
8.	Ideiglenes felvételi jegyzék megküldései a Hivatalnak	igazgató	iskolavezetés	minden év április	ideiglenes jegyzék	ideiglenes jegyzék	igazgató
9.	Írásbeli értesítés a felvétel tényéről	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	minden év április	felvételei jegyzék	felvételi határozatok	igazgató
10.	Írásbeli értesítés az alkalmassági elbeszélgetésről/vizsgáról (amennyiben releváns)	szakmai igh.	iskolatitkár	minden év április	felvételi jegyzék	tájékoztató levél	igazgató
11.	Alkalmassági vizsga (amennyiben releváns)	munkaközösségvezető	bevont oktatók, iskolatitkár	minden év május 20.	vizsga dokumentumai	pontozólap	igazgató
12.	Beiratkozás megszervezése	közismereti igh.	iskolatitkár, osztályfőnökök, segítő oktatók	minden év június 15-ig	felvételi jegyzék	beiratkozási forgatókönyv, beiratkozási dokumentáció	igazgató
13.	Tanulócsoportok összeállítása	igazgató	közismereti igh.	minden év április 30.	felvételi jegyzék	osztálynévsorok	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14.	Új osztályfőnökök kijelölése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	felvételi jegyzék	osztályfőnök névsora	igazgató
15.	Beiratkozás lebonyolítása	igazgató	iskolatitkár, osztályfőnökök, bevont kollégák, igazgatóhelyettesek	jogszabályban meghatározott időkeretben	névsorok	beiratkozottak dokumentációja	igazgató
16.	Folyamatszabályozás értékelése	igazgató	minden érintett	minden év augusztus 30-ig	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató
	Tanulói jogviszonnyal rendelkező (évfolyamismétlésre utasított) tanulók felvétele, átvétele						
1.	Kérelem befogadása	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	minden év augusztus utolsó hetében	kérelmezők listája	iktatott kérelmek	igazgató
2.	Döntés a kérelmekről	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	minden év augusztus utolsó hetében	iktatott kérelmek	felvettek, átvettek listája/elutasítottak listája	igazgató
3.	Gondviselők és tanulók értesítése	igazgató	iskolatitkár	minden év augusztus utolsó hetében	felvettek, átvettek listája/elutasítottak listája	értesítések	igazgató
4.	A felvett/átvett tanulók osztályba sorolása	közismereti igh.	iskolatitkár	minden év augusztus utolsó hetében	felvettek, átvettek listája	osztályba sorolások	igazgató
5.	Folyamatszabályozás értékelése	igazgató	iskolavezetés	minden év szeptember első hetében	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató

11.2.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.)

Folyamat neve:	**Oktatók szakmai-képzési együttműködése**
Folyamat célja:	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti keretek és követelmények kialakítása és hatékony működtetése
Elvárt eredmény:	Az információáramlás mérhető javulása, eredményes oktatói együttműködés az intézményen belül, és kívül
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Tanévi tervezés, Intézményi önértékelés, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Intézményi belüli együttműködés						
1.	Az együttműködési területek és csoportok összegyűjtése	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, az éves tervezés során körvonalazódó együttműködők csoportja[17], oktatók	tanévente: augusztus 25.	SZMSZ, Szakmai Program, Éves Program	éves munkaterv idevonatkozó részei	igazgató
2.	Vezetői elvárások megfogalmazása	igazgató	együttműködési területek csoportjai	minden év augusztus 25.	Iskolai stratégia	vezetői elvárások	igazgató
3.	Az együttműködési területek cso-	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető,	minden év szeptember 10.	SZMSZ, Szakmai Program, Éves Program	feljegyzés	igazgató

[17] Szalagavató szervezői, ballagás szervezői, projektek irányítói, szakmai vizsgákon együttműködők, műsorszervezők, közismereti tanárok, szakmai tanárok közössége, DÖK-nap előkészítői, pályaorientáció szervezői, MIR működtetői, mentorok stb.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	portjai meghatározzák az együttműködés kereteit (idő, mód, hely)		munkaközösségvezetők munkacsoportok vezetői				
4.	Az együttműködési területek csoportjai meghatározzák a munkatervüket (tudásmegosztás, programszervezés, felelősök – ki? mikor? mit? hogyan?)	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők munkacsoportok vezetői	minden év szeptember 10.	Iskolai dokumentumok, elvárásrendszer	feljegyzés, forgatókönyvek	igazgató
5.	Az együttműködés megvalósítása	csoportok vezetői	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15-június 15.	forgatókönyv	Megvalósítás dokumentumai	igazgató
6.	Jó gyakorlatok összegyűjtése	csoportok vezetői	igazgatóhelyettesek	minden év szeptember 15-június 15.	megvalósítás dokumentumai	Jó gyakorlatok leírása a munkaközösségi és vezetői beszámolókban	igazgató
7.	A folyamatszabályozás értékelése, módosítása	igazgató	oktatói testület igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetőkmunkacsoportok vezetői	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított folyamatszabályozás	igazgató
	Intézményen kívüli, de a Centrumon belüli együttműködés						

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Centrumon belüli együttműködés lehetőségeinek feltárása	igazgató	Centrum iskoláinak vezetői, Centrum vezetése	minden év augusztus 31.	Centrum dokumentumai	együttműködési lehetőségek[18]	Főigazgató
2.	Centrumon belüli együttműködés fenntartására oktatók kiválasztása	igazgató	oktatók	minden év szeptember 15.	együttműködési lehetőségek	együttműködő oktatók - területenként	igazgató
3.	Együttműködő kollégák felkészítése a feladatra	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 20.	együttműködési terület programja, feladatlistája	Feljegyzés	igazgatóhelyettesek
4.	Együttműködő csoportok megalakulása, munkatervük elkészítése	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 30.	Centrum éves tervezése	munkatervek	főigazgató
5.	Programok megvalósítása	Centrum megbízottja	igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év október 1 – június 15.	munkatervek	programdokumentációk	főigazgató, igazgatók
6.	A munkacsoportok értékelése	főigazgató, igazgatók	munkacsoportok tagjai, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkatervek, dokumentáció	feljegyzés, jegyzőkönyv	főigazgató
	Intézményen kívüli együttműködés (Centrumon kívüli intézményekkel)[19]						

[18] Pl. MIR, pályaorientáció, jubileumok, szakmai rendezvények, vizsgáztatás stb.
[19] város iskolái, hasonló profilú intézmények, felsőoktatásban oktatók

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Együttműködési lehetőségek feltárása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	minden év augusztus 31.	intézmény stratégiai céljai, Szakmai Program	Együttműködési lehetőségek listája	igazgató
2.	Együttműködő partnerek megkeresése	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	minden év szeptember 15.	együttműködők és együttműködési területek listája	e-mail	igazgató
3.	Együttműködő csoportok létrehozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók	minden év szeptember 15.	együttműködők és együttműködési területek listája	feljegyzés	igazgató
4.	Együttműködési feltételek kialakítása, éves tervezés	Együttműködő csoportok vezetői	oktatók	minden év október 1.	Intézményi dokumentumok	munkatervek	igazgató
5	Programok megvalósítása	Együttműködő csoportok vezetői	oktatók	minden év október 1 – június 15.	munkatervek	programdokumentációk	igazgatók
6.	A munkacsoportok értékelése	igazgató, együttműködő intézmények vezetői	munkacsoportok tagjai, igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	munkatervek, dokumentáció	feljegyzés, jegyzőkönyv	igazgatók

11.2.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK 4.)

Folyamat neve:	**Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése**
Folyamat célja:	Az intézmény oktatóinak módszertani fejlesztése, az iskolai oktatás innovatívabbá, élményszerűbbé tétele. Az intézményi oktatási eszközök számának és minőségének fejlesztése
Elvárt eredmény:	A XXI. századi követelményeknek, a változó tanulói motivációknak és a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő módszertani felkészültség az oktatói testület egészét tekintve. Modern eszközpark létrejötte.
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Intézményi önértékelés, Emberi erőforrások menedzselése, Oktatók szakmai-képzési együttműködése, Stratégiai tervezés
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi elvárások megfogalmazása az oktatói testület módszertani fejlődését illetően	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők	Alakuló oktatói értekezlet	Előző tanév mérései, munkaközösségi beszámolók, intézmény stratégiai terve, minőségcélok, továbbképzési lehetőségek	feljegyzés	igazgató
2.	Oktatói testület tájékoztatása az elvárásokról és lehetőségekről	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, oktatók, iskolatitkárok	Nyitó értekezlet/OTR adta lehetőségek esetén	Oktatói tájékoztató anyag, prezentáció	jegyzőkönyv	igazgató
3.	Intézményi eszközállomány feltérképezése	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31./november 30.	Hiányosságok listája	Beszerezni kívánt digitális	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek listája	
4.	Beszerezni kívánt digitális eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek listájának megküldése a Centrumnak	igazgató	iskolatitkárok	Beszerzési lehetőségek esetén, Centrum kérésére	Beszerezni kívánt digitális eszközök, könyvek és egyéb oktatási segédletek listája	e-mail, Centrum által biztosított felület és forma	igazgató
5.	Munkaközösségi értekezletek	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet	igazgatóhelyettesek
6.	A tanév folyamán betervezett versenyek, események feltérképezése, hiányzó eszközök listája (munkaközösségi szinten)	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások, eszközlista	munkaterv-tervezet, beszerzendő eszközlista	igazgatóhelyettesek
7.	Munkaközösségek tudásmegosztási lehetőségeinek feltárása	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet – belső tudásmegosztások formája, időpontja	igazgatóhelyettesek
8.	Munkaközösségek módszertani kultúrájának fejlesztése – lehetőségek feltárása	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év augusztus 26.	Előző tanévi munkaterv, intézményi elvárások	munkaterv-tervezet – módszertani fejlesztések módja, lehetőségei	igazgatóhelyettesek

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
9.	Oktatói testület digitális kompetenciáinak fejlesztése – teams csoportok létrehozása	Teams felület kezeléséért felelős oktató	közismereti igazgatóhelyettes	minden évben, a végleges órarend elkészültekor, szeptember első napjai	órarend, csoportbeosztások	teams csoportok	igazgató
10.	teams csoportok aktiválása	Teams felület kezeléséért felelős oktató	oktatók	minden évben, a végleges órarend elkészültekor, szeptember első napjai	teams csoportok	aktivált csoportok	igh.
11.	Órai prezentációk, digitális tananyagok megosztása a tanulókkal	minden oktató	tanulók, rendszergazda, Teams felület kezeléséért felelős oktató	minden tanév során folyamatosan	órai prezentációk, digitális tananyagok, feladatok	Megosztott anyagok, és tanulói visszajelzések	igh.
12.	KRÉTA DKT és tananyagtár felületének megismerése	igazgatóhelyettesek	munkaközösségvezetők, oktatók	minden év szeptember 20.	KRÉTA DKT és tananyagtár felülete	saját jegyzetek	igazgató
13.	KRÉTA DKT és tananyagtár felületének használata	igazgatóhelyettesek	munkaközösségvezetők, oktatók	minden tanév során folyamatosan	KRÉTA DKT és tananyagtár felülete	oktatói feladatok, tanulói visszajelzések, beküldött feladatok, saját jegyzetek	igazgató
14.	Tanmenetek elkészíttetése, és feltétele a teams felületre – tanári csoport	munkaközösségvezetők	oktatók	minden év szeptember 20.	Kerettantervi, érettségi követelmények, módszertani lehetőségek, eszköz állomány adta lehetőségek	tanmenetek	igazgatóhelyettesek

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
15.	Munkaközösség vezetője ellenőrzi a tanmeneteket	munkaközösség vezetők	oktatók	minden év szeptember 28.	tanmenetek	leellenőrzött és jóváhagyott tanmenetek	igazgatóhelyettesek
16.	Munkaközösségi értekezletek – tanmenetek beválása, módszertani ötletek, eredmények és kudarcok, belső tudásmegosztások	munkaközösségvezetők	oktatók	Munkaközösségi igények illetve az adott munkaközösség munkaterve által megszabott időpontban	tanmenetek, tantárgyi eredmények, továbbképzési anyagok	jegyzőkönyv, feljegyzés, oktatási segédlet	igazgatóhelyettesek
17.	Módszertani továbbképzéseken, tapasztalatcseréken való részvétel	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösségvezetők, oktatók	Lehetőség esetén	Saját módszertani kultúra- feljegyzés	tanfolyami anyag, tudásmegosztás anyaga	igazgató
18.	Vállalati környezetben szervezett továbbképzésen való részvétel	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	Lehetőség esetén	Saját módszertani kultúra- feljegyzés	Feljegyzés a tapasztalatokról, tudásmegosztási anyag	igazgató
19.	Óralátogatások	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	oktatók	tanévente egy óra vezetői látogatás/oktatók egymás közötti óralátogatása	óravázlat	feljegyzés az óralátogatásról, hospitálási napló	igazgató
20.	Egy osztályban tanítók megbeszélései	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, egy osztályban tanító oktatók	félévente egy alkalommal	tapasztalatok	jegyzőkönyv, feljegyzés	igazgató
21.	Oktatói testület tájékoztatása az új módszertani formákról, lehetőségekről	igazgató	oktatók	Aktuális esemény kapcsán	tapasztalatok	jegyzőkönyv, feljegyzés	igazgató

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
22.	Projekthetek, napok szervezése	igazgatóhelyettesek	munkaközösségvezetők, oktatók	A tanévi tervezés során biztosított időpontokban, téma-heteken	projekttervek	megvalósítás dokumentumai	igazgató
23.	Az oktatók módszertani kultúrájának felmérése	igazgatóhelyettesek	oktatók, iskolatitkárok	oktatói értekezletek	KRÉTA Fókusz	kimutatások	igazgató
24.	Folyamatszabályozás értékelése, esetleges módosítása	MICS vezető	MICS, oktatók	minden év augusztus 30.	folyamatszabályozás	módosított szabályozás	igazgató

11.3. Támogató és erőforrás folyamatok

11.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T 1.)

Folyamat neve:	**Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése**
Folyamat célja:	Az intézmény és a Centrum céljainak, valamint a jogszabályoknak megfelelő minőségi oktatást biztosító kereteket szolgáló tervezés
Elvárt eredmény:	Jogszabályoknak és a kor követelményeinek megfelelő színvonalú oktatás biztosítása személyi és tárgyi feltételek tekintetében, hatékony gazdálkodás
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, Szakmai-képzési tervezés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz-nált dokumen-tum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Személyi feltételek áttekin-tése	igazgató	iskolavezetés	minden év május 30.	személyi anya-gok, óraháló, osztálylétszá-mok,	Esetleges hi-ányzó oktatók listája	igazgató
2.	Humán erőforrás igény jel-zése a Centrum felé	igazgató	iskolatitkárok, gazdasági ügyin-téző	minden év június 30.	hiányzó oktatók listája	Levél a Centrum vezetőjének	igazgató
3.	Centrum engedélyének bir-tokában munkaköri elvárá-sok megfogalmazása	közismereti igh.	szakmai igh., gyakorlati okta-tásvezető	minden év július 10.	Elvárások	Feljegyzés	igazgató
4.	Álláshirdetések megfogal-mazása	közismereti igh.	szakmai igh., gyakorlati okta-tásvezető	minden év július 15.	Elvárások listája, hiányzó oktatók listája	Álláshirdetés	igazgató
5.	Pályázatok megismerése, rangsorolása	igazgató	igazgatóhelyette-sek gyakorlati oktatásvezető	minden év au-gusztus 10.	pályázatok	rangsor	igazgató
6.	Állásinterjúk	igazgató	igazgatóhelyette-sek	minden év au-gusztus 15.	pályázatok	felvett oktatók listája	igazgató
7.	Centrum tájékoztatása, en-gedélykérés	igazgató	iskolatitkárok	minden év au-gusztus 15.	felvett oktatók/ listája	Centrum által engedélyezett oktatók listája	igazgató
8.	Az intézmény működésé-hez szüksége anyagi erő-források megtervezése – havi jelentés a várható ki-adásokról	igazgató	gazdasági ügyin-téző	a Centrum által kiírt időpontban, havonta	Iskolai doku-mentumok, adat-lapok	havi jelentés a várható kiadá-sokról	kancellár
9.	Igénylőlapok benyújtása a Centrum felé	igazgató	gazdasági ügyin-téző	igény esetén	Éves tervezés, az adott igény le-írása	igénybejelentő lap	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasz-nált dokumen-tum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	Az igény jóváhagyása vagy elutasítása	Kancellári Kabi-netiroda Gazda-sági Vezetője	SZC munkatár-sak	igénybejelentés után	igénybejelentő lap	Értesítés az elfo-gadott vagy el-utasított igényről	kancellár
11.	Az igényelt összeg felhasz-nálása, elszámolás	igazgató	gazdasági ügyin-téző	Engedélyezett beszerzés vagy esemény kap-csán	Igénylést alátá-masztó doku-mentumok	teljesítményiga-zolás, számla, el-számolás	igazgató

11.3.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T 2.)

Folyamat neve:	**Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése**
Folyamat célja:	A fenntartó, az oktatásirányítás, az intézmény vezetése, az oktatók, gondviselők, tanulók naprakész tájékoztatása, az átláthatóság biztosítása
Elvárt eredmény:	Az oktatás során keletkezett adatok szabályos, naprakész tárolása, az információáramlás megkönnyítése a partnerek számára
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Stratégiai tervezés, Tanévi tervezés, Intézményi Önértékelés, Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Bevezetés időpontja:	2023. 09. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	I. Tanév előkészítése						
1.	Alkalmazottak adatainak aktualizálása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	Folyamatos (új alkalmazottak felvételekor, jogviszony megszűnésekor, megváltozásakor)	Jogviszonyra vonatkozó dokumentumok	Aktuális nyilvántartás az oktatókról	igazgató
2.	Felvett (9. évf.) tanulók beimportálása a KIFIR rendszerből	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év június 8.	KIFIR táblázat	KRÉTA nyilvántartás a felvettekről	igazgató
3.	Tantárgyak felvitele	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év június 10.	Szakmai Program, PTT	tantárgynyilvántartás	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTÁ-ban	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év június 30./főigazgatói utasítása alapján	előzetes tantárgyfelosztás	tantárgyfelosztás a KRÉTÁ-ban	igazgató
5.	Adatok ellenőrzése, intézményi dokumentumok feltöltése	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes	minden év augusztus 21.	Intézményi dokumentumok	KRÉTA rendszer adatai	főigazgató
6.	Javítóvizsgák alapján osztálynévsorok frissítése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év augusztus 31.	jegyzőkönyvek	aktuális névsorok	igazgató
7.	Osztályok következő tanévbe léptetése	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes	A képzés kezdete	előző tanév osztálynaplója	új osztálynapló	igazgató
8.	Tanulók csoportokba sorolása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	A képzés kezdete	szintfelmérők, névsorok	csoportbesorolások	igazgató
9.	Duális képzőhelyek felvitele	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	A képzés kezdete	munkaszerződés	duális napló	igazgató
10.	Duális képzési csoportok alakítása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	A képzés kezdete	munkaszerződés	duális napló	igazgató
11.	Csengetési rend rögzítése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év augusztus 31.	Házirend	KRÉTA csengetési rend	igazgató
12.	Tanév eleji záradékok rögzítése	osztályfőnökök	közismereti igazgatóhelyettes	képzés kezdete	határozat	KRÉTA rögzítés	igazgató
13.	Osztályok létrehozása, osztályba sorolás	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év szeptember 1.	beiratkozási adatok	osztálynapló	igazgató
14.	Termek feltöltése a KRÉTA-ba, felülvizsgálata	közismereti igazgatóhelyettes	gondnok, iskolatitkárok	minden év szeptember 1.	tantermek nyilvántartása	terem nyilvántartás	igazgató
15.	Tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTÁ-ban	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év szeptember 1.	aktuális tantárgyfelosztás	tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
16.	Tantárgyfelosztás módosítása a KRÉTA rendszerben	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	módosítás időpontjában	módosított tantárgyfelosztás	módosított tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	igazgató
17.	Órarend rögzítése a KRÉTA rendszerben	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	minden év szeptember 1. vagy a képzés kezdetekor	órarend	rögzített órarend	igazgató
18.	Tanulói jogviszony keletkezésekor, megszűnésekor a tanulók felvitele vagy kiléptetése a KRÉTA rendszerbe(ből)	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	A beiratkozás vagy a kilépés napja	Felvételi határozat, tanulói jogviszony megszűnéséről szóló határozat	Aktuális nyilvántartás a tanulókról	igazgató
19.	Új tanulók KRÉTA jogosultságának kiosztása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok, osztályfőnökök	minden év szeptember 5.	Tanulói névsor	KRÉTA jogosultság	igazgató
20.	Új tanulók gondviselőinek, kollégiumi nevelőjének KRÉTA hozzáférés biztosítása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok, osztályfőnökök	Első szülői értekezleten vagy a beiratkozás napján	Tanulói névsor	KRÉTA jogosultság	igazgató
21.	A rögzített tanulók adatainak ellenőrzése	osztályfőnökök	helyettes osztályfőnökök, tanulók, gondviselők	minden év szeptember 15.	tanulói személyi okmányok (személyi igazolvány, diákigazolvány, TAJ kártya, adókártya)	Aktuális adatok	igazgató
22.	Ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok, osztályfőnökök	minden év szeptember 30.	tanulói adatok	KRÉTA adatok	igazgató
23.	Tantárgyi felmentések rögzítése	osztályfőnökök	közismereti igh.	határozat meghozatalakor	határozatok	rögzített felmentések	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
24.	Törzslap nyomtatása	iskolatitkárok	igh.	minden év szeptember 30.	törzslap	kinyomtatott törzslap	igazgató
	II. Tanév közben végzett tevékenységek						
1.	Haladási napló vezetése	oktatók	közismereti igazgatóhelyettes	az adott napon	tanmenet	óra anyaga és a hiányzók rögzített formában	igazgató
2.	Új órarend feltöltése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	Az új órarend életbe lépése előtti napon	új tantárgyfelosztás	új feltöltött órarend	igazgató
3.	Helyettesítések szervezése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	helyettesítést megelőző napon	Távollét jelzése (szabadság, betegség, továbbképzés, tanulói kíséret, egyéb)	KRÉTA rendszerben megjelenő helyettesítés	igazgató
4.	Haladási napló ellenőrzése	közismereti igazgatóhelyettes	iskolatitkárok	folyamatosan	haladási napló	feljegyzés	igazgató
5.	Iskolai mulasztások kezelése	oktatók, osztályfőnökök	iskolatitkárok	hiányzás alkalmával, igazolások bemutatásakor	igazoló dokumentumok	igazolt/igazolatlan hiányzások a KRÉTA naplóban	igazgató
6.	Értékelések rögzítése	oktatók	osztályfőnökök	a számonkérés módjától függően a számonkérés napján, vagy 2 héten belül	dolgozatok, házi dolgozatok, egyéb tanulói produktumok	érdemjegy	igazgatóhelyettesek
7.	Ösztöndíjjal kapcsolatos adatok figyelemmel kísérése	közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden hónap 13. napja	tanulói adatok	valós tanulói adatok	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Dicséretek, figyelmeztetések, házi feladat, felszerelés hiány rögzítése	oktatók, osztályfőnökök	igazgatóhelyettesek	Az esemény megtörténte napján	tényállás	rögzített adatok	igazgató
9.	Közösségi szolgálatok rögzítése	osztályfőnökök	gyakorlati oktatásvezető	közösségi szolgálat igazolását követő egy hétben, legkésőbb június 15.	közösségi szolgálati napló	beírt közösségi szolgálat	igazgató
10.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített eredmények	igazgató
11.	Ágazati alapvizsga eredményének záradékolása	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített záradékok	igazgató
12.	Félévi eredmények rögzítése	oktatók	osztályfőnökök	félév utolsó tanítási napja	érdemjegyek	félévi értesítő	igazgató
13.	Félévi értesítő legenerálása, kinyomtatás	iskolatitkárok	osztályfőnökök	Egy héttel a félév lezárása után	KRÉTA adatok	félévi értesítő	igazgató
14.	Félévi statisztika elkészítése	osztályfőnökök	helyettes osztályfőnökök	éves munkatervnek megfelelően	KRÉTA adatbázis	elkészített statisztika	közismereti igh.
15.	E-napló adatainak, órarendek, tanulói adatok lekérdezése	közismereti igh.	igazgató, iskolatitkárok	adatkérés napján	rögzített adatok, órarend, tanulói adatok	leszűrt adatok	igazgató
16.	Munkaidő nyilvántartás lekérdezése, munkaidő elszámolás kinyomtatása	közismereti igh.	munkaügyi ügyintéző, gazdasági ügyintéző	havi rendszerességgel (hó végén)	naplózott órák	elszámolólap	igazgató
17.	Statisztikák lekérdezése	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, adatkérők	tárgynapon	KRÉTA adatbázis	lekérdezett statisztika	igazgató
18.	Hibabejelentések kezelése	közismereti igh.	igazgató, iskolatitkárok	bejelentés napján	bejelentés	megküldött bejelentés	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
19.	Frissítések nyomon követése	közismereti igh.	oktatók, iskolatitkárok	frissítés utáni nap	KRÉTA adatbázis	frissített KRÉTA adatbázis	igazgató
20.	Ki nem utalt ösztöndíjak felülvizsgálata	közismereti igh	osztályfőnökök, tanulók	bejelentés napján	tanulói adatok	KRÉTA adatok	igazgató
21.	E-ügyintézésen keresztül érkező igazolások kezelése	osztályfőnökök, oktatók	tanulók, gondviselők	hiányzást követő első osztályfőnöki óra	igazolások	igazolt/igazolatlan hiányzás	igazgató
22.	Igazolások kiállítása	iskolatitkárok	tanulók, gondviselők	igazolás kérés napja	KRÉTA adatbázis	jogviszonyt igazoló lap, iskolalátogatási lap	igazgatóhelyettesek
23.	Mulasztások miatti értesítések kiküldése	osztályfőnökök	iskolatitkárok	Iskolai szabályzatban rögzített mulasztási számnál	Iskolai hiányzást összesítő program alapján generált adatbázis	értesítő levelek	igazgató
24.	Adatszolgáltatások (eseti, osztálylétszámok, okt. 1-i statisztika)	közismereti igh.	iskolatitkárok, szakmai igh., gyakorlati oktatásvezető, gazdasági ügyintéző	osztálylétszámok, eseti: fenntartói kérésre okt.1.-i statisztika okt. 15-ig	KRÉTA adatbázis	kitöltött adatlapok, SZIR-STAT	igazgató
25.	SNI, BTMN-s tanulók felülvizsgálata - adatszolgáltatás	igazgató	iskolatitkárok, osztályfőnökök	Szakértői vélemény érvényességének lejárta után	Szakértői vélemények, igazgatói határozatok	táblázat	igazgató
26.	Lemorzsolódás - adatszolgáltatás	közismereti igh.	iskolatitkárok, osztályfőnökök	minden évben félév végén, tanév végén	ESL adatok	táblázat	igazgató
27.	Tanulók figyelemmel kísérése – tanulmányi eredmények	osztályfőnökök	közismereti igh.	havi rendszerességgel	ESL adatok	kimutatás	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
28.	Oktatók adminisztratív és értékelő tevékenységének figyelemmel kísérése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető	oktatói értekezletek alkalmával	KRÉTA FÓKUSZ adatok	kimutatás	igazgató
	III. Tanév zárásakor elvégzett feladatok						
1.	Év végi értékelések rögzítése	oktatók	osztályfőnökök	minden tanév utolsó tanítási napja, végzős évfolyamoknál a jogszabályban rögzített napon	érdemjegyek	rögzített érdemjegyek	igazgató
2.	KRÉTA rendszerben szereplő adatok rögzítése a tanulói bizonyítványokban	osztályfőnökök	2-2 oktató/osztályfőnök, rendszergazdák	éves munkatervnek megfelelően	KRÉTA alapján elkészített excel táblázat	nyomtatott bizonyítvány	igazgató
3.	Évvégi statisztika elkészítése	osztályfőnökök	helyettes osztályfőnökök	éves munkatervnek megfelelően	KRÉTA adatbázis	elkészített statisztika	közismereti igh.
4.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	Szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített eredmények	igazgató
5.	Ágazati alapvizsga eredményének záradékolása	Szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	vizsganapot követő napon	jegyzőkönyv	rögzített záradékok	igazgató
6.	Végzős évfolyamon tanulók jogviszonyának megszüntetése	iskolatitkárok	közismereti igh.	utolsó vizsganapon	igazoló dokumentumok	kiírt tanulók	igazgató
7.	Egyszeri pályakezdési juttatásra vonatkozó információk nyomon követése	szakmai igh.	gyakorlati oktatásvezető	utolsó vizsganapot követő 60 napon belül	vizsgadokumentumok	rögzített adatok	igazgató
8.	Közösségi szolgálat rögzítésének tanévi lezárása	osztályfőnökök	tanulók	minden év június 15.	közösségi szolgálati napló	beírt közösségi szolgálat	gyakorlati oktatásvezető

11.3.3. Panaszkezelés (T 3.)

Folyamat neve:	**Panaszkezelés**
Folyamat célja:	Olyan eljárásrend kialakítása, mely mindenki számára elfogadható, ismert és gyakorlatban alkalmazható.
Elvárt eredmény:	Hatékony panaszkezelést biztosító eljárásrend
Folyamatgazda:	igazgató
Kapcsolódó folyamatok:	Intézményi önértékelés, Tanulói felvétel, Intézményi adminisztráció
Bevezetés időpontja:	2023. 01. 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	**Általános folyamatok**						
1.1	Jogszabályi változások figyelemmel kísérése különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	feljegyzés	igazgató
1.2	Jogszabályi változások érvényesítése az intézményi alapdokumentumokban különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	módosított intézményi dokumentumok	igazgató
1.3	Oktatói testület elfogadja a módosításokat különös tekintettel a panaszkezelésre	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31.	Intézményi dokumentumok	módosított intézményi dokumentumok	igazgató

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4	Oktatói testület tájékoztatása a panaszkezelés módjáról, szintjeiről, feladatokról	igazgató	oktatói testület	minden év augusztus 31.	panaszkezelési szabályzat	jegyzőkönyv	igazgató
1.5	Tanulók és gondviselők tájékoztatása a panaszkezelési szabályokról	osztályfőnöki munkaközösségvezető	osztályfőnökök	minden év szeptember 10.	panaszkezelési szabályzat kivonata	KRÉTA-bejegyzés tanulóknak, gondviselőknek	közismereti igazgatóhelyettes
2.	**Panaszkezelés tanulók és gondviselők esetében**						
2.1	Panasz befogadása (szóbeli, írásbeli, elektronikus)	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés[20]	a panasztétel napja	feljegyzés a panaszról dokumentum/panaszos levél, e-mail	Iktatott dokumentumok	igazgató
2.2	Visszajelzés a panaszosnak	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés	szóbeli panasznál azonnal, írásbeli jelzésnél 72 órán belül	szóbeli/írásbeli panasz	szóbeli válasz, írásbeli visszajelzés	igazgató
2.3	Panasz kivizsgálása	közismereti igh.	oktatók, osztályfőnökök, iskolavezetés	Szóbeli panasznál akár azonnali megoldás is születhet, de legkésőbb 30 napon belül. [21]	Feljegyzés a panaszról vagy panaszos levél	jegyzőkönyv	igazgató
2.4	Centrum értesítése[22]	igazgató	igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	panasztételt követően	feljegyzés vagy panaszos levél	pontos leírás az ügyről	igazgató

[20] Fontos a szolgálati út betartása: oktató→ osztályfőnök→ illetékes igazgatóhelyettes→ igazgató
[21] Bonyolultabb ügyek esetében a 30 napos határidő meghosszabbítható, de erről értesíteni kell a panaszost.
[22] Ha az ügy súlyossága ezt megkívánja

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.5	Személyes egyeztetés vagy írásbeli válasz a panaszra	közismereti igh.	iskolatitkárok, az ügy kivizsgálásban résztvevő oktatók, szakértők	30 napon belül	feljegyzés/panaszos levél	határozat	igazgató
2.6	Jogorvoslati kérelem [23]	igazgató	iskolatitkárok	határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül	Jogorvoslati kérelem	iktatott dokumentum	főigazgató
3.	**Panaszkezelés alkalmazottak esetében**						
3.1	Szóbeli panasz	illetékes igazgatóhelyettes	oktató	azonnal	feljegyzés a panaszról	feljegyzés a megoldásról	igazgató
3.2	Írásbeli panasz, ha nem oldódott meg az ügy	igazgató	igazgatóhelyettesek	30 napon belül	feljegyzés a panaszról	írásbeli döntés az ügyről	igazgató
3.3	Jogorvoslat a fenntartónál	igazgató	iskolatitkárok, oktató	15 napon belül	jogorvoslati kérelem	határozat	fenntartó
3.4	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	munkaközösségvezető	oktató	azonnal, de legkésőbb a következő napon	szóbeli megbeszélés	feljegyzés	igh.
3.5	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	illetékes igazgatóhelyettes	oktató	3 napon belül	feljegyzés	feljegyzés a megoldásról	igazgató
3.6	Pedagógiai, szakmai jellegű panasz jelzése	igazgató	oktató	30 napon belül	feljegyzés	határozat	igazgató
3.7	Jogorvoslat a fenntartónál	igazgató	iskolatitkárok, oktató	15 napon belül	jogorvoslati kérelem	határozat	fenntartó

[23] Ha a panaszos elégedetlen ügye kivizsgálásával

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő/felhasznált dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	**Folyamatszabályozás értékelése módosítása**						
4.1	Panaszkezelési folyamat értékelése, esetleges módosítása	igazgató	oktatói testület	minden évben a félévzáró oktatói értekezleten	javaslatok	jegyzőkönyv/módosított folyamatszabályozás	igazgató
4.2	Panaszkezelési folyamat értékelése, esetleges módosítása	igazgató	oktatói testület	minden évben, a tanévzáró oktatói értekezleten	javaslatok	jegyzőkönyv/módosított folyamatszabályozás	igazgató

Az intézményi önértékelés eszközei, sablonjai

Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

12. számú melléklet 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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskolában rendszeresen tájékoztatnak arról (pl. a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.	T6 M2
2. Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.	T1 T3 T6 M2
3. Az iskolában figyelembe veszik a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre).	T6 M2
4. A tanulók részt vehetnek védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	M5 É4
5. Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.	M3 M5 É4
6. Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).	M3 M5
7. Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).	M3 M5
8. Az iskola felkészít arra, hogy sikeresen levizsgázzak (ágazati alapvizsgán, érettségi vizsgán, szakmai vizsgán).	M5 M6
9. Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.	M2 M3 M5

	M6
10. Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).	M5 M6 M7
11. Az iskolában érdeklődnek arról, hogy mit tanulunk azoknál a vállalkozóknál, cégeknél (duális képzőhely), amelyekkel munkaszerződést kötöttünk.	T6 M2
12. Az oktatók ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.	M6
13. Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.	M6
14. A termekben vannak okostáblák (interaktív táblák), vagy számítógépek, vagy tabletek, amelyeket oktatóinkkal használunk az órákon. Vannak a szakmához kapcsolódó számítógépes programok.	M7 É3
15. A vállalkozások, cégek bemutatják a tanulóknak a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket (pl. üzemlátogatáson, Expo látogatáson, iskolai rendezvényeken).	M7
16. Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.	M5 M6 M7 É3
17. Az iskolának fontos, hogy órákon és a fenntarthatósági témahéten is foglalkozzunk a környezetvédelemmel, a környezeti fenntarthatósággal.	É3
18. Az iskolában van szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, energiatakarékosság, újrahasznosítás.	É3
19. Az iskolában megismerhetjük a szakmákat, és hogy azokkal hol tudok majd elhelyezkedni vagy továbbtanulni.	T6 M2

13. számú melléklet: Szülői kérdőív

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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat arról (pl. a szülői értekezleten, fogadóórán, osztályfőnökön keresztül, KRÉTÁ-n), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.	T6 M2
2. A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően gyorsan talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.	T1 T3 T6
3. Az iskola tájékoztat arról, hogy mely céggel, vállalkozással (duális képzőhellyel) köthet a gyermekem munkaszerződést.	T6 M2
4. Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.	M3 M5 É4
5. Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).	M3 M5
6. Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).	M3 M5
7. Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.	M5 M7 É3 M6
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.	T6 É3 M2

9. A tanulók igényeiknek és az intézmény lehetőségeinek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	M5 É4
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	T3 T6 M2
11. Az oktatók gyermekemmel ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.	M6
12. Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.	M6
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.	M6
14. A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).	T6 M2 M6 É4
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.).	É3
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenységet folytat. Az iskola tájékoztatja a szülőket a választható összes szakmáról és hogy azokkal hol tud majd gyermeke elhelyezkedni vagy továbbtanulni.	T6 M2 É4

Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

14. számú melléklet: 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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.	T1 T2
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.	T1
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.	T4
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	T5
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.	T6 M2
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	T7
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	T7
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza annak alapelveit és biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.	M1
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amely kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.	M3 M5
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.	M1 M4
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.	M4

12. Az intézményben működik az oktatói továbbképzés- és belső tudásmegosztás rendszere (a továbbképzésen megszerzett tudás, illetve az intézményi jó gyakorlatok megosztása) és az intézmény ösztönzi az így megszerzett tudás tanítási gyakorlatba történő beépülését.	M4
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a szakképzés releváns módszereket, - kiemelten a projektoktatást - munkaformákat, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók elérjék az elvárt tanulási eredményeket.	M5
14. Az intézmény biztosítja a tanulók, számára az egyéni haladás lehetőségeit.	M5 É4
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.	T3 T6
16. Az intézmény a duális képzőhellyel kialakított közös értékelési rendszert alkalmaz.	M2 M6
17. Az intézményben az oktatók a szakmai programban meghatározott és a tanulókkal a tanév elején ismertetett szabályok szerint értékelik a tanulókat.	M2 M6
18. Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, és az infrastruktúra területén.	M5 M7 É3
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
20. Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.	M5 M6 M7
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.	É1
22. Az oktatók teljesítményértékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.	É2
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának a mérése és az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.	É3
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.	F1
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok meghatározásába, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.	F1
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.	F1
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.	É3
28. Az intézmény értékeli a fenntartható fejlődésnek, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés területén	É3

29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	M7 É3
30. Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a munkatársak és a tanulók körében.	É3

Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

15. számú melléklet: 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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	T3
3. Az intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.	T4
4. Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.	T6 M2
5. Megvalósul a duális képzőhelyi és intézményi oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	M2 M4
6. Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.	M2 M4
7. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.	M2 M6
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	M5 M6 M7
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	É3
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait és ebbe bevonja a duális partnereket.	T1 T2
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.	T3 T6 M2

13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.	M2 M5
14. Az intézményvezető biztosítja a képzési program alapján a tanulók közös értékelését.	M6
15. Az intézmény vezetője bevonja a duális partnereket a fejlesztések meghatározásába és megvalósításába.	F1

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

16. számú melléklet: 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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket és pályakövetési rendszert alkalmaz.	T3
3. Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	T3 T6 M2
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.	M5
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).	M5
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.	M7
7. A munkaerő-piaci partnereket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
8. Az intézmény bevonja a partnereket a fejlesztésekbe.	F1
9. Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében.	T1 T6 M2
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.	T3 T6

	M2
11. Az intézmény vezetője a képzési kínálat kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.	T1
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz a fejlesztésekben.	F1

17. számú melléklet: Intézményi és az intézményvezetői önértékelés munkasablonja

INTÉZMÉNYI és INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:
Intézményvezető neve:
Az önértékelés időszaka:

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.					
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)						
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	**duális képzőhelyek 1. kérdés** Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	ágazat 1			
V2 Tanévi tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként		ágazat 2			
	4. A szakképző intézményben a duális képzőhelyeknél szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		ágazat 3			
	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	**a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 1. kérdés** Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	ágazat 1			
	9. Elhelyezkedési mutató		ágazat 2			
	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal		ágazat 3			
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	**szülői kérdőív 2. kérdés** A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően könnyen talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.				
	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	**tanulói kérdőív 2. kérdés** Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.				
		oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.				
		oktatói kérdőív 2. kérdés				

		A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.				

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a stratégiai dokumentumok elkészítése során az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai, minőség- és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-én elfogadott 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 és annak a Kormány által a 1499/2023. (XI. 16.) Korm. határozattal elfogadott felülvizsgált változata határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben (Szkr.) tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek a jogszabályban nevesített egyéb stratégiai dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, a szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, a továbbképzési programban, a minőségirányítási rendszerleírásban, a fejlesztési tervekben, és további intézményi dokumentumokban (pl. marketing terv, nemzetköziesítési stratégia, digitális oktatási stratégia). Az intézmény a stratégiai tervezés során a képzési szerkezetét, valamint a képzéseket és a képzési programokat a kitűzött szakképzés-politikai célokkal összhangban alakítja ki, tervezi meg. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, cselekvési tervek, illetve amennyiben releváns intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan készítette el a stratégiai dokumentumait és hogyan határozta meg a célrendszer-ében a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.* *Vizsgálni kell azt is, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.* *Vizsgálni kell továbbá a stratégiai és a gyakorlati megvalósítás szintjére lebontott éves tervezési dokumentumok és az azokban megfogalmazott stratégiai, minőség- és éves célok koherenciáját.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, és azokban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a szakképzés-politikai célokkal összhangban a képzési szerkezet, valamint a képzések és a képzési programok kialakítását. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program cél-rendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény vezetője jogszabályokra alapozva irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot, valamint személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.					
oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a tervezett képzések és képzési programok stratégiai célokkal való összhangját.					
duális képzőhelyek kérdőív 11. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait és ebbe bevonja a duális partnereket.	ágazat1				
	ágazat2				
	ágazat3				
a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 9. kérdés Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében	ágazat1				
	ágazat2				
	ágazat3				
a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 11. kérdés Az intézmény vezetője a képzési kínálat kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.	ágazat1				
	ágazat2				
	ágazat3				
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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, a célokhoz célértékeket rendel, amelyekkel biztosítja a célok értékelhetőségét.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V2 Tanévi tervezés		**oktatói kérdőív 1. kérdés** Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.			
V4 Intézményi önértékelés					
SZK1 Szakmai-képzési tervezés					
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy az intézményfenntartóval, a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, indikátorokat, célértékeket rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. A stratégiai célokat az intézmény lebontja a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a lebontott stratégiai célok (minőségcélok, éves munkatervben megjelenő célok, fejlesztési célok) hogyan jelennek meg a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.*					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					
Intézményvezetői önértékelés					

<table>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések tervezésének, tartalmának, módszertanának és az oktatás-szervezésnek a stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 3. kérdés
Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok meghatározására törekszik és mindezekben személyes feladatot vállal.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">duális képzőhelyek kérdőív 11. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait és ebbe bevonja a duális partnereket.</td><td>ágazat1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredményei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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 tervez a releváns partnerekkel.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (20... évi) partneri mérés	2. (20... évi) partneri mérés	3. (20... évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	**duális képzőhelyek kérdőív 2. kérdés** Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	**a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 2. kérdés** Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket és pályakövetési rendszert alkalmaz.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	**a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 3. kérdés** Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	**szülői kérdőív 2. kérdés** A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően könnyen talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.				
SZK1 Szakmai-képzési tervezés		**szülői kérdőív 10. kérdés** Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.				
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		**tanulói kérdőív 2. kérdés** Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.				
		oktatói kérdőív 15. kérdés				

		A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.			

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerő-piac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tan-kerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyé-ni képzési igények feltárása érdekében konzultációt tervez. A pályakövetés és a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje szerint megtervezi az adatok, információk és visszajelzések gyűjtését a releváns partnerei körében. Az eljárásrendben megtervezi a releváns partnerek, kiemelten a munkatársak bevonását is az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe. *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.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.
Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a pályakövetés és a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje szerint az adatok, információk és visszajelzések gyűjtését, feldolgozását és elemzését.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 5. kérdés
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.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3" colspan="2">duális képzőhelyek kérdőív 12. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.</td><td>ágazat1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3" colspan="2">a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 10. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.</td><td>ágazat1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredmé-nyei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (20... évi) partneri mérés	2. (20... évi) partneri mérés	3. (20... évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés		**oktatói kérdőív 3. kérdés** Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.				
V3 Emberi erőforrások menedzselése		**duális képzőhelyek kérdőív 3. kérdés** Az intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V4 Intézményi önértékelés						
V5 Vezetői ellenőrzés						
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés						
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése						
T3 Panaszkezelés						

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amelyet a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított Önértékelési Kézikönyvnek megfelelően alakít ki. Az intézmény minőségirányítási rendszere minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók és az intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. Továbbá, a minőségpolitikában kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított Önértékelési Kézikönyvnek megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rend-szerét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény egyértelműen meghatározta-e és mely intézményi dokumentumokban rögzítette a minőségirányítási rendszer szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kialakítását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer működtetésében.
Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan nyilvánítja ki a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői elkötelezettségét.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 6. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 7. kérdés
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.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredményei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	**oktatói kérdőív 4. kérdés** Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.			
V2 Tanévi tervezés	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva				
V8 Kommunikáció a partnerekkel					
SZK1 Szakmai-képzési tervezés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
Az intézmény kompetenciájuk szerint bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) az intézmény cél-meghatározási és tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény a munkatársait széleskörűen bevonja a fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megtervezésének folyamatába is. Az intézmény bevonja a munkatársakat a tervek kialakításába az intézményi szintű döntések meghozatalával is. Az oktatói testület dönt a jogszabályban nevesített ügyekben (pl. a szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, a házirend, az éves munkaterv, a továbbképzési program elfogadása) és további, a szakképző intézmény működésével kapcsolatos egyedi esetekben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a rész-vételét az intézményi célok és tervek kialakításában.*					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 8. kérdés
Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok meghatározásába, valamint a tervek kialakításába.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredményei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	**tanulói kérdőív 1. kérdés** Az iskolában rendszeresen tájékoztatnak arról (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.			
V2 Tanévi tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	**tanulói kérdőív 2. kérdés** Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.			
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	**tanulói kérdőív 3. kérdés** Az iskolában figyelembe veszik a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre).			
V8 Kommunikáció a partnerekkel		**tanulói kérdőív 11. kérdés** Az iskolában érdeklődnek arról, hogy mit tanulunk azoknál a vállalkozóknál, cégeknél (duális képzőhely), amelyekkel munkaszerződést kötöttünk.			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés		**tanulói kérdőív 19. kérdés** Az iskolában megismerhetjük a szakmákat, és hogy azokkal hol tudok majd elhelyezkedni vagy továbbtanulni.			
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		**szülői kérdőív 1. kérdés** Az iskola rendszeresen tájékoztat arról (pl. a szülői értekezleten, fogadóórán, osztályfőnökön keresztül, KRÉTÁ-n), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.			
		szülői kérdőív 2. kérdés			

		A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően könnyen talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.				
		szülői kérdőív 3. kérdés Az iskola tájékoztat arról, hogy mely céggel, vállalkozással (duális képzőhellyel) köthet a gyermekem munkaszerződést.				
		szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.				
		szülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.				
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).				
		szülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenységet folytat. Az iskola tájékoztatja a szülőket a választható összes szakmáról és hogy azokkal hol tud majd gyermeke elhelyezkedni vagy továbbtanulni.				
		oktatói kérdőív 5. kérdés 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.				
		oktatói kérdőív 15. kérdés A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.				
		duális képzőhelyek kérdőív 4. kérdés Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.	ágazat 1 ágazat 2 ágazat 3			
		a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 3. kérdés Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	ágazat 1 ágazat 2 ágazat 3			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**				

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét meg-ismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez a releváns külső partnerekkel, meghatározza a hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során együttműködést tervez és szervez a partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel. A képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában az intézmény együttműködést tervez és szervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel. A képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén az intézmény együttműködést tervez és szervez a területi munkaerő-piaci partnerekkel. A nevelési és egészségnevelési program kialakításával kapcsolatban az intézmény együttműködést tervez és szervez a kulturális és sportszervezetek-kel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben meghatározza a belső partnerekkel való hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi és megszervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez és szervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében hogyan alakítja ki az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.*	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény releváns külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a releváns partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 9. kérdés
Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">duális képzőhelyek kérdőív 12. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.</td><td>ágazat 1</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>ágazat 2</td></tr>
<tr><td>ágazat 3</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 9. kérdés
Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében.</td><td>ágazat 1</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>ágazat 2</td></tr>
<tr><td>ágazat 3</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 10. kérdés
Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.</td><td>ágazat 1</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>ágazat 2</td></tr>
<tr><td>ágazat 3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredményei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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 biztosítja az adatvédelmi szabályoknak való megfelelést.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V6 Jogi követelmények biztosítása		**oktatói kérdőív 6. kérdés** Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.			
V9 Információáramlás		**oktatói kérdőív 7. kérdés** Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.			
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése					
T3 Panaszkezelés					

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában megtervezi a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések) származó adatok kezelésének szabályait is.	

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket tervezett-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. *Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett az intézmény biztosította-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás rendjének kialakítását, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását és abban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V3 Emberi erőforrások menedzselése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	**oktatói kérdőív 8. kérdés** Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza annak alapelveit és biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.			
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	**oktatói kérdőív 10. kérdés** 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.			
T4 Pályázati rendszer működtetése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva				
T5 Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek				
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése					
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása					

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok elérése érdekében az éves munkatervezéshez kapcsolódó erőforrás-tervezésnek megfelelően (pl. tantárgyfelosztás, egyéb foglalkozások, szakmai-, érettségi vizsga szervezése, megemlékezések, versenyek, minőségirányítási feladatok tervezése) biztosítja a szükséges szervezeti kereteket és a humán erőforrásokat. A humán erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelveknek megfelelően biztosítja a munkamegosztást, a munkatársak egyenletes terhelését. Az intézmény a megvalósítás során biztosítja a szakmai oktatáshoz (köz-ismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás, digitális és online oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges anyagi erőforrásokat. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz				
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.				
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye				
Partneri mérések:		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 10. kérdés Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében				
oktatói kérdőív 11. kérdés Az intézmény vezetője az erőforrás-elosztás során biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.				
oktatói kérdőív 12. kérdés Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.				
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.					
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)						
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	**duális képzőhelyek kérdőív 4. kérdés** Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V8 Kommunikáció a partnerekkel	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	**duális képzőhelyek kérdőív 5. kérdés** Megvalósul a duális képzőhelyi és intézményi oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	**duális képzőhelyek kérdőív 6. kérdés** Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	**duális képzőhelyek kérdőív 7. kérdés** Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	**a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 3. kérdés** Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
	24 A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	**tanulói kérdőív 1. kérdés** Az iskolában rendszeresen tájékoztatnak arról (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.				

		tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.			
		tanulói kérdőív 3. kérdés Az iskolában figyelembe veszik a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre).			
		tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.			
		tanulói kérdőív 11. kérdés Az iskolában érdeklődnek arról, hogy mit tanulunk azoknál a vállalkozóknál, cégeknél (duális képzőhely), amelyekkel munkaszerződést kötöttünk.			
		tanulói kérdőív 19. kérdés Az iskolában megismerhetjük a szakmákat, és hogy azokkal hol tudok majd elhelyezkedni vagy továbbtanulni.			
		szülői kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat arról (pl. a szülői értekezleten, fogadóórán, osztályfőnökön keresztül, KRÉTÁ-n), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.			
		szülői kérdőív 3. kérdés Az iskola tájékoztat arról, hogy mely céggel, vállalkozással (duális képzőhellyel) köthet a gyermekem munkaszerződést.			
		szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.			
		szülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.			

		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).			
		szülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenységet folytat. Az iskola tájékoztatja a szülőket a választható összes szakmáról és hogy azokkal hol tud majd gyermeke elhelyezkedni vagy továbbtanulni.			
		oktatói kérdőív 5. kérdés 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.			
		oktatói kérdőív 16. kérdés Az intézmény a duális képzőhellyel kialakított közös értékelési rendszert alkalmaz.			
		oktatói kérdőív 17. kérdés Az intézményben az oktatók a szakmai programban meghatározott és a tanulókkal a tanév elején ismertetett szabályok szerint értékelik a tanulókat.			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében hatékony szakmai-képzési együttműködést valósít meg a partnerekkel (más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő és a jelenlegi tanulókkal és szüleikkel). Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci partnerekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, az oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a duális partnerek bevonásával készített közös képzési programja rögzíti az együttműködés tartalmát és módját a képzés megvalósítása során (pl. közös stratégia, tananyag oktatásának megosztása, alkalmazott módszerek, különös tekintettel a projektoktatásra, tanulás támogatásának módszerei, közös értékelés megvalósítása, személyi-, tárgyi-, technikai feltételek biztosítása). Az intézmény a tanulók, a képzésben részt vevő személyek oktatását-képzését, a szakmai vizsgára történő felkészítését a képzési programnak megfelelően a duális képzőhellyel közösen valósítja meg. Az intézmény együttműködést valósít meg a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.					

Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósításában együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését.* *Vizsgálni szükséges továbbá az alkalmazott gyakorlat kiterjedtségét, a teljes partneri kör bevonását.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz				
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. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.				
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye				
Partneri mérések:		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.				
oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.				
duális képzőhelyek kérdőív 12. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt	ágazat 1			
	ágazat 2			
	ágazat 3			
duális képzőhelyek kérdőív 13. kérdés Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.	ágazat 1			
	ágazat 2			

		ágazat 3			
a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 9. kérdés Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében		ágazat 1			
		ágazat 2			
		ágazat 3			
a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 10. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal		ágazat 1			
		ágazat 2			
		ágazat 3			
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V8 Kommunikáció a partnerekkel	6. Országos kompetenciamérés eredményei	**oktatói kérdőív 9. kérdés** Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amely kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.			
V9 Információáramlás	7. Szakképzési kompetenciamérések eredményei	**tanulói kérdőív 5. kérdés** Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	**tanulói kérdőív 6. kérdés** Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel)			
SZK5 Tanulás támogatása	11. Vizsgaeredmények	**tanulói kérdőív 7. kérdés** Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg. (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).			
SZK6 A tanulók mérése és értékelése	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként	**tanulói kérdőív 9. kérdés** Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.			
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	18. Hátrányos helyzetű (HH) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**szülői kérdőív 4. kérdés** Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
	19. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**szülői kérdőív 5. kérdés** Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).			

		szülői kérdőív 6. kérdés Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók, munkaközösségek) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken történő egyeztetések alapján valósítják meg a képzési és kimeneti követelmények, a szakmai program figyelembevételével elkészített projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. Az oktatók együttműködése kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására (tehetséggondozás, felzárkóztatás). *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.*					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

Intézményvezetői önértékelés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét, hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet. 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 (tehetséggondozás, felzárkóztatás) támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 15. kérdés Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.					
oktatói kérdőív 16. kérdés Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, működteti az információáramlást, kialakítja az értekezletek intézményi rendjét.					
oktatói kérdőív 17. kérdés Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.					
oktatói kérdőív 18. kérdés Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása (tehetséggondozás, felzárkóztatás) terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.					
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.					
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)						
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V3 Emberi erőforrások menedzselése	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	**oktatói kérdőív 10. kérdés** 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.				
V9 Információáramlás	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	**oktatói kérdőív 11. kérdés** Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.				
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	**oktatói kérdőív 12. kérdés** Az intézményben működik az oktatói továbbképzés- és belső tudásmegosztás rendszere (a továbbképzésen megszerzett tudás, illetve az intézményi jó gyakorlatok megosztása) és az intézmény ösztönzi az így megszerzett tudás tanítási gyakorlatba történő beépülését.				
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése		**duális képzőhelyek 6. kérdés** Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**				
Az intézmény a hosszú távú továbbképzési program és az ennek megfelelően elkészített éves beiskolázási tervek alapján valósítja meg az oktatók továbbképzését. A továbbképzési programot az intézmény a szakmai programjának, a képzési kínálatának, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és szakképzés-releváns módszereknek (kiemelten digitális és online oktatás, projektoktatás) megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével valósítja meg. A továbbképzések 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, ideértve a digitális kompetenciák fejlesztését is. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók piacképes szakmai tudást szerezzenek, új technológiákat, eljárásokat, módszereket, anyagokat ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. Az intézmény az éves beiskolázási tervben biztosítja az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A továbbképzés tapasztalatairól a résztvevők rendszeresen tájékoztatják az intézmény és a szakirányú oktatásban részt vevő duális képzőhelyek oktatóit. Az intézmény biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását, értékeli a továbbképzések eredményességét. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan 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, hogy az intézmény a továbbképzési program és az éves beiskolázási terv megvalósítása során hogyan veszi figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség egyéni szintű tervezése és teljesítése, valamint a továbbképzéseken megszerzett új tudás, tapasztalatok továbbadása és beépülése az oktatói testület tanítási gyakorlatába.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi a továbbképzéseken és a belső tudásmegosztás során megszerzett tudásnak a beépülését az oktatói testület tanítási gyakorlatába.
Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="4">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="4">oktatói kérdőív 19. kérdés
Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">oktatói kérdőív 20. kérdés
Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredményei</td><td>Erősségek</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

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, a képzésben részt vevő személyek számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (20... évi) partneri mérés	2. (20... évi) partneri mérés	3. (20... évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	6. Országos kompetenciamérés eredményei	**oktatói kérdőív 9. kérdés** Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amely kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	7. Szakképzési kompetenciamérések eredményei	**oktatói kérdőív 13. kérdés** Az intézményben alkalmazzák azokat a szakképzés releváns módszereket, - kiemelten a projektoktatást-, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók elérjék az elvárt tanulási eredményeket.			
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	**oktatói kérdőív 14. kérdés** Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.			
SZK5 Tanulás támogatása	9. Elhelyezkedési mutató	**oktatói kérdőív 18. kérdés** Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, és az infrastruktúra területén.			
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	**oktatói kérdőív 20. kérdés** Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik az nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.			
	11. Vizsgaeredmények	**tanulói kérdőív 4. kérdés** A tanulók részt vehetnek védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.			

	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	**tanulói kérdőív 5. kérdés** Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	**tanulói kérdőív 6. kérdés** Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel)			
	17. Intézményi neveltségi mutatók	**tanulói kérdőív 7. kérdés** Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg. (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).			
	18. Hátrányos helyzetű (HH) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**tanulói kérdőív 8. kérdés** Az iskola felkészít arra, hogy sikeresen levizsgázzak. (ágazati alapvizsgán, érettségi vizsgán, szakmai vizsgán).			
	19. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**tanulói kérdőív 9. kérdés** Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.			
	20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	**tanulói kérdőív 10. kérdés** Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).			
	21. Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	**tanulói kérdőív 16. kérdés** Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.			
		szülői kérdőív 4. kérdés Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
		szülői kérdőív 5. kérdés Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).			
		szülői kérdőív 6. kérdés Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órákon kívül szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).			

		szülői kérdőív 7. kérdés Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.				
		szülői kérdőív 9. kérdés A tanulók igényeiknek és az intézmény lehetőségeinek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.				
		a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 4. kérdés Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 5. kérdés Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		duális kérdőív 8. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**				
Az intézmény a közismereti kerettantervek, az érettségi követelmény, a képzési és kimeneti követelmények alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakított szakmai programja, képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást és olyan szakképzés-releváns módszereket, munkaformákat alkalmaz, kiemelten a projektoktatást, amelyek a tanulókat, a képzésben részt vevő személyeket aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik. 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 kiemelt figyelmet igénylő tanulók, képzésben részt vevő sze-						

mélyek részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat és biztosítja, hogy ezek alkalmazásával a tanulók és a képzésben részt vevő személyek elérjék az elvárt tanulási eredményeket. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenő, jogszabályban előírt tartalmak alapján hogyan alkalmazzák a szakképzés releváns módszereket, munkaformákat, hogyan biztosítják az elvárt tanulási eredmények elérését illetve a tanulók, a képzésben részt vevő személyek számára az egyéni haladás lehetőségeit.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az intézmény szakmai programjában, képzési programjában megfogalmazott módszerek, munkaformák alkalmazását, 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 nevelési-oktatási-képzési tevékenységét.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 21. kérdés 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.					
duális kérdőív 13. kérdés Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.		ágazat 1			
		ágazat 2			
		ágazat 3			
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	6. Országos kompetenciamérés eredményei	**tanulói kérdőív 8. kérdés** Az iskola felkészít arra, hogy sikeresen levizsgázzak (ágazati alapvizsgán, érettségi vizsgán, szakmai vizsgán).			
SZK6 A tanulók mérése és értékelése	7. Szakképzési kompetenciamérések eredményei	**tanulói kérdőív 9. kérdés** Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.			
T3 Panaszkezelés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	**tanulói kérdőív 10. kérdés** Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).			
	9. Elhelyezkedési mutató	**tanulói kérdőív 12. kérdés** Az oktatók ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.			
	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	**tanulói kérdőív 13. kérdés** Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.			
	11. Vizsgaeredmények	**tanulói kérdőív 16. kérdés** Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.			
	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként	**oktatói kérdőív 16. kérdés** Az intézmény a duális képzőhellyel kialakított közös értékelési rendszert alkalmaz.			

	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	**oktatói kérdőív 17. kérdés** Az intézményben az oktatók a szakmai programban meghatározott és a tanulókkal a tanév elején ismertetett szabályok szerint értékelik a tanulókat.				
	17. Intézményi neveltségi mutatók	**oktatói kérdőív 20. kérdés** Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.				
	18. Hátrányos helyzetű (HH) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**szülői kérdőív 7. kérdés** Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.				
	19. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulói jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva	**szülői kérdőív 11. kérdés** Az oktatók gyermekemmel ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelési módszereket (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.				
	20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	**szülői kérdőív 12. kérdés** Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.				
	21. Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	**szülői kérdőív 13. kérdés** A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.				
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).				
		duális képzőhelyek kérdőív 7. kérdés Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		duális képzőhelyek kérdőív 8. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjában meghatározza a nevelés-oktatás-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és a továbbhaladás minimumkövetelményeit, és ezeket az ott meghatározottak szerint alkalmazza. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó a portfólió módszere. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen készített képzési programban meghatározott értékelési módszerek, eljárásrend, szabályok alkalmazásával biztosítja a tanulók, a képzésben részt vevő személyek elért tanulási eredményeinek képzőhelyekkel közösen végzett pontos és megbízható értékelését. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait megismertetik a tanulókkal, a képzésben részt vevő személyekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alkalmazza a szakmai programban meghatározott és leírt tanulói értékelési módszereket, eljárásokat, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan vonja be a duális képzőhelyeket a közös értékelésbe, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal, a képzésben részt vevő személyekkel.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja – az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett – a tanulók értékelésére vonatkozó, a szakmai programban és a közös képzési programban rögzített módszerek, eljárásrendek intézményi napi gyakorlatban történő működtetését.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik az értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 22. kérdés
Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek alkalmazzák a közösen kialakított, tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">duális képzőhelyek 14. kérdés
Az intézményvezető biztosítja a képzési program alapján a tanulók közös értékelését.</td><td>ágazat 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ágazat 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredmé-nyei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	**oktatói kérdőív 18. kérdés** Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, és az infrastruktúra területén.			
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	11. Vizsgaeredmények	**oktatói kérdőív 19. kérdés** A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.			
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	**oktatói kérdőív 20. kérdés** Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.			
T4 Pályázati rendszer működtetése		**oktatói kérdőív 29. kérdés** Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.			
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése		**szülői kérdőív 7. kérdés** Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.			
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		**tanulói kérdőív 10. kérdés** Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).			
		tanulói kérdőív 14. kérdés A termekben vannak okostáblák (interaktív táblák), vagy számítógépek, vagy tabletek, amelyeket oktatóinkkal használunk az órákon. Vannak a szakmához kapcsolódó számítógépes programok.			

		tanulói kérdőív 15. kérdés A vállalkozások, cégek bemutatják a tanulóknak a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket (pl. üzemlátogatáson, Expo látogatáson, iskolai rendezvényeken).				
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.				
		duális képzőhelyek kérdőív 8. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		duális képzőhelyek kérdőív 9. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 6. kérdés Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
		a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 7. kérdés A munkaerő-piaci partnereket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előremutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az intézmény ösztönzi és támogatja a tananyagtartalmak fejlesztését és azok digitális technológiákkal és online tanulási eszközökkel történő alkalmazását a tanítási-tanulási folyamatokban, az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális eszköztár (hardverek és szoftverek), a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.	

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan ösztönzi és támogatja az innovációt és ehhez hogyan biztosítja a digitális technológiákat és online tanulási eszközöket. *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény hogyan ösztönzi az oktatókat a digitális és online tananyagok fejlesztésére, a digitális és online tartalmak, módszerek, eszközök és az ágazatban jellemző digitális eszköztár (hardverek és szoftverek) használatára.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell vizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan támogatja és ösztönzi az oktatók tananyagfejlesztési tevékenységét és azok digitális technológiákkal és online tanulási eszközökkel történő alkalmazását a mindennapi oktatási gyakorlatban. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan teremti meg a személyi és tárgyi feltételeket a tananyagfejlesztéshez és a digitális technológiák, online tanulási eszközök alkalmazásához, hogyan szervezi és irányítja az innováció folyamatát. Vizsgálni kell továbbá, 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). Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 2. kérdés Az intézmény vezetője ösztönzi az intézményi innovációkat.					
oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézményvezető elkötelezett az innováció iránt, a megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.					
oktatói kérdőív 24. kérdés Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.					
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** *Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.*				
Önértékelési szempont	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V4 Intézményi önértékelés		**oktatói kérdőív 21. kérdés** Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.			
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés					
V8 Kommunikáció a partnerekkel					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében – rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett, a belső és a külső partnerek bevonásával – legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az intézmény meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az önértékelés eljárásrendjét és működteti az önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény szabályozott önértékelési folyamata biztosítja a tényszerű, adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek azonosítását, a fejlesztések meghatározását és a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát. *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 az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.*					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

<table>
<tr><th colspan="5">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="5">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="5">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.</td></tr>
<tr><th colspan="5">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredmé-nyei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** *Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rend-szeresen 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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V4 Intézményi önértékelés	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	**oktatói kérdőív 22. kérdés** Az oktatók teljesítményértékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.			
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés	13. Intézményi elismerések				
V8 Kommunikáció a partnerekkel	16. Elégedettségmérés eredményei				

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. Az önértékelési szempontokhoz kapcsolt indikátorokkal, a folyamatszabályozások értékelésével, 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 is. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói és intézményi vezetői értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok működé-	

sének, a cselekvési terv, az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer eredményességének 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 működésének, a cselekvési terv, az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
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 és intézményi vezetői értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók és az intézményi vezetők értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 32. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.			
oktatói kérdőív 33. kérdés Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.			
oktatói kérdőív 34. kérdés Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.			
oktatói kérdőív 35. kérdés Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.			
oktatói kérdőív 36. kérdés Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.			

Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** *Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rend-szeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.*	
Önértékelési szempont	**É3** Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának az értékelésére.	

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (20... évi) partneri mérés	2. (20... évi) partneri mérés	3. (20... évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	10. A tanulói jogviszonyban végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal	**oktatói kérdőív 18. kérdés** Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, és az infrastruktúra területén.			
V4 Intézményi önértékelés	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	**oktatói kérdőív 23. kérdés** Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának a mérése és az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal			
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés		**oktatói kérdőív 27. kérdés** Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés		**oktatói kérdőív 28. kérdés** Az intézmény értékeli a fenntartható fejlődésnek, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés területén			
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése		**oktatói kérdőív 29. kérdés** Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban			
T4. Pályázati rendszer működtetése		**oktatói kérdőív 30. kérdés** Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a munkatársak és a tanulók körében.			
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése		**tanulói kérdőív 14. kérdés** A termekben vannak okostáblák (interaktív táblák), vagy számítógépek, vagy tabletek, amelyeket oktatóinkkal használunk az órákon. Vannak a szakmához kapcsolódó számítógépes programok.			

T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		**tanulói kérdőív 16. kérdés** Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.				
		tanulói kérdőív 17. kérdés Az iskolának fontos, hogy órákon és a fenntarthatósági témahéten is foglalkozzunk a környezetvédelemmel, a környezeti fenntarthatósággal.				
		tanulói kérdőív 18. kérdés Az iskolában van szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, energiatakarékosság, újrahasznosítás.				
		szülői kérdőív 7. kérdés Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.				
		szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.				
		szülői kérdőív 15. kérdés 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.).				
		duális képzőhelyek kérdőív 10. kérdés A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók, a képzésben részt vevő személyek körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében értékeli 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 értékelése során azonosítja az erősségeket és a fejlesztendő területeket. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.*	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.
Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók és intézményi vezetők értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.

Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye

Partneri mérések:	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 25. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.			
oktatói kérdőív 26. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.			

Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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.

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	**oktatói kérdőív 14. kérdés** Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.			
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	**tanulói kérdőív 4. kérdés** A tanulók részt vehetnek védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.			
SZK5 Tanulás támogatása	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	**tanulói kérdőív 5. kérdés** Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	6. Országos kompetenciamérés eredményei	**szülői kérdőív 4. kérdés** Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.			
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	7. Szakképzési kompetenciamérések eredményei	**szülői kérdőív 9. kérdés** A tanulók igényeiknek és az intézmény lehetőségeinek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.			
	11. Vizsgaeredmények	**szülői kérdőív 14. kérdés** A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).			
	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként				
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató				
	17. Intézményi neveltségi mutatók				

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszereket működtet. Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében rendszeresen gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra, a képzésben részt vevő személyekre 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 a tanulói kompetenciamérések eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk. Vizsgálni kell azt is, 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 értékelés eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz				
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				
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye				
Partneri mérések:		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.				
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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 és valósít meg.					
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)						
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**		**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	**oktatói kérdőív 24. kérdés** 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.				
V2 Tanévi tervezés	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	**oktatói kérdőív 25. kérdés** Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok meghatározásába, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.				
V3 Emberi erőforrások menedzselése		**oktatói kérdőív 26. kérdés** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.				
V4 Intézményi önértékelés		**a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív 8. kérdés** Az intézmény bevonja a partnereket a fejlesztésekbe.	ágazat 1			
			ágazat 2			
			ágazat 3			
V5 Vezetői ellenőrzés						

V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés					
V8 Kommunikáció a partnerekkel					
V9 Információáramlás					
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése					

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten az oktatói testület tagjait és a duális képzőhelyeket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli, a sikeresen megvalósított fejlesztéseket beépíti a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan elemzi, értékeli és használja az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztése érdekében.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan vonja be a partnereket a megvalósítandó fejlesztések meghatározásába, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz					
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához. Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.					
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye					
Partneri mérések:			**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
oktatói kérdőív 28. kérdés 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.					
oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, továbbá vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén egyaránt.					
duális képzőhelyek 15. kérdés Az intézmény vezetője bevonja a duális partnereket a fejlesztések meghatározásába és megvalósításába.	ágazat 1				
	ágazat 2				
	ágazat 3				
a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 12. kérdés Az intézmény vezetője személyesen részt vesz a fejlesztésekben.	ágazat 1				
	ágazat 2				
	ágazat 3				
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	**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 felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások támogatják az intézmény tanulószervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben részt vevő személyek esélyeit.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V1 Stratégiai tervezés					
V2 Tanévi tervezés					
V4 Intézményi önértékelés					
SZK1 Szakmai-képzési tervezés					

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény felülvizsgálati és visszacsatolási eljárásai támogatják az intézményi célrendszer, a folyamatmodell, az alkalmazott módszertanok (partner igény- és elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pályakövetés, oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékelés), az intézményi stratégiai dokumentumok (kiemelten a szakmai program és a minőségirányítási rendszerleírás) továbbfejlesztését. A felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások szisztematikus (tudatos, rendszeres és módszeres) alkalmazásával az intézmény tanulószervezetként működik, biztosítva a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a szakmai-pedagógiai fejlesztések és a működés fejlesztése érdekében szisztematikusan alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben részt vevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket.*		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		
Intézményvezetői önértékelés		

<table>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az intézményi célrendszer, a folyamatmodell, az alkalmazott módszertanok az intézményi stratégiai dokumentumok továbbfejlesztését az intézmény felülvizsgálati és visszacsatolási eljárásai alkalmazásával.
Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 29. kérdés
Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastruktu-rális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredmé-nyei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, …. Kiegészítendő)					
Folyamatok:	**Indikátorok:**	**Partneri mérések:**	**1. (20... évi) partneri mérés**	**2. (20... évi) partneri mérés**	**3. (20... évi) partneri mérés**
V4 Intézményi önértékelés					
V6 Jogi követelmények biztosítása					
V8 Kommunikáció a partnerekkel					
V9 Információáramlás					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**			
Az intézmény az értékelések (intézményi önértékelés, partneri igény- és elégedettségmérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában és mélységben teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében 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 milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.*					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Erősségek**				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

<table>
<tr><th colspan="6">Intézményvezetői önértékelés</th></tr>
<tr><th colspan="6">Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye</th></tr>
<tr><th colspan="3">Partneri mérések:</th><th>1. (20... évi) partneri mérés</th><th>2. (20... évi) partneri mérés</th><th>3. (20... évi) partneri mérés</th></tr>
<tr><td colspan="3">oktatói kérdőív 31. kérdés
Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Az intézményvezetői önértékelés eredmé-nyei</td><td>Erősségek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Fejlesztendő területek</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Megjegyzés:</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

18. számú melléklet: Oktató testületi jegyzőkönyv sablon

Sablonminta az oktatói testület döntésének dokumentálásához

OKTATÓI TESTÜLETI ÉRTEKEZLET – JEGYZŐKÖNYV

A megbeszélést azonosító adatok	
A megbeszélés tárgya:	*{Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása és döntés az indítandó fejlesztésekről* *20… szeptember 1.-20… augusztus 31. önértékelési időszak}*
A megbeszélés helyszíne:	
A megbeszélés dátuma és időpontja:	
A jegyzőkönyv készítője:	

A megbeszélés napirendi pontja(i)	
1.	*{például: Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának bemutatása}*
2.	*{például: Az önértékelés eredményeinek, főbb megállapításainak ismertetése}*
…	*{például: Az erősségek és a fejlesztendő területek, a fejlesztendő területek rangsorolt listájának bemutatása}*
...	*{például: Az oktatói testület döntése a fejlesztési irányokról és az elindítandó konkrét fejlesztésekről}*

Döntések, megállapodások	
1.	Az oktatói testület a fejlesztendő területek rangsorolt listájából az alábbi fejlesztések elindításáról döntött: **1. ….** **2. ….** **3. ….** **4. ….** **5. ….** **6. ….**

Feladatok a kiválasztott fejlesztésekkel kapcsolatban			
	Feladat	**Felelős**	**Határidő**
1.			
….			

Megjegyzések
{pl. Mellékletek}

Aláírások

19. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

Szakképző intézmény:
Intézményvezető:
A cselekvési terv száma és megnevezése:
A cselekvési terv célja:
A cselekvési terv célértéke:
A célérték elérésének mérési módja:
A fejlesztés (projekt) eredménye:
A fejlesztés vezetője*:
A fejlesztés megvalósításának időtartama:

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

*A fejlesztés vezetője és a Felelős oszlop intézményvezetői cselekvési tervben nem releván

Az intézményvezetői önértékelésének dokumentumai

Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

20. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	T3
3. Az intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.	T4
4. Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.	T6 M2
5. Megvalósul a duális képzőhelyi és intézményi oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	M2 M4
6. Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.	M2 M4
7. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.	M2 M6
8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	M5 M6 M7
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	É3
11. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait és ebbe bevonja a duális partnereket.*	T1 T2

12. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.*	T3 T6 M2
13. *Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.*	M2 M5
14. *Az intézményvezető biztosítja a képzési program alapján a tanulók közös értékelését.*	M6
15. *Az intézmény vezetője bevonja a duális partnereket a fejlesztések meghatározásába és megvalósításába.*	F1

21. számú melléklet: 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 információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az *intézményvezető* munkájáról valós képet kaphassunk.

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

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket és pályakövetési rendszert alkalmaz.	T3
3. Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	T3 T6 M2
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.	M5
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).	M5
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.	M7
7. A munkaerő-piaci partnereket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
8. Az intézmény bevonja a partnereket a fejlesztésekbe.	F1
9. *Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében.*	T1 T6 M2
10. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*	T3 T6 M2

11. *Az intézmény vezetője a képzési kínálat kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*	T1
12. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz a fejlesztésekben.*	F1

22. számú melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói/Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4
általában igaz = 3
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1
nincs 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 jogszabályokra alapozva irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot, valamint személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.	T1
2. Az intézmény vezetője ösztönzi az intézményi innovációkat.	M7
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok meghatározására törekszik és mindezekben személyes feladatot vállal.	T2
4. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a tervezett képzések és képzési programok stratégiai célokkal való összhangját.	T1
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.	T3
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.	T4
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.	T4
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok meghatározásába, valamint a tervek kialakításába.	T5
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában.	T6
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.	M1

11. Az intézmény vezetője az erőforrás-elosztás során biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.	M1
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.	M1
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.	M2
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.	M2
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.	M3
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, működteti az információáramlást, kialakítja az értekezletek intézményi rendjét.	M3
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.	M3
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása (tehetséggondozás, felzárkóztatás) terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.	M3
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.	M4
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.	M4
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.	M5
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek alkalmazzák a közösen kialakított tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.	M6
23. Az intézményvezető elkötelezett az innováció iránt, megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.	M7
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.	M7
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.	É3
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.	É3
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.	É4

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.	F1
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.	F2
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, továbbá vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén egyaránt.	F1
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.	F3
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.	É2
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.	É2
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.	É2
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.	É2
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.	É2

23. számú melléklet: Az intézményvezetői értékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív (Centrum által összeállított kérdőív)

Oktatói kérdőív az intézményvezetői értékeléshez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket 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.

Értékelési terület	**Értékelési szempont**	**Magyarázat**	**értékelés**
Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	
	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.	
Értékelési terület	*Értékelési szempont*	*Magyarázat*	
Pedagógiai folyamatok irányítása	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	

	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.	
	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.	
	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.	
Értékelési terület	*Értékelési szempont*	*Magyarázat*	
Vezetői kommunikáció	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.	
	Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	

	Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	
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.	
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	
	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.	
Értékelési terület	*Értékelési szempont*	*Magyarázat*	
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.	

	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, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	
Innováció, iskola menedzselése	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.	

Az intézményi és intézményvezetői önértékelés munkasablonja

- lásd: 17. számú melléklet

Cselekvési terv sablon

- lásd: 19. számú melléklet

19. Legitimációs záradék

A szakképző intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A 2026/2027. éves munkatervet a szakképző intézmény **oktatói testülete** a 2026. augusztus 28. napján tartott értekezletén megtárgyalta.

Aláírásommal tanúsítom, hogy az oktatói testület döntési jogát jelen Minőségirányítási rendszer kézikönyvének alkotása során, a jogszabályban meghatározott szerint gyakorolta.

Baja, 2026. augusztus 28.

.....

Bor Katalin
igazgató

(Az elfogadásról készült jegyzőkönyv-kivonat, jelenléti ív mellékelve.)

A 2026/2027. éves munkatervet a szakképző intézmény **diákönkormányzat**a a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírásommal tanúsítom, hogy az oktatói testület véleményezési jogát jelen Minőségirányítási rendszer kézikönyvének alkotása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Baja, 2026. augusztus 28.

.....

Mihálovics Maja
diákönkormányzat vezetője

A 2026/2027. éves munkatervet a szakképző intézmény **képzési tanács**a a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírásommal tanúsítom, hogy az oktatói testület véleményezési jogát jelen Minőségirányítási rendszer kézikönyvének alkotása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Baja, 2026. augusztus 28.

.....

Csóka Hajnalka
a képzési tanács elnöke

Fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A Bajai SZC Türr István Technikum Minőségirányítási rendszer kézikönyvét felülvizsgáltam és jóváhagyom.

Baja, 2026. augusztus 31.

.....

Valterné Pataki Gabriella Éva
a Bajai Szakképzési Centrum főigazgatója

.....

Virág Tibor
a Bajai Szakképzési Centrum kancellárja