

Kaposvári SZC
Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium
minőségirányítási rendszere



Hatályos 2023. szeptember 1-jétől

Tartalom

I.	Bevezetés.....	4
I.1.	Az intézmény bemutatása	4
I.2.	A MIR személyi és szervezeti hatálya	5
I.3.	A MIR elfogadása, felülvizsgálata, módosítása	5
II.	Minőségpolitika	6
II.1.	Az intézmény küldetése	6
II.2.	Az intézmény jövőképe	6
II.3.	Intézményi célrendszer	6
II.4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	8
II.4.1.	Az intézmény által biztosított feltételrendszer	8
II.4.2.	A vezetés szerepe	8
II.4.3.	Minőségirányítási csoport (MICS).....	8
II.4.4.	A munkatársak minőségirányítási feladatai:.....	9
II.4.5.	Fejlesztő csoport (FCS).....	10
II.4.6.	A személyi feltételek finanszírozása	10
II.4.7.	Infrastrukturális feltételek biztosítása.....	10
II.5.	Az oktatók értékelési rendszere	11
II.5.1.	Jogszabályi háttér	11
II.5.2.	Az oktatói értékelési rendszer célja	13
II.5.3.	Az oktatói értékelés módszertana, eszközei	13
II.5.4.	Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai.....	14
II.5.5.	Az oktatók és az intézményvezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, az oktatói értéklések ütemezése	15
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	18
III.1.	Intézményi indikátorrendszer	18
III.2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	21
III.2.1.	A partneri mérések szervezeti keretei, feladatai.....	21
IV.	Intézményi folyamatmodell	25
IV.1.	Vezetési-irányítási folyamatok.....	26
IV.2.	Szakmai-képzési folyamatok	26
IV.3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	26
V.	Intézményi önértékelés	27
V.1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	27
V.2.	Az intézményi önértékelés folyamata.....	50
V.3.	Az intézményi önértékelés sablonjai	55
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	56
VI.1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	56
VI.2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	56
VI.2.1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	56

VI.2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása.....	56
VI.2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései.....	57
VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	57
VII. A MIR elfogadása és jóváhagyása.....	60
A MIR elfogadása	60
Jóváhagyási záradék.....	61
VIII. Mellékletek.....	62
VIII.1. Intézményi indikátorrendszer	62
1. sz. melléklet: Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	62
VIII.2. Az oktatók értékelésének eszközei	79
VII.2.1. Az oktatók értékelésének szempontsora	79
2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere.....	79
3. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal	85
VIII.2.2. Az oktatói értékelésre vonatkozó módszertani eszközök, sablonok	91
4. sz. melléklet: Dokumentumelemzés jegyzőkönyve	91
5. sz. melléklet: Óra/foglalkozás látogatás megfigyelési napló	93
6.sz. melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről.....	95
7. sz. melléklet: Igazgató munkasablonja az oktatói értékeléshez	97
8. sz. melléklet: Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről	104
9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon	105
VIII.2.3. Az oktatói értékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök	106
10. sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez.....	106
VIII.2.4. Az intézményi vezetők értékelése	107
11. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere ...	107
12. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal	113
13. sz. melléklet: Az igazgató munkasablonja az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékeléséhez	128
14. sz. melléklet: Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről.....	134
15. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere	135
16. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal.....	142
17. sz. melléklet: A főigazgató munkasablonja az igazgatói értékeléshez	157
18. sz. melléklet: Egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről	166
VIII.3. Az intézményi önértékelés dokumentumai.....	167
VIII.3.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	167
19. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív.....	167
20. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív.....	169
21. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	170
22. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív ...	172
23. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív.....	174
VIII.3.2 Intézményi önértékelési munkasablonok	176

24. sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	176
25. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez	182
VIII.4. Intézményi folyamatok szabályozása	207
VIII.4.1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	208
26. sz. melléklet: Stratégiai tervezés	208
27. sz. melléklet: Tanévi tervezés	221
28. sz. melléklet: Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése).....	232
29. sz. melléklet: Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	241
30. sz. melléklet: Kommunikáció a partnerekkel.....	248
31. sz. melléklet: Információáramlás	254
VIII.4.2. Szakmai-képzési folyamatok.....	260
32. sz. melléklet: Szakmai-képzési tervezés	260
33. sz. melléklet: Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	267
34. sz. melléklet: Oktatók szakmai-képzési együttműködése	277
35. sz. melléklet: Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	285
36. sz. melléklet: Tanulás támogatása	291
VIII.4.3. Támogató és erőforrás folyamatok.....	301
37. sz. melléklet: Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése.....	301
38. sz. melléklet: Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	310
39. sz. melléklet: Panaszkezelés	318
40. sz. melléklet: Pályázati rendszer működtetése.....	324
41. sz. melléklet: Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	330
VIII.5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentuma	335
VIII.5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei.....	335
42. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív.....	335
43. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	338
44. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	340
VIII.5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai.....	342
45. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor	342

I. Bevezetés

I.1. Az intézmény bemutatása

Az intézmény elnevezése:	Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium
Az intézmény feladatellátási helyei	
Székhelye:	7400 Kaposvár, Pázmány Péter u. 17.
Telephelye:	7400 Kaposvár, Virág u. 32.
Intézményegysége:	7400 Kaposvár, Damjanich u. 17.
Az intézmény alapítója:	Kohó és Gépipari Minisztérium 1962
Az intézmény fenntartója:	Kulturális és Innovációs Minisztérium <u>1054</u> <u>Budapest, Szemere utca 6.</u>
Az intézmény típusa:	szakképző iskola
OM azonosító:	203027/003

Az intézmény főtevékenysége és alapfeladatai:

A Kaposvári Szakképzési Centrum 2022. július 2-án kelt II/725-1/2022/PKF okiratszámú Alapító okirata szerint:

853200 szakmai középfokú oktatás

- technikai szakmai oktatás;
- szakképző iskolai szakmai oktatás;
- kollégiumi ellátás.

Az intézmény rövid története, arculata

Intézményünk működését 1962-ben kezdte, Általános Gépipari Technikum néven. A Rippl-Rónai József Közlekedési Szakképző iskola és Kollégiummal való integráció után 2007 júniusában a dél-dunántúli régió legnagyobb szakközép- és szakképző iskolája jött létre, több mint ezernégyszáz tanulóval, két telephellyel és egy kollégiummal. Az oktatás további átszervezése következtében az addigi önkormányzati fenntartásból 2013 januárjában az iskola a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ irányítása alá került, az intézmény gazdasági önállósága megszűnt, 2015 júliusától a Kaposvári Szakképzési Centrum tagintézményeként, a Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartása alatt folytatta működését. További névváltozások következtek, míg eljutottunk a jelenleg használatos Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium elnevezéshez 2020 nyarán.

Hét különböző ágazatban, elektronika és elektrotechnika, gépészet, honvédelem, informatika és távközlés, rendészet és közszolgálat, specializált gép- és járműgyártás, valamint sport területen hirdetjük induló osztályainkat és várjuk a tanulni vágyó diákokat.

I.2. A MIR személyi és szervezeti hatálya

A MIR-ben megfogalmazottak az intézmény mindhárom feladatellátási helyén dolgozó valamennyi munkavállalóra vonatkoznak.

I.3. A MIR elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

Elfogadó: Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium oktatói testülete

Jóváhagyó: Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója

A Kaposvári Szakképzési Centrum 2022. augusztus 31-ig felülvizsgálja az elkészült minőségirányítási rendszert, majd az oktatói közösség a 2022/2023 tanév nyitóértkeztetésén megismeri, elfogadja a dokumentumot.

Elfogadás és jóváhagyás után a minőségirányítási rendszer 2022. szeptember 1-től lép hatályba.

A rendszer első felülvizsgálati időpontja: 2022/2023 tanév vége. Módosítás szükség esetén a felülvizsgálatot követően.

Ezután a további felülvizsgálati időpontok: az első lezárt ciklus után két évente.

II. Minőségpolitika

II.1. Az intézmény küldetése

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

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének működtetésével biztosítjuk, hogy a jövőben az iskola minden területén lehetőség nyíljon a folyamatos fejlesztésre, és belső szükségletté váljon a minőségi munkavégzés.

II.2. Az intézmény jövőképe

A műszaki középfokú oktatás élenjárójaként tanulóink piacképes, a 21. század kihívásainak megfelelő korszerű, változásokhoz alkalmazkodni képes tudással rendelkeznek.

II.3. Intézményi célrendszer

STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGI CÉLOK
A munkaerőpiaci igényekhez igazodó szakképzési kínálat kialakítása.	A nem továbbtanulók 85 %-a el tudjon helyezkedni a munkaerőpiacon. (9,11,16)
	A végzősök 95 %-a sikeres érettségi vizsgát, 80 %-a sikeres szakmai vizsgát teygen. (12)
A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.	Tanulók 80%-a duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel vesz részt a szakirányú oktatásban. (1,4) (Szakképzés 100% Technikum – 30%)
	Felnőttek szakmai oktatásában tanulók

	aránya 4 %-ra emelkedjen. (1,5)
	A sikeres középfokú nyelvvizsgálóval rendelkező technikai tanulók aránya a 13. évfolyam végére legalább 20 % legyen.
Lemorzsolódás csökkentése az intézményben.	Tanulói hiányzások csökkentése 120 óra/fő alá. (15,17,18)
	Bukások számának csökkentése 8% alá. (6,7,11,12,15,17,18,19)
	Egyéni felzárkóztatás biztosítása. (külső továbbképzések, belső: félévenként jó gyakorlatok a teljes oktatói testület számára)
	Az intézményen belüli együttműködés és belső kommunikáció fejlesztése.
	Az SNI-s és a BTMN-es gyerekek részére legyen biztosított a megfelelő szakmai segítség a felzárkózáshoz, továbbhaladáshoz.
	Digitális kompetenciák fejlesztése az oktatók körében.

Fejlesztési célok:

Valósuljon meg a folyamatszabályozási ütemterv.

Készüljenek el a partneri elégedettségi méréshez szükséges mérőeszközök.

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

II.4.1. Az intézmény által biztosított feltételrendszer

- vezetői elkötelezettség és támogatás
- szervezeti keretek
- személyi feltételek
 - vezetés
 - MICS (minőségirányítási csoport)
 - munkatársak
 - FCS (fejlesztő csoport)
- szükséges infrastruktúra, megfelelő eszközök, anyagok digitális eszközök

II.4.2. A vezetés szerepe

- a MIR működtetése – vezetői eszköz – célok között a minőségfejlesztés
- elkötelezett híve a folyamatos fejlesztésnek – vezető „készíti” el:
 - a minőségpolitika megalkotása, abban való szerepvállalás
 - szervezeti keretek biztosítása
 - az oktatói értékelés működtetése az intézményi célok teljesülése érdekében, a MIR-ben való részvétel
- minőségirányítási csoportot működtetése
- a fejlesztések teamekben történő megvalósítása
- a munkatársak megbízása
- képzéseken való részvétel támogatása
- az infrastruktúra biztosítása
- a munka elismerése, jutalmazása

II.4.3. Minőségirányítási csoport (MICS)

- 4 fő: 1 vezető és 3 tag (az intézményvezetés képviselője és a teljes szervezeti lefedettség szempontjait figyelembe véve)
- A csoport üléseiről jegyzőkönyv készül.
- feladata:
 - MIR kiépítése, felülvizsgálata
 - intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása

- az intézményvezetői önértékelés támogatása
- a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése
- a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról
- az önértékelés feladatainak szervezése, lebonyolítása
- az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatása
- azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában
- az önértékelés munkatervének elkészítése – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével
- az önértékelési szempont- és elvárásrendszer közös értelmezése
- információ- és adatgyűjtés megszervezése
- az intézményi működési gyakorlatleírások elkészítésének koordinálása
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- fejlesztendő területekre javaslattevés

II.4.4. A munkatársak minőségirányítási feladatai:

- részvétel az önértékelésben
 - adatok gyűjtése és szolgáltatása
 - közreműködés a partneri mérésekben
 - az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai (önértékelési csoport)
- részvétel
 - a döntésekben
 - a célok meghatározásában
 - a folyamatszabályozásokat végző csoportokban (folyamatszabályozó csoport)
 - a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban
 - a fejlesztések megvalósításában.

Ezeket a szervezeti szabályozásokat célszerű rögzíteni az intézményi SZMSZ-

ben és a munkaköri leírásokban is.

II.4.5. Fejlesztő csoport (FCS)

Tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők munkatársak köréből, de külső szakértő is bevonható ebbe a munkába.

Feladata:

- az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célok kitűzése
- fejlesztendő területek elemzése, okkeresés, kiegészítő vizsgálatok
- fejlesztési célok (mérhető indikátorral) kijelölése
- cselekvési terv készítése
- intézmény munkatársainak tájékoztatása a fejlesztések előrehaladásáról

II.4.6. A személyi feltételek finanszírozása

- A MICS vezetője 50 000 Ft/hó, tagjai 40 000 Ft/hó havi díjazásban részesülnek 2022. május 1-től határozatlan idejű megbízási szerződés alapján
- A FCS, az Önértékelő- és a Folyamatszabályozó csoport eseti feladatokat lát el, ezért díjazása többletfeladat elrendeléssel történik a feladat megjelenésekor.

II.4.7. Infrastrukturális feltételek biztosítása

Az intézmény a minőségirányítási munkához biztosítja a következőket:

- a Pázmány Péter utcai épület 033-as termét, mint önállóan használható, team munkára alkalmas helyiséget
- számítógép/laptop, kivetítő
- prezentációs eszközök, flipchart, post.it, filctollak stb.
- digitalizáció támogatása
 - elektronikus kérdőívezés, indikátorok elektronikus gyűjtése a Google Forms
 - adatbázisok, KRÉTA rendszer használata
 - adatok védett gyűjtése, archiválása

II.5. Az oktatók értékelési rendszere

II.5.1. Jogszabályi háttér

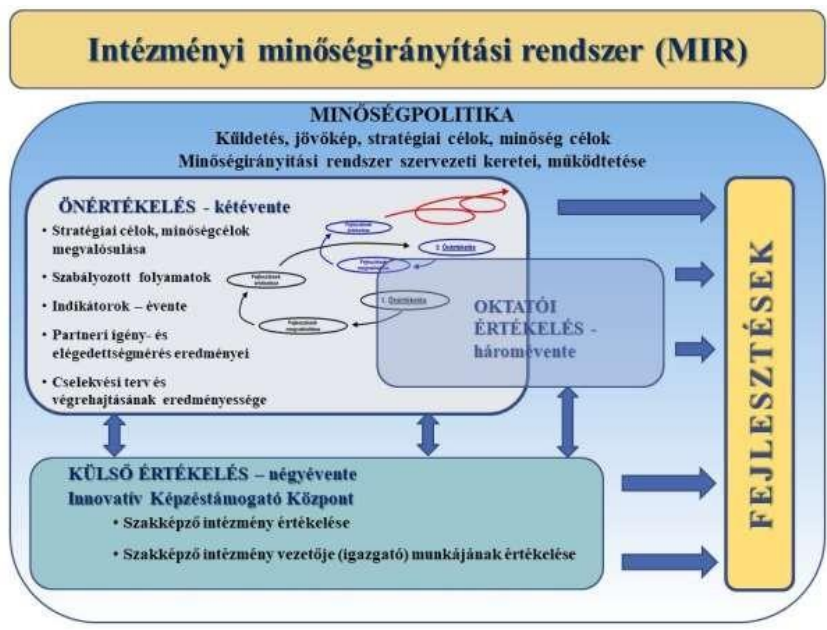
- Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.),
- A szakképzésről szóló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

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.”

Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében szakképző intézményünk minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatóink továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését.

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktatót az igazgató háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint.

Az ábrán látható az oktatói és intézményi vezetői (igazgatói, igazgatóhelyettesi szint) értékelés rendszerének a helye az intézményi MIR-ben.



Ez az ábra a Kézikönyvben található ábra.

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet, vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

- szakmai felkészültségét,
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,
- pedagógiai tervezését,
- pedagógiai értékelését,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

Az intézményi vezetők értékelését – mely figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is - szintén az igazgató végzi az alábbi területeken:

- szakmai felkészültség,
- pedagógiai folyamatok irányítása,
- változások kezelése,
- vezetői kommunikáció,

- oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása,
- kapcsolatrendszer működtetése,
- innováció, intézmény menedzselése.

II.5.2. Az oktatói értékelési rendszer célja

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

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

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

II.5.3. Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív.

Dokumentumelemzés

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák). A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. (4. sz. melléklet)

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával.

A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is. (5. sz. melléklet)

A látogatást követő értékelő megbeszélés további értékelési szempontokra (pl. az oktató tervező tevékenysége, szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása, tanulói ötletek felhasználása, szakmai együttműködés és innováció) is kitér. (6. sz. melléklet)

Kérdőív

A kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak. (10. sz. melléklet)

Az önértékléshez használt informatikai felület: Google Forms.

II.5.4. Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

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

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

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (lásd az értékelési táblázatot: 2. sz

melléklet)

az 1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik.

a 4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.

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

II.5.5. Az oktatók és az intézményvezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, az oktatói értéklések ütemezése

Az oktatók értékelése háromévente történik, az igazgató készíti el a vezetőtársak (igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezető) közreműködésével.

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelést az igazgató a centrum vezetésének bevonásával, az igazgató értékelését a Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója, a centrum további vezetőinek részvételével végzi, döntésük alapján akár külső szakértő bevonásával.

Az értékelés szempontsorai, sablonjai az iskola honlapján, csak az oktatók által hozzáférhető, „Minőségirányítás” mappában elérhetőek.

Az információk, adatok gyűjtése, védett tárolása a Google drive felületén, személyenként kialakított, megfelelő hozzáféréssel ellátott mappákban történik.

Az oktatói értékeléshez szükséges adatok gyűjtését a MICS az általa kijelölt munkatársak közreműködésével végzi.

	Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Oktatói értékelés előkészítése	Dokumentumok gyűjtéséhez, kérdőívezéshez szükséges informatikai háttér kidolgozása.	Rendszergazda, MICS	szeptember 30.	elkészült informatikai háttér
	Oktatói testület tájékoztatása a MIR keretén belül történő értékelési rendszerről.	MICS vezető	szeptember 30.	jegyzőkönyv az oktatói testületi értekezletről
	Óralátogatások, dokumentumelemzés, kérdőívezés beosztásának, ütemtervének elkészítése.	MICS	szeptember.30	elkészült beosztás/ütemterv
Oktatói értékelés végrehajtása	Óralátogatások, dokumentumelemzések, kérdőívezés megkezdése.	MICS, kijelölt oktatók, igazgatóhelyettesek	október 01-től	
	Információ és adatgyűjtés.	MICS, kijelölt oktatók, igazgatóhelyettesek	folyamatos	óralátogatás, dokumentumelemzés feltöltött dokumentumai, feltöltött kérdőívek
	Adatok összegzése, az értékeléshez szükséges összes adat az igazgató rendelkezésére bocsátása.	MICS	április 30.	elkészült értékelési dokumentumok
	Oktatói értékelés előkészítése, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, oktatókkal történő egyeztetés, végleges oktatói értékelő lap előállítása.	Igazgató	május 31.	Elkészült, aláírt oktató értékelő lap
Az oktatói értékelés felhasználása	Cselekvési tervek elkészítése, jóváhagyása	értékelt oktató, igazgató	az értékelő megbeszélést követő 30 napon belül	Elkészült cselekvési terv
	Cselekvési terv végrehajtása, végrehajtásának értékelése, felülvizsgálata	értékelt oktató, igazgató	a következő oktatói értékelés	

1. sz. táblázat: Az oktatói értékelések ütemezése

Az oktatói, az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők és az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszerét, a fenntartó által meghatározott súlyszorzókat, a vonatkozó munkasablonokat a következő mellékletek tartalmazzák:

2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere

3. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal

7. sz. melléklet: Igazgató munkasablonja az oktatói értékeléshez

8. sz. melléklet: Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

11. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere

12. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal

13. sz. melléklet: Az igazgató munkasablonja az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékeléséhez

14. sz. melléklet: Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről

15. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere

16. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal

17. sz. melléklet: A főigazgató munkasablonja az igazgatói értékeléshez

18. sz. melléklet: Egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

III.1. Intézményi indikátorrendszer

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

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

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

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek az intézményi szinten értelmezhető és előállítható EQAVET indikátorokat is tartalmazzák.

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

6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>Technikum és szakképző iskola 10. évfolyamán matematika és szövegértés területén: átlageredmények;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése a CSH-index tükrében; • hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése intézmény korábbi eredményének tükrében; • egyéni fejlődés a tanulók korábbi eredményének tükrében; • kiemelkedő teljesítmény
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretok

18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	nem releváns
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	nem releváns
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

2. sz. táblázat: A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

Az indikátorok részletezett leírása és értelmezési, számítási útmutatója az *1. sz. mellékletben* található.

III.2. Partneri igény- és elégedettségmérések

III.2.1. A partneri mérések szervezeti keretei, feladatai

MICS:

- partneri mérések tervezése, koordinálása
- partnerazonosítás az intézményvezetés egyetértésével
- mérések ütemezése
- a mérések módszerének meghatározása
- mintavételi arány meghatározása
- a mérések érvényességének meghatározása
- módszertani tábla elkészítése
- az Önértékelő csoport munkájának támogatása

Önértékelési csoport:

- partnerkapcsolatok felvétele
- kérdőívek szerkesztése (Google kérdőív)
- mintavétel
- adatok rendszerezése, összesítése
- összefoglaló jelentések elkészítése
- visszacsatolás

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

A szakképző intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében az alábbi kötelező partneri méréseket kell elvégezni.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma	Formája	Érvényes -ségi határ	Időpont	Erőforrás	Összesítés, elemzés
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	21. sz. melléklet	Elektronikus	95 %	a ciklus első éve (határidő: június 15)	oktatók, laptopok, internet	ciklus második éve április 30.
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	42. sz. melléklet	Elektronikus	95 %	ciklus második éve első félév (határidő: január 30)	oktatók, laptopok, internet	ciklus második éve április 30.
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	19. sz. melléklet	Elektronikus	60 %	a ciklus első éve (határidő: június 15)	tanulók, informatika szakos oktatók, rendszergazda	a ciklus második éve április 30.
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	20. sz. melléklet	Elektronikus	40 %	a ciklus első éve (határidő: június 15)	szülők, osztályfőnökök, rendszergazda	ciklus második éve április 30.

Duális képzőhely kérdőív 1.	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 50%-os minta vétellel.	22. sz. melléklet 43. sz. melléklet	Elektronikus	50 %	ciklus második éve első félév (határidő: január 30)	duális partnerek, igazgató és igazgató-helyettesek	ciklus második éve április 30.
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel	23. sz. melléklet 44. sz. melléklet	Elektronikus	10 %	ciklus második éve első félév (határidő: január 30)	duális partnerek, igazgató és igazgató-helyettesek	ciklus második éve április 30.
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	10. sz. melléklet	Elektronikus	60 %	október-április (3 évente, beosztás szerint, határidő április 30.)	tanulók, informatika-szakos oktatók, rendszergazda	május 31.

3. számú táblázat: A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei és a partneri igény- és elégedettségmérések ütemezése

Partneri mérések szervezeti keretei

Partneri kérdőív típusa	Erőforrás tervezése	Kérdés lebonyolítása	Adatok összesítése	Adatok elemzése, bemutatása	Partnerek tájékoztatása	Önértékelés felhasználása	Megjegyzés
Oktatói kérdőív (intézményi önértékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	21. sz. melléklet
Oktatói kérdőív (intézményvezetői önértékelés)	humán és technika	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	42. sz. melléklet
Tanulói kérdőív (intézményi önértékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	19. sz. melléklet
Szülői kérdőív (intézményi önértékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	20. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív (intézményi és intézményvezetői önértékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	22. sz. melléklet 43. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató (intézményi és intézményvezetői önértékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	23. sz. melléklet 44. sz. melléklet
Tanulói kérdőív (oktatói értékelés)	humán és technikai	ÖCS, MICS	ÖCS, MICS	MICS	igazgató	MICS, igazgató	10. sz. melléklet

4. számú táblázat: Partneri igény- és elégedettségmérések szervezeti keretei

IV. Intézményi folyamatmodell

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

A folyamat fogalma

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

A folyamatok szabályozása

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

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

IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés – 26. sz. melléklet
V2.	Tanévi tervezés - 27. sz. melléklet
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) - 28. sz. melléklet
V4.	Intézményi önértékelés – jelen dokumentum V. fejezete tartalmazza
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése - 29. sz. melléklet
V8.	Kommunikáció a partnerekkel - 30. sz. melléklet
V9.	Információáramlás - 31. sz. melléklet

5. sz. táblázat: Vezetési-irányítási folyamat-terület

IV.2. Szakmai-képzési folyamatok

sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés - 32. sz. melléklet
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel - 33. sz. melléklet
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése - 34. sz. melléklet
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése - 35. sz. melléklet
SZK5.	Tanulás támogatása - 36. sz. melléklet

6. sz. táblázat: Szakmai-képzési folyamat-terület

IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok

sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése - 37. sz. melléklet
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése - 38. sz. melléklet
T3.	Panaszkezelés - 39. sz. melléklet
T4.	Pályázati rendszer működtetése - 40. sz. melléklet
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése - 41. sz. melléklet

7. sz. táblázat: Támogató és erőforrás folyamat-terület

V. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés a MIR rendszer szerves részét képezi. Ez az önértékelés teszi lehetővé, hogy az intézményünk minél magasabb szintű, a partnerek elvárásait a lehető legteljesebb mértékben kielégítő oktatási szolgáltatást nyújtson. Mindezt úgy, hogy a képzésben részt vevők és a munkaadók érdekeit is a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vesszük.

Intézményünkben két évente végzünk önértékelést. Az első önértékelési ciklus 2022.09.01-ig tartó időszak értékelését fogja tartalmazni.

V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

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

		<p>és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p>

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>
--	--	--

	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és 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.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>
--	---	---

	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét. Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését</p>

	<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>
<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaeorientációs és pályaválasztási tevé-</p>

		<p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>
--	--	---

	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i></p>
--	---	--

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>
	<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és a</p>

		<p>hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
--	--	--

		<p><i>Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>
	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>
	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p>

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

		<p><i>hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>
	<p>M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH,</p>

		<p>HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p>

		<p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>
	<p>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.</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe</p>

		<p>veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>
--	--	--

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>
	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolókat megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p>

		<p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>
--	--	--

		<p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténike, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati</p>

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

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

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>

	<p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>
--	--	--

	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok</p>
		<p>értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>

9. sz. táblázat: Intézményi önértékelési szempontsor

Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz a 24. sz. mellékletben található.

V.2. Az intézményi önértékelés folyamata

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

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

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

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

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

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

	Tevékenységek	Felelős	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Előkészítés	Dokumentumok gyűjtéséhez, kérdőívezéshez szükséges informatikai háttér kidolgozása	Rendszergazda, MICS	Ciklus első éve, szeptember 30.		Elkészült informatikai háttér	Igazgató, MICS
	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS	Ciklus első éve, szeptember 30.	Önértékelési kézikönyv	Jegyzőkönyv, ppt	Igazgató
	Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	MICS	Ciklus első éve, szeptember 30.	Önértékelési kézikönyv		Igazgató
	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	Ciklus első éve, szeptember 30.	Tanév rendje	Munkaterv	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Végrehajtás	Információ- és adatgyűjtés	MICS	folyamatos, (ciklus második éve, határidő: április 30.)	Adatszolgáltatók által küldött dokumentumok, partneri mérések eredménye	Adattáblázatok	
	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Önértékelési csoportok	ciklus második éve, határidő: április 30.	Adattáblázatok Önértékelési munkasablon	Önértékelési dokumentumok	
	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése					

	Tevékenységek	Felelős	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Végrehajtás	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása intézményi összesítése, rangsorolása	Önértékelési csoportok, MICS	ciklus második éve (határidő: május 31.)	Önértékelési munkasablonok, Táblázat az erősségekről és fejlesztendő területekről	Táblázat az erősségekről és fejlesztendő területekről, Dokumentum a rangsorolt fejlesztendő területekről	
	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek, oktatói testületi döntés	MICS	ciklus második éve (határidő: június 30.)	Önértékelési munkasablonok Táblázat az erősségekről és fejlesztendő területekről Dokumentum a rangsorolt fejlesztendő területekről		Igazgató
	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS		Dokumentum a rangsorolt fejlesztendő területekről	Dokumentum a megvalósítandó fejlesztésekről	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Követés	Fejlesztési célok meghatározása	Fejlesztő csoportok	ciklus második éve, június 15.	Dokumentum a rangsorolt fejlesztendő területekről	Dokumentum a fejlesztési célokról	Igazgató
	Cselekvési tervek készítése, megküldése a fenntartónak	Fejlesztő csoportok	ciklus második éve, július 31.	Dokumentum a fejlesztési célokról	Cselekvési tervek	Igazgató Fenntartó
	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS	Következő ciklus, cselekvési terv határidejéig	Cselekvési tervek	Értékelés	Igazgató
Összegzés	Önértékelési folyamat tapasztalatainak összegzése	Folyamatszabályozó csoportok	Következő ciklus első éve, szeptember 30.	Intézményi önértékelés Cselekvési tervek	Dokumentum a javasolt módosításokról	Igazgató

10. sz. táblázat: Az intézményi önértékelés folyamatának ütemterve

V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgáljuk a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét (19-20-21. sz. melléletek), továbbá a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet (22-23. sz. melléletek) töltenek ki.

Az intézményi önértékelés munkasablonja a 25. sz. mellékletben található.

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

VI.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

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

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

Az első intézményvezetői önértékelésre a 2023/24-es tanévben kerül sor.

VI.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

VI.2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

6.2.1.1. Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket** (26-27-28. számú *melléklet*), amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

6.2.1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

6.2.1.3. A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

VI.2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során

VI.2.2.1. megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési

eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).

VI.2.2.2. elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.

VI.2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására cselekvési tervet (sablon 9. sz. *melléklet*) készít, amely tartalmazza

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

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

VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor (45. sz. *melléklet*) azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban aszerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Partneri kérdőívek összeállítása	MICS		ciklus első éve, szeptember 30.		partneri kérdőívek	
2.	Partneri kérdőíves megkérdezése	MICS		folyamatos (határidő: ciklus második éve, január 30.)	kérdőívek	táblázatok az eredményekről	MICS
3.	Kérdőívek értékelése	MICS		(határidő: ciklus második éve, május 15.)	táblázatok az eredményekről	dokumentum a partneri mérésekről	MICS
4.	Intézményi önértékelés dokumentumainak és partneri mérések dokumentumainak átadása az intézmény-vezetőnek	MICS	igazgató	ciklus második éve, május 31.	intézményi önértékelés dokumentumai, partneri mérések dokumentumai		
5.	Intézményi önértékelés dokumentumainak, partneri mérések dokumentumainak vizsgálata	igazgató		ciklus második éve, június 30.	intézményi önértékelés dokumentumai, partneri mérések dokumentuma		

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
6.	Intézményvezetői önértékelési dokumentum elkészítése	igazgató		ciklus második éve, június 30.		intézményvezetői önértékelési dokumentum	
7.	Cselekvési terv készítése	igazgató		ciklus második éve, június 30.	intézményvezetői önértékelési dokumentum	cselekvési terv	
8.	Dokumentumok megküldése a fenntartónak	igazgató		ciklus második éve, június 30.	intézményvezetői önértékelési dokumentum, cselekvési terv		fenntartó

11. sz. táblázat: Az intézményvezetői önértékelés ütemterv

VII. A MIR elfogadása és jóváhagyása

A MIR elfogadása

A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium minőségirányítási rendszere című dokumentum tartalmát az intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Kaposvár, 2023. augusztus 31.

Az oktatói testület képviselőjében:

.....

oktató

.....

oktató

A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium minőségirányítási rendszere című dokumentumot a fenntartó jóváhagyására javaslom.

Kelt: Kaposvár, 2023. augusztus 31.

.....

igazgató

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári Szakképzési Centrum a Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésben foglaltak alapján jóváhagyom.

Kelt: Kaposvár, 2023. augusztus 31.

.....
Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

Ellenjegyezte:

.....
Csiba Ágota
kancellár
Kaposvári Szakképzési Centrum

VIII. Mellékletek

VIII.1. Intézményi indikátorrendszer

1. sz. melléklet: Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiaagram) vagy időbeli viszonyszám (láncvagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző adathoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100 \text{ év}$ $\text{Létszámváltozás az első adathoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100 \text{ év}$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.</p>

2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
----	---	--	---	--

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			szakma osztályszinten indítható legyen.	
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámaitól nélkül. <p>Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámaitól nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.		Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>Az adatok 6. és 6.a indikátorhoz "Eötvös" elnevezésű intézményi adatbázisban, Alapadatok címen.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetőek (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		
6.a	Országos kompetenciamérés eredményei: Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	<p>Az indikátor rávilágít az összefüggésre a tanulók társadalmi státusza és iskolai teljesítménye között, illetve a tanulók előzetes tudása, azaz a korábbi mérési eredményei és a várható teljesítménye között, valamint, hogy az iskolában folyó pedagógiai munka fejlesztő hatása az átlagosnál nagyobb-e.</p> <p>Az összes értékelt tanuló egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján elemezhető, amelyben a tanulók becsült, várható eredményének meghatározásakor a tanuló korábbi eredményei mellett a fejlődést befolyásoló egyéb tényezőket is figyelembe vesznek.</p>	A kompetenciamérés eredményeinek értékelésekor figyelembe veszi a szociokulturális háttérrel, a telephely által hozzáadott értéket, illetve, hogy a telephely milyen hátránykiegyenlítő hatással rendelkezik a szövegértés vagy a matematika területén.	Az adatok 6. és 6.a indikátorhoz "Eötvös" elnevezésű intézményi adatbázisban gyűjtendők, a Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése, Egyéni fejlődés, Kiemelkedő teljesítmény címek alatt. Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 2a, 2b, 3b és 6b pontok, illetve az Oktatási Hivatal Honlapja.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összeszegése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		<p>Az intézmény versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p> <p>”Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények” c. adatbázis.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. <p>Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$</p> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>	<p>Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket a jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.</p>	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg-</p>	<p>Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredmé-</p>	<p>A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>nyes és hatékony szakmai oktatás érdekében.</p> <p>Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.</p>	
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver segítségével készült statisztika.</p> <p>Adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA alapján készült statisztika, ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.</p>
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.</p>	<p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>

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

14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az általa szervezett szakmai bemutatók között.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájuk hoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilván tartás alapján.
-----	---	--	---	--

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki nél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)</p>	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>“Eötvös évvégi statisztika” adatgyűjtő táblázat.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intézés, ...).</p> <p>Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	<p>1. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1-je óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.</p>	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai célok-nak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ <p>ahol</p>		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p>		<p>KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p> <p>”Oktatói tevékenységek” c. intézményi adatgyűjtő táblázat.</p>
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása a ”Pályázatok” c. intézményi adatgyűjtő táblázat.

VIII.2. Az oktatók értékelésének eszközei

VII.2.1. Az oktatók értékelésének szempontsora

2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer

	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1 -6-ig		Mérési indikátorok (szempontok adatforrásai)		
1.	Képzettség-szakképzettség	Szakirányú végzettség,	A tanított szaknak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség.	6	6	szakmai önéletrajz, KIRA adatok	
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség.				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések.				
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret. (kivéve idegen nyelv szakos oktatók)					
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Megállapítás szabályai: 1: 1-4 évig 2: 5-8 évig 3: 9-12 évig 4: 13-16 évig 5: 17-20 évig 6: 21 év felett	6	6	szakmai önéletrajz, KIRA adatok	
		Releváns munkaeöpiaci tapasztalat	A pedagóguspályára szakirányú munkaeöpiaci tapasztalattal érkező oktatók, szakirányú gyakorlati ideje.				50%-ban kerül figyelembe vételre (szakirányú ipari tapasztalat, nyelviskola stb.). Hozzá adódik a pedagógusként eltöltött időhöz.
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.				50%-ban kerül figyelembe vételre. Hozzá adódik a pedagógusként eltöltött időhöz.
3.	Munkaeöpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az iskolán belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: meghatározó szakmai vizsgatárgy, érettségi tárgy, hátrányos helyzetűek támogatása, segítése stb.).	6	6	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	
		Stratégiai szakterület	Az iskola meghatározó szakmai területének oktatója, keresett, magas munkaeöpiaci értékű szakirány.				Megállapítás szabályai: 1: nem releváns 2: nem releváns 3: kollégiumi oktató (szakját nem hasznosítja a kollégiumi foglalkozásokon) 4: kollégiumi oktató (szakját hasznosítja a kollégiumi foglalkozásokon), gyógypedagógus 5: oktató (nem érettségi v. szakmai vizsgatárgy szakos, kizárólag ágazati alapoktatásban tanító oktató) 6: oktató (érettségi v. szakmai vizsgatárgy szakos szakmai ágazati oktatásban), iskolapszichológus

4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség.	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató.	Megállapítás szabályai: 0: tanulói vizsgaeredményei átlag alattiak, versenyeken nem vesznek részt 1: tanulói vizsgaeredményei átlagosak, versenyeken nem vesznek részt 2: tanulói vizsgaeredményei átlagosak, részt vesznek versenyeken 3: tanulói vizsgaeredményei kiemelkedőek, rendszeresen érnek el sikereket (pl. országos döntő) versenyeken	3	6	központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények
		A duális partnerek által alkalmazott korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba szakmai területének változó tartalmát, a duális partnerek elvárásait.	Megállapítás szabályai: 0: szakmai területének változó ismeretei, a duális partnerek által alkalmazott ismeretek nem jelennek meg a tanítási folyamatban 1: szakmai területének változó ismeretei, a duális partnerek által alkalmazott ismeretek megjelennek a tanítási folyamatban	1		tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész.	Megállapítás szabályai: 0: jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségét nem teljesíti 1: jogszabályban előírt kötelezettségét teljesíti 2: jogszabályban előírt kötelezettségén túl is részt vesz továbbképzéseken	2		tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések, tanúsítványok, továbbképzések nyilvántartása
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	A tantervi követelményekhez és a KKK-hez viszonyított hozzáadott érték.	Pedagógiai tevékenységének hozzáadott értéke, a mérhető tanulói teljesítmény.	Megállapítás szabályai: 0: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlaga alatt van, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya magas 1: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlagának megfelelő, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya átlagos 2: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlaga feletti, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya minimális	2	6	KRÉTA adatok, lemorzsolódás, tanulói eredmények,
		Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza a korszerű módszereket, a kooperatív módszertant, a digitális tanulást, az önálló tanulást, a projektmodszert. Fejleszti a "soft skill" -eket, problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	Megállapítás szabályai: 0: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek nem jellemzőek óráira 1: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek is többször megjelennek óráin 2: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek is rendszeresen jelen vannak óráin	2		óralátogatás, tervezési dokumentumok
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	Megállapítás szabályai: 0: a digitális eszközöket nem vagy minimálisan használja oktatási folyamatában 1: a digitális eszközöket rendszeresen használja oktatási folyamatában	1		óralátogatás, tervezési dokumentumok
		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.	Megállapítás szabályai: 0: nem alkalmazza a differenciálást, a tanulók előzetes tudását figyelmen kívül hagyja 1: munkájára jellemző a differenciálás, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását	1		óralátogatás, tervezési dokumentumok
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat, korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	2. magyarázathoz hozzá téve!!!	0		óralátogatás, tervezési dokumentumok

6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében, a tudásmegosztásban.	Foglalkozásaira rendszeresen készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció) a szakmai munkáját, tudását megosztja kollégáival.	Megállapítás szabályai: 0: munkájának nem része a tananyagfejlesztés, tudásmegosztásban nem vesz részt 1: rendszeresen készít digitális tananyagokat, de azokat nem osztja meg kollégáival, nem vesz részt a tudásmegosztásban 2: rendszeresen készít digitális tananyagokat, azokat megosztja kollégáival	2	óralátogatás, digitális tananyagok, belső továbbképzések dokumentumai, munkaközösségi tervek és beszámolók
		Részt vesz a munkaterv elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.	Az iskolai tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	Megállapítás szabályai: 0: nem vesz részt a munkaterv, az intézményi tervek elkészítésében 1: részt vesz a munkaterv, az intézményi tervek elkészítésében (elsősorban munkaközösség-vezetők)	1	dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény
		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; tereiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	Megállapítás szabályai: 0: tanmenetei kizárólag csak az órák témáit tartalmazza, nem megfelelő pedagógiai tervezést tükröznek (pl. nem megfelelő óraszám) 1: tanmenetei a központi / intézményi tanmenetek, azok osztályra / csoportra szabása nem történt meg 2: tanmenetei tartalmaznak osztály-specifikus, oktató-specifikus megjegyzéseket is	2	dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói vélemény
		Tervező tevékenységében épít a tanulók aktív részvételére.	Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktív részt, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	Megállapítás szabályai: 0: tanmeneteiben nem szerepel a tanulók aktív részvétele 1: tanmeneteiben részben szerepel a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuk fejlesztése 2: tanmeneteiben rendszeresen megjelenik a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuk fejlesztése	1	dokumentumelemzés, óralátogatás
		Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel.	Megállapítás szabályai: 0: tanmeneteiben nem szerepel a tanulók aktív részvétele 1: tanmeneteiben részben szerepel a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuk fejlesztése 2: tanmeneteiben rendszeresen megjelenik a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuk fejlesztése	1	dokumentumelemzés, óralátogatás
		Tervezésében épít a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, valamint a tanulók előzetes tudására.	Minden oktató terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít a az ezzel kapcsolatos előzetes tudásuk és a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.	3. magyarázathoz téve!!!	0	dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény

7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.	Ismeri és pedagógiaileg tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	Megállapítás szabályai: 0: értékelései egysíkúak 1: értékelései során többféle értékelést alkalmaz	1	6	dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói vélemények
		A pedagógiai célokhoz, a tantervi követelményekhez és KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	Megállapítás szabályai: 0: értékelései során a programtantervi követelményeket nem veszi figyelembe, értékelési skálája nem felel meg a Szakmai programban leírtaknak 1: értékelései során a programtantervi követelményeket veszi figyelembe, értékelési skálája megfelel a Szakmai programban leírtaknak	1		dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkkel, tanulókkal.		Megállapítás szabályai: 0: az elvárások ismertetése elmarad 1: az elvárások ismertetése megtörténik	1		dokumentumelemzés, szülői, tanulói kérdőívek, (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)
		A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.		Megállapítás szabályai: 0: értékeléseire nem jellemző a rendszeresség, kevés osztállyal értékel 1: értékeléseit a rendszeresség jellemzi, osztályzatainak száma megfelelő	1		dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) Kréta,
		A duális gyakorlati képzőhely értékelési gyakorlatát összehangolja az iskola értékelési gyakorlatával. / Szaktárgyi eredményei összhangot mutatnak az érettségi vizsgán elért eredményekkel.	Szakmai elméleti és gyakorlati oktatóként értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével. / Osztályai eredményei szignifikáns különbségeket nem mutatnak a 12. év végi jés az érettségi vizsga eredményei között.	Megállapítás szabályai: 0: értékeléseit nem hangolja össze a duális képzőhelyekkel / értékeléseiben nag yeltérés figyelhető meg 1: értékeléseit összehangolja a duális képzőhelyekkel / értékelései összhangban vannak	1		duális partneri vélemények
		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.	Megállapítás szabályai: 0: értékeléseit nem elemzi, nem történik visszacsatolás 1: értékeléseit elemzi, visszacsatol a pedagógiai folyamatra	1		vizsgaeredmények, külső mérési eredmények,

8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai elméleti - és a gyakorlati oktatók együttműködése.	Megállapítás szabályai: 0: oktatói munkáját nem jellemzi az adott osztályban tanító többi oktatóval történő szakmai együttműködés 1: oktatói munkáját az adott osztályban tanító többi oktatóval történő szakmai együttműködés jellemzi	1	6	munkaterek, beszámolók
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, átadja tudását, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	Megállapítás szabályai: 0: munkájában nem jellemző a tudásmegosztás 1: munkájára jellemző a tudásmegosztás (pl. bemutató óra, belső továbbképzés tartása stb.)	1		munkaterek, beszámolók
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (Kréta stb.). A tanulók érdekében együttműködik a a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	Megállapítás szabályai: 0: a szülőkkel való kapcsolattartása kizárólag a fogadó órákra, szülői értekezletekre terjed ki 1: a szülőkkel történő kapcsolattartása megfigyelhető a Krétában, rendszeresen együttműködik a segítő munkatársakkal	1		szülői vélemények, részvétel a szülői rendezvényeken
		Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetek, általános iskolák, gazdálkodói szervezetek)	Megállapítás szabályai: 0: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben nem vagy alig vállal szerepet 1: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben vállalt szerepe kizárólag felügyeletre / ügyeletre terjed ki 2: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben aktív szerepet vállal (pl. nyílt nap, Európai Szakképzési Hét, felvételi dolgozatok javítása stb.)	2		rendezvényterv, beiskolázási eredmények
		Együttműködik a duális gyakorlati képzőhelyekkel.		Megállapítás szabályai: 0: a duális képzőhelyekkel nem tartja rendszeresen a kapcsolatot, személyes látogatásokat nem tesz 1: a duális képzőhelyekkel rendszeresen tartja a kapcsolatot, személyes látogatásokat is tesz	1		duális partneri vélemények

9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	Megállapítás szabályai: 0: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon nem vesz részt 1: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon alig vesz részt 2: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon csak részben vesz részt 3: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, de rendszeresen részt vesz az intézményi programokon 4: osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 1 pontot ért el 5:osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 2 pontot ért el 6: osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 3 pontot ért el	6	6	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.				
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, iskolai fejlesztésekben.		Megállapítás szabályai: 0: projektekben, intézményi innovációban nem vett részt, nem vállalt feladatot 1: legalább egy projektben vagy intézményi innovációban részt vett, vállalt feladatot 2: rendszeresen részt vesz projektekben koordinátorként (pályázat írása, elszámolás készítése stb.) vagy intézményi innovációban	2	6	munkatervek, beszámolók
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolati támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság, jellemzi iskolai munkáját.	Megállapítás szabályai: 0: nem rendelkezik intézményi szempontból hasznos külső kapcsolatrendszerrel 1: rendelkezik intézményi szempontból hasznos külső kapcsolatrendszerrel (pl. duális partnerek személyes ismerete, szaktanácsadás, szakértés, szakmai egyesületi tagság stb.)	1		munkatervek, beszámolók
		Biztosítja, támogatja, megvalósítja a korszerű, szakmai tartalmak, - módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.	Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	Megállapítás szabályai: 0: munkaköri feladatain túl további feladatokat nem vállal 1: munkaközösségében 1-2 feladatot vállal, intézményi szinten nem aktív 2: munkaközösségében és az intézményi feladatokban is aktívan részt vesz, rendszeresen vállal díjazás nélküli feladatokat is	2		munkatervek, beszámolók
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére, képi önmagát.	Megállapítás szabályai: 0: oktatói tevékenységét nem jellemzi szakmai munkájának fejlesztése 1: oktatói tevékenységét jellemzi szakmai munkájának fejlesztése	1		tanéves beszámoló, továbbképzési program
					60	60	

3. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer súlyszorzókkal

	Értékelési szempont	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1 -6-ig		Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	Mérési indikátorok (szempontok adathorrásai)	
1.	Képzettség-szakképzettség	Szakirányú végzettség,	A tanított szaknak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség.	Megállapítás szabályai: 1: középfokú szakirányú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 6: az "5" túl szakirányú további diploma, szakvizsga, akkreditált továbbképzések (az iskola számára hasznos további kompetenciák);	6	6	3	18	szakmai önéletrajz, KIRA adatok
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség.						
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések.						
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret. (kivéve idegen nyelv szakos oktatók)						
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő		Megállapítás szabályai: 1: 1-4 évig 2: 5-8 évig 3: 9-12 évig 4: 13-16 évig 5: 17-20 évig 6: 21 év felett	6	6	4	24	szakmai önéletrajz, KIRA adatok
		Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	A pedagóguspályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, szakirányú gyakorlati ideje.	50%-ban kerül figyelembe vételre (szakirányú ipari tapasztalat, nyelviskola stb.). Hozzá adódik a pedagógusként eltöltött időhöz.					
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.	50%-ban kerül figyelembe vételre. Hozzá adódik a pedagógusként eltöltött időhöz.					
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az iskolán belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: meghatározó szakmai vizsgatárgy, érettségi tárgy, hátrányos helyzetűek támogatása, segítése stb.).	Megállapítás szabályai: 1: nem releváns 2: nem releváns 3: kollégiumi oktató (szakját nem használja a kollégiumi foglalkozásokon) 4: kollégiumi oktató (szakját használja a kollégiumi foglalkozásokon), gyógypedagógus	6	6	8	48	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek
		Stratégiai szakterület	Az iskola meghatározó szakmai területének oktatója, keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakirány.	5: oktató (nem érettségi v. szakmai vizsgatárgy szakos, kizárólag ágazati alapoktatásban tanító oktató) 6: oktató (érettségi v. szakmai vizsgatárgy szakos szakmai ágazati oktatásban), iskolapszichológus					

4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség.	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató.	Megállapítás szabályai: 0: tanulói vizsgaeredményei átlag alattiak, versenyeken nem vesznek részt 1: tanulói vizsgaeredményei átlagosak, versenyeken nem vesznek részt 2: tanulói vizsgaeredményei átlagosak, részt vesznek versenyeken 3: tanulói vizsgaeredményei kiemelkedőek, rendszeresen érnek el sikereket (pl. országos döntő) versenyeken	3	6	10	60	központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények
		A duális partnerek által alkalmazott korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba szakmai területének változó tartalmát, a duális partnerek elvárásait.	Megállapítás szabályai: 0: szakmai területének változó ismeretei, a duális partnerek által alkalmazott ismeretek nem jelennek meg a tanítási folyamatban 1: szakmai területének változó ismeretei, a duális partnerek által alkalmazott ismeretek megjelennek a tanítási folyamatban	1				tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész.	Megállapítás szabályai: 0: jogszámban előírt továbbképzési kötelezettségét nem teljesíti 1: jogszámban előírt kötelezettségét teljesíti 2: jogszámban előírt kötelezettségén túl is részt vesz továbbképzéseken	2				tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések, tanúsítványok, továbbképzések nyilvántartása
5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	A tantervi követelményekhez és a KKK-hez viszonyított hozzáadott érték.	Pedagógiai tevékenységének hozzáadott értéke, a mérhető tanulói teljesítmény.	Megállapítás szabályai: 0: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlaga alatt van, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya magas 1: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlagának megfelelő, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya átlagos 2: tanulói tanulmányi átlaga az intézmény tantárgyi átlaga feletti, a bukások száma, a lemorzsolódás aránya minimális	2	6	17	102	KRÉTA adatok, lemorzsolódás, tanulói eredmények,
		Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza a korszerű módszereket, a kooperatív módszertant, a digitális tanulást, az önálló tanulást, a projekt módszert. Fejleszti a "soft skill" -eket, problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	Megállapítás szabályai: 0: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek nem jellemzőek óráira 1: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek is többször megjelennek óráin 2: gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszerek is rendszeresen jelen vannak óráin	2				óralátogatás, tervezési dokumentumok
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	Megállapítás szabályai: 0: a digitális eszközöket nem vagy minimálisan használja oktatási folyamatában 1: a digitális eszközöket rendszeresen használja oktatási folyamatában	1				óralátogatás, tervezési dokumentumok
		A tanulók, tanulócsoporthoz 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.	Megállapítás szabályai: 0: nem alkalmazza a differenciálást, a tanulók előzetes tudását figyelmen kívül hagyja 1: munkájára jellemző a differenciálás, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását	1				óralátogatás, tervezési dokumentumok
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat, korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	2. magyarázathoz hozzá tétel!!	0				óralátogatás, tervezési dokumentumok

6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében, a tudásmegosztásban.	Foglalkozásaira rendszeresen készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció) a szakmai munkáját, tudását megosztja kollégáival.	Megállapítás szabályai: 0: munkájának nem része a tananyagfejlesztés, tudásmegosztásban nem vesz részt 1: rendszeresen készít digitális tananyagokat, de azokat nem osztja meg kollégáival, nem vesz részt a tudásmegosztásban 2: rendszeresen készít digitális tananyagokat, azokat megosztja kollégáival	2	6	8	48	óralátogatás, digitális tanyagok, belső továbbképzések dokumentumai, munkaközösségi tervek és beszámolók
		Részt vesz a munkaterv elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.	Az iskolai tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	Megállapítás szabályai: 0: nem vesz részt a munkaterv, az intézményi tervek elkészítésében 1: részt vesz a munkaterv, az intézményi tervek elkészítésében (elsősorban munkaközösség-vezetők)	1				dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény
		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; tereiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	Megállapítás szabályai: 0: tanmenetei kizárólag csak az órák témáit tartalmazza, nem megfelelő pedagógiai tervezést tükröznek (pl. nem megfelelő óraszám) 1: tanmenetei a központi / intézményi tanmenetek, azok osztályra / csoportra szabása nem történt meg 2: tanmenetei tartalmaznak osztály-specifikus, oktató-specifikus megjegyzéseket is	2				dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói vélemény
		Tervező tevékenységében épít a tanulók aktív részvételére.	Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktív részt, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	Megállapítás szabályai: 0: tanmeneteiben nem szerepel a tanulók aktív részvétele 1: tanmeneteiben részben szerepel a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuknak fejlesztése 2: tanmeneteiben rendszeresen megjelenik a tanulók aktív órai részvétele, motivációjuk fejlesztése	1				dokumentumelemzés, óralátogatás
		Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel.						dokumentumelemzés, óralátogatás
		Tervezésében épít a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, valamint a tanulók előzetes tudására.	Minden oktató terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít a az ezzel kapcsolatos előzetes tudásuk és a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.	3. magyarázathoz téve!!!	0				dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény

7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	Megállapítás szabályai: 0: értékelési egysíkvűak 1: értékelési során többféle értékelést alkalmaz	1	6	10	60	dokumentumelemzés (saját anyag -KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói élmények
		A pedagógiai célokhoz, a tantervi követelményekhez és KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	Megállapítás szabályai: 0: értékelési során a programtantervi követelményeket nem veszi figyelembe, értékelési skálája nem felel meg a Szakmai programban leírtaknak 1: értékelési során a programtantervi követelményeket veszi figyelembe, értékelési skálája megfelel a Szakmai programban leírtaknak	1				dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.		Megállapítás szabályai: 0: az elvárások ismertetése elmarad 1: az elvárások ismertetése megtörténik	1				dokumentumelemzés, szülői, tanulói kérdőívek, (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)
		A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.		Megállapítás szabályai: 0: értékeléseire nem jellemző a rendszeresség, kevés osztállyal értékel 1: értékeléseit a rendszeresség jellemzi, osztályzatainak száma megfelelő	1				dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) Kréta,
		A duális gyakorlati képzőhely értékelési gyakorlatát összehangolja az iskola értékelési gyakorlatával. / Szaktárgyi eredményei összhangot mutatnak az érettségi vizsgán elért eredményekkel.	Szakmai elméleti és gyakorlati oktatóként értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével. / Osztályai eredményei szignifikáns különbségeket nem mutatnak a 12. év végi jés az érettségi vizsga eredményei között.	Megállapítás szabályai: 0: értékeléseit nem hangolja össze a duális képzőhelyekkel / értékeléseiben nag yeltérés figyelhető meg 1: értékeléseit összehangolja a duális képzőhelyekkel / értékelési összhangban vannak	1				duális partneri vélemények
		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.	Megállapítás szabályai: 0: értékeléseit nem elemzi, nem történik visszacsatolás 1: értékeléseit elemzi, visszacsatol a pedagógiai folyamatra	1				vizsgaeredmények, külső mérési eredmények,

8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai elméleti - és a gyakorlati oktatók együttműködése.	Megállapítás szabályai: 0: oktatói munkáját nem jellemzi az adott osztályban tanító többi oktatóval történő szakmai együttműködés 1: oktatói munkáját az adott osztályban tanító többi oktatóval történő szakmai együttműködés jellemzi	1	6	12	72	munkatervek, beszámolók
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, átadja tudását, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	Megállapítás szabályai: 0: munkájában nem jellemző a tudásmegosztás 1: munkájára jellemző a tudásmegosztás (pl. bemutató óra, belső továbbképzés tartása stb.)	1				munkatervek, beszámolók
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (Kréta stb.). A tanulók érdekében együttműködik a a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	Megállapítás szabályai: 0: a szülőkkel való kapcsolattartása kizárólag a fogadó órákra, szülői értekezletekre terjed ki 1: a szülőkkel történő kapcsolattartása megfigyelhető a Krétában, rendszeresen együttműködik a segítő munkatársakkal	1				szülői vélemények, részvétel a szülői rendezvényeken
		Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetek, általános iskolák, gazdálkodói szervezetek)	Megállapítás szabályai: 0: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben nem vagy alig vállal szerepet 1: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben vállalt szerepe kizárólag felügyeletre / ügyeletre terjed ki 2: a pályorientációs és beiskolázási tevékenységben aktív szerepet vállal (pl. nyílt nap, Európai Szakképzési Hét, felvételi dolgozatok javítása stb.)	2				rendezvényterv, beiskolázási eredmények
		Együttműködik a duális gyakorlati képzőhelyekkel.		Megállapítás szabályai: 0: a duális képzőhelyekkel nem tartja rendszeresen a kapcsolatot, személyes látogatásokat nem tesz 1: a duális képzőhelyekkel rendszeresen tartja a kapcsolatot, személyes látogatásokat is tesz	1				duális partneri vélemények

9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	Megállapítás szabályai: 0: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon nem vesz részt 1: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon alig vesz részt 2: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, az intézményi programokon csak részben vesz részt 3: nem lát el osztályfőnöki feladatokat, de rendszeresen részt vesz az intézményi programokon 4: osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 1 pontot ért el 5:osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 2 pontot ért el 6: osztályfőnöki feladatokat lát el, és az of-i területeken 3 pontot ért el	6	6	13	78	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.						
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, iskolai fejlesztésekben.		Megállapítás szabályai: 0: projektekben, intézményi innovációban nem vett részt, nem vállalt feladatot 1: legalább egy projektben vagy intézményi innovációban részt vett, vállalt feladatot 2: rendszeresen részt vesz projektekben koordinátorként (pályázat írása, elszámolás készítése stb.) vagy intézményi innovációban	2				munkatervek, beszámolók
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolati támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság, jellemzi iskolai munkáját.	Megállapítás szabályai: 0: nem rendelkezik intézményi szempontból hasznos külső kapcsolatrendszerrel 1: rendelkezik intézményi szempontból hasznos külső kapcsolatrendszerrel (pl. duális partnerek személyes ismerete, szaktanácsadás, szakértés, szakmai egyesületi tagság stb.)	1	6	15	90	munkatervek, beszámolók
		Biztosítja, támogatja, megvalósítja a korszerű, szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.	Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	Megállapítás szabályai: 0: munkaköri feladatain túl további feladatokat nem vállal 1: munkaközösségében 1-2 feladatot vállal, intézményi szinten nem aktív 2: munkaközösségében és az intézményi feladatokban is aktívan részt vesz, rendszeresen vállal díjazás nélküli feladatokat is	2				munkatervek, beszámolók
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére, képi önmagát.	Megállapítás szabályai: 0: oktatói tevékenységét nem jellemzi szakmai munkájának fejlesztése 1: oktatói tevékenységét jellemzi szakmai munkájának fejlesztése	1				tanéves beszámoló, továbbképzési program
				60	60	100	600		

VIII.2.2. Az oktatói értékelésre vonatkozó módszertani eszközök, sablonok

4. sz. melléklet: Dokumentumelemzés jegyzőkönyve

Az oktató neve:

A dokumentumelemzés ideje:

A dokumentumelemzést végző neve:

A vizsgált dokumentum típusa	A dokumentumok vizsgálatának szempontjai	Érték 1-5-ig 5 = teljesen így van 4 = többségében így van 3 = általában igaz 2 = többnyire nincs így 1 = egyáltalán nem igaz 0 = nem releváns
A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
	Gyakorlatorientált, tevékenység-központú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	

KRÉTA napló	Pedagógiai eredményesség	
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
	Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.	
Munkatervék és beszámolók	Pedagógiai eredményesség.	
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	
	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	
	Részt vesz tudásmegosztásban.	
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	
	Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	
	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	

.....
dokumentumelemző aláírása

5. sz. melléklet: Óra/foglalkozás látogatás 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	Feljegyzés
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 KKK-hoz 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.	
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.	

látogató aláírása

6.sz. 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:

Megfigyelési szempontok	Feljegyzések	Érték 1-5-ig 5 = teljesen így van 4 = többségében így van 3 = általában igaz 2 = többnyire nincs így 1 = egyáltalán nem igaz 0 = nem releváns
Az oktatási- nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket?		
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?		
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?		
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat?		
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?		
Megfelelő-e a tanulók motiválása?		
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?		

Összegző értékelés

--

Megjegyzés az értékeléshez

--

értékelő aláírása

oktató aláírása

7. sz. melléklet: Igazgató munkasablonja az oktatói értékeléshez

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség		3	
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések			
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat		4	
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata			
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön			

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
3. Munkaerőpiaciérték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)		8	
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)			
	Szakmai/ iskolai rendezvényeken részvétel.	Pontos megfelelő munkavégzés nem oktatási eseményeken (évnnyitó, évvzáró, értekezletek, tanulmányi versenyek, stb.)			
	Oktatott tantárgyak száma	Minél több különböző évfolyamot és tantárgyat tanít az oktató, annál több pont			
	Adminisztrációs feladatok pontossága, határidők betartása	Kréta, bizonyítvány, tanmenet, stb. megfelelő időben és minőségben történő leadása			
	Iskolai rendezvények, vetélkedők szervezése, ezeken közreműködés	Projekthét, szakkörök szervezése, támogatása			
	Osztályfőnöki megbízás vállalása				
	Iskolán kívüli rendezvények szervezése	Múzeum, üzemlátogatás, szakkörök aktív támogatása, szervezése.			
Egyéb ellátott feladatok					

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.		10	
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.			
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.			
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.		17	
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.			
	A tanulók, tanulócsoporthoz 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.			
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.			

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).		8	
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.			
	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.			
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.			
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.			

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.		10	
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.			
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.			
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.			
	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.			

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
8. Együtműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Együtműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együtműködése.		12	
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együtműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.			
	Együtműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együtműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)			
	Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)			
	Együtműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.			
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 együtműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.		13	
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.			

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
10. Innovációs tevékenység ésszakmai 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.		15	
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai 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.			
Összesen:				100	

8. sz. melléklet: Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

Oktató neve:	
Értékelés ideje:	
Értékelési terület	Érték 1-6-ig
1. Képzettség - szakképzettség	
2. Szakmai tapasztalat	
3. Munkaerőpiaci érték	
4. Szakmai felkészültség	
5. A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	
6. Pedagógiai tervezés	
7. Pedagógiai értékelés	
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	
9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	
10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Oktató megjegyzése:	

Dátum:

igazgató

értékelt oktató

9. sz. melléklet: Cselekvési terv sablon

Cselekvési terv megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

	Feladat	Időtartam	Határidő	Elvárt eredmény
1.				
2.				

VIII.2.3. Az oktatói értékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök
10. sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

Tanulói kérdőív

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

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

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

Oktató neve:

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

VIII.2.4. Az intézményi vezetők értékelése

11. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszer

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkapiaci 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	Szervezetben 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
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.		

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
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
		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.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
		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	

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát.</p> <p>A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.</p> <p>Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámoló, 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, munkaterv és beszámoló	
		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, munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, 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 csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
		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	

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Atlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	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, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
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
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	

			együtműködést.		
--	--	--	----------------	--	--

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
		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). Figyelmebe 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	

12. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszer súlyszorzókkal

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	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, személyi anyag	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 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	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések						
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret						
	2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is	6	4	24

		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.			<p>rendelkezik</p> <p>5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik</p> <p>Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösség vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat értendő.</p>			
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.						
3	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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, vezetői tevékenységeinek nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkoztatás, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						

							<p>más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő</p> <p>5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció.</p> <p>4: Az első pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, hiányos kommunikáció.</p> <p>3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció.</p> <p>2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció.</p> <p>1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményt illetően.</p>			
Vezetői kompetenciák	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.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések, vezetői továbbképzési tanúsítványok	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kivülálló számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott	6	10	60

		<p>A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.</p>	<p>Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések</p>	<p>elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását, úgymint képzési programok a duális partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkaterv és beszámoló összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak.</p> <p>5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását.</p>		
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések</p>	<p>4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia</p>		

					<p>előírásainak biztosítását.</p> <p>3: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a tudatosságot a Szakképzés 4.0 stratégia elemeinek megvalósításával kapcsolatban. A munkaterv és beszámoló nem reális és nem releváns elemeket is tartalmaznak. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban.</p> <p>2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzekvensen megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervben szereplő célkitűzések nem a Centrum és az intézmény jövőképek, stratégiájának felelnek meg. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban.</p> <p>1: Vezetői munkája egyáltalán nem feleltethető</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

						meg a szakmai felkészültség ponthoz tartozó értékelési szempontoknak.			
5	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	<p>tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>	<p>6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és működteti a PDCA (folyamatos minőségfejlesztés logikája) logikát. Reális célokat tűz ki, a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki.</p> <p>5: Nem minden, de legalább 5 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki.</p> <p>4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan</p>	6	13	78
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a</p>		<p>munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv</p>				

			intézményi mérési feladatokat támogatja.						
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
6	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6: Az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen megfelelő az adatgyűjtése, elemzése és feldolgozása. Azok alapján reális és releváns fejlesztési terveket készít, amelyek illeszkednek egymáshoz. A helyi igények elemzésének folyamatában aktívan részt vesz: a külső partnerek által szervezett fórumokon információkat gyűjt, illetve ad át. A belső tudásmegosztást dokumentáltan működteti.	6	13	78
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen	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				

		<p>befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>				<p>tudásmegosztást nem minden esetben működteti.</p> <p>4: Az értékelési szempontok szerinti több területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem fedik le az elvárt területeket, nem mindenhol illeszkednek.</p> <p>3: Az értékelési szempontok szerinti több területen komoly hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti.</p> <p>2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzések nem helytállóak. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti.</p> <p>1: Nincs adatgyűjtés, az elemzések egyáltalán nem megfelelőek. Belső tudásmegosztás nincs.</p>			
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>				
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>				
7	Vezetői kommunikáció	<p>Alkalmazott kommunikációs csatornák</p>	<p>Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart,</p>	T3	<p>felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák,</p>	<p>6: Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többirányúságát, annak</p>	6	13	78

			elektronikus csatornákat használ.		értekezletek jergyzőkönyvei, digitális felületek	feltételeit biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület.		
		Információszo	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	M2 M3 M7	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartása, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jergyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések	Kapcsolatrendszerének működtetése kiemelkedő. 5: Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki.		
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú és oktatói vélemények, adatszolgáltatások nyilvántartása	4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki.		
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott,	F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékűnél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden		

			konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.			kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékűnél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működteti a kapcsolatrendszerét szervezeten.			
8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adatalapú, visszajelzései tárgyyszerűek. Delegálása megfelelő. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen	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, tárgyyszerűek.		ellenőrzési (pl. naplóellenőrzés, óralátogatások stb.) és 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.		munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények				

					<p>tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.</p> <p>4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatalapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.</p> <p>3: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nincs mindenhol összhang, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált.</p> <p>2: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem áll összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált.</p> <p>1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

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	munkatervek és beszámolók és oktatói vélemények	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesülése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatáshoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl.: OH, nyelvvizsgaközpont, Pénziránytű Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezettudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.	T5 T6 M2	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a	M3 F3	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési				

		célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaválasztási és pályorientációs tevékenységben.		dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, digitális felületek, 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	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesülése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximálisan. A szempontok részleges érvényesülése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetében 2,5, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	6	15	90
		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.	T7	munkatervek és beszámolók, 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, tanszerek).	É3 F1 F2 F3	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények				

			Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.						
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				
		A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrásaként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.						100	600

13. sz. melléklet: Az igazgató munkasablonja az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékeléséhez

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör-értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	3	
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			
Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	4		
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkapiaci 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.	Munkaerő piaci érték	Szervezetben 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	8		
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervék és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	10		

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
		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.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók			
		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		13	
		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			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
Vezetői kompetenciák 6.		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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
	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 alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú		13	
		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			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv 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 csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek		13	
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztató formák működtetésében.	oktatói, tanuló 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 képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanuló és duális partneri vélemények			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorító	Súlyozott pontszám
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		12	
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
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		9	
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		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. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs 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.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	15
		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). Figyelmebe 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	
					100

14. sz. melléklet: Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

igazgatóhelyettes

15. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkapiaci 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.	Munkaerő piaci érték	Szervezetben 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
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		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
		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	

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		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 alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</p> <p>A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>	
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámolók</p>	
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>	
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		Információs 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 képvisellete 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, tárgyyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú		
	Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények		

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
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
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
		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
		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	

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
		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). Figyelmbe 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	

16. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere súlyszorzókkal

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig	Súlyszor zó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 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	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 (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag								
2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a	6	4	24
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői	Az oktatói pályára szakirányú						

		munkaerőpiaci tapasztalat	munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.			<p>közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik</p> <p>1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik</p> <p>Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösség vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat értendő.</p>			
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat külföldön.						
3	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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, vezetői tevékenységeinek nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkóztatás, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						

						<p>más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő</p> <p>5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció.</p> <p>4: Az első pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, hiányos kommunikáció.</p> <p>3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció.</p> <p>2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció.</p> <p>1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményt illetően.</p>				
Vezetői kompetenciák	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.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervék és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések, vezetői továbbképzési tanúsítványok	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kívülálló számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott	6	10	60

		<p>A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.</p>	<p>Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések</p>	<p>elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását, úgymint képzési programok a duális partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkatervek és beszámolók összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak.</p> <p>5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását.</p>	
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések</p>	<p>4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi</p>	

					<p>dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 3: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a tudatosságot a Szakképzés 4.0 stratégia elemeinek megvalósításával kapcsolatban. A munkatervek és beszámolók nem reális és nem releváns elemeket is tartalmaznak. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzekvensen megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervekben szereplő célkitűzések nem a Centrum és az intézmény jövőképeinek és stratégiájának felelnek meg. Karriertervezése</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem feleltethető meg a szakmai felkészültség ponthoz tartozó értékelési szempontoknak.			
5	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>	<p>6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és működteti a PDCA (folyamatos minőségfejlesztés logikája) logikát. Reális célokat tűz ki, a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki.</p>	6	13	78
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési</p>		<p>munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv</p>	<p>5: Nem minden, de legalább 5 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki.</p>			

		eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a belső és külső tudásmegosztásban.			4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki.	
	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, beszámolók	3: A 6-ból 3 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak.	
	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	2: A 6-ból 2 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak.	
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és	1: Hányagul kezeli a PDCA logikát. Tervező és ellenőrző munkája nem megfelelő.	

		szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai				
		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, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
6	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerőpiaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6: Az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen megfelelő az adatgyűjtése, elemzése és feldolgozása. Azok alapján reális és releváns fejlesztési terveket készít, amelyek illeszkednek egymáshoz. A helyi igények elemzésének folyamatában aktívan részt vesz: a külső partnerek által szervezett fórumokon információkat gyűjt, illetve ad át. A belső tudásmegosztást dokumentáltan működteti.	6	13	78
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	5: Az értékelési szempontok szerinti egy-egy területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és			

		<p>és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>			<p>feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem mindenhol illeszkednek. Kevésbé vesz részt fórumokon. A belső tudásmegosztást nem minden esetben működteti.</p> <p>4: Az értékelési szempontok szerinti több területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem fedik le az elvárt területeket, nem mindenhol illeszkednek.</p> <p>3: Az értékelési szempontok szerinti több területen komoly hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti.</p> <p>2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzések nem helyállóak. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti.</p> <p>1: Nincs adatgyűjtés, az elemzések egyáltalán nem megfelelőek. Belső tudásmegosztás nincs.</p>	
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>		
		<p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	<p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú</p>		

7	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6: Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többirányúságát, annak feltételeit biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. Kapcsolatrendszerének működtetése kiemelkedő. 5: Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészen. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként	6	13	78
		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.	M2 M3 M7	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartása, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések				
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.	F1	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú és oktatói vélemények, adatszolgáltatások nyilvántartása				
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére,	F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és				

			rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		duális partneri vélemények	naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékűnél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékűnél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működteti a kapcsolatrendszerét szervezeten.			
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: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adatalapú, visszajelzései tárgyszerűek. Delegálása megfelelő. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5: Értékelési rendszere	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések		ellenőrzési (pl. naplóellenőrzés, óralátogatások stb.) és értékelési dokumentumok, oktatói vélemények,				

			korrektek, tárgyszerűek.		felettes vezetői és fenntartói interjú	kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.	
		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	4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatalapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelkedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 3: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nincs mindenhol összhang, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált. 2: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem áll összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók	

						cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált. 1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.			
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	munkatervek és beszámolók és oktatói vélemények	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesülése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatáshoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl.: OH,	T5 T6 M2 M3	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				

			nyelvvizsgaközpont, Pénziránytű Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezettudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.						
		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 pályaválasztási és pályaeorientációs tevékenységben.	F3	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, digitális felületek, 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	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesülése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximálisan. A szempontok részleges érvényesülése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetében 2,5, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végső értéket egész számra kerekítve kell megadni.	6	15	90
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt,	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás	T7	munkatervek és beszámolók, pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények				

		szervezi a digitális innováció folyamatát.	felhasználás érdekében használják fel.						
		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). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	É3 F1 F2		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.	F3		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
		A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrásaként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.						100	600

17. sz. melléklet: A főigazgató munkasablonja az igazgatói értékeléshez

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
akór értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	3	
			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					
Munk	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)		4	
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek		8	
		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.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések		10	
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulástani 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			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>		13	
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>		<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>		<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>			
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények</p>			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám		
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		13			
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítástanulás 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 információszerezésre (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

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		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 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek		13	
		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 képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztése 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 vezetőin és fenntartói interjú		12	
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és 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.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények		9	

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		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 pályaaorientációs 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		15	
		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			

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
		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). Figyelmebe 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			
							100	

18. sz. melléklet: Egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

főigazgató

igazgató

VIII.3. Az intézményi önértékelés dokumentumai

VIII.3.1. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

19. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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 az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Iskolámban olyan szakmákat tanulhatok, amelyekkel könnyen el tudok majd helyezkedni lakóhelyemen/lakóhelyem közelében.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. Az intézmény segít abban, hogy megismerjem és fejlesszem saját képességeimet, és ezeknek megfelelően a lehető legjobb eredményeket érjem el (pl.: fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon)
5. Ha valamit nem értek, vagy lemaradok a tanulásban, oktatóimtól segítséget kapok, hogy pótoljam a hiányosságokat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít számomra, hogy személyes érdeklődésemnek megfelelően tanulhassak (pl. szakkör, szakmai és tanulmányi versenyek stb.)
8. Az iskola hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.)
9. Az iskola lehetőséget teremt a szabadidő hasznos eltöltésére (színház- és múzeumlátogatás, színjátszás, tánc, kirándulás, egyéb szabadidős programok).
10. Az iskola felkészít a vizsgáimra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára).
11. Az iskola felkészít a továbbtanulásra, munkába állásra.
12. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.

13. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
14. Feleletnél, dolgozatírásnál/vizsgánál mindig tudom, hogy mit várnak el tőlem tanárain, mi alapján értékelik a munkámat.
15. Megfelelő visszajelzést kapok a szóbeli és írásbeli feleleteim, dolgozataim/vizsgálaim eredményeiről.
16. Dolgozataimat a megadott határidőre kijavítják.
17. Az intézményben az oktatásunkhoz-képzésünkhöz szükséges digitális eszközök rendelkezésre állnak.
18. Tanárain gyakran alkalmazzák óráikon a digitális oktatás adta lehetőségeket.
19. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a digitális eszközöket megfelelően tudjam alkalmazni.
20. A duális képzőhelyemen magas színvonalú gyakorlati képzés, mely hozzásegít a szakképzésem/szakmám megszerzéséhez.
21. A duális képzőhelyemen megismerkedhetek a legmodernebb eszközökkel, technológiákkal, digitális eszközökkel, szoftverekkel.
22. Az iskola együttműködik a duális képzőhellyel.
23. Iskolámban hangsúlyt fektetnek a környezettudatos magatartás megismerésére, illetve nagy figyelmet fordítanak arra, hogy tudásom fejlődjön a fenntarthatóság terén.
24. 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.).
25. Az iskola hatékony pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

20. sz. melléklet: 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

többszörre nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

21. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

22. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.

- 14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.*
- 15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.*

23. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.

- 10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*
- 11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*
- 12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.*

VIII.3.2 Intézményi önértékelési munkasablonok

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek

	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>V1 V7 V8 SZK1 SZK2</p>	<p>4 5 14</p>	<p>duális képzőhelyek, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>V3 V4 V5 V7 T1 T3</p>	<p>1 4 5 9 10</p>	<p>oktatói duális képzőhelyek</p>
	<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>V1 V2 V3 V8 SZK1</p>	<p>14 22 23</p>	<p>oktatói duális képzőhelyek</p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2</p>	<p>2 4 5 14</p>	<p>tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek</p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>V9 T2 T3</p>		<p>oktatói</p>

Megvalósítás

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

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>V4 V7 V8 V9</p>		<p>oktatói</p>
	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>V4 V7 V8 V9</p>	<p>1 4 5 9 10</p>	<p>oktatói</p>
	<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>V1 V4 V7 SZK1</p>	<p>8 10 11 14 24</p>	<p>oktatói tanulói</p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>V1 V2 SZK5 T2</p>	<p>2 4 5 15</p>	<p>oktatói</p>

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (<i>visszacsatolás, fejlesztés</i>) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>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.</p>	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat fog- lalkoztató gazdálkodó szervezetek
	<p>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.</p>	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	V4 V9		

25. sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS
Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „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.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>		
	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alapés a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értéklik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulóakra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmaipedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

VIII.4. Intézményi folyamatok szabályozása

VIII.4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

26. sz. melléklet: Stratégiai tervezés

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V1)



2023.

	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium stratégiai tervezési folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény alapdokumentumai megfeleljenek az EU-s és hazai törvényi követelményeknek, valamint az oktatói testület minden tagja tisztában legyen az intézmény erősségeivel, fejlesztési irányjaival, továbbá magáénak vallja iskolánk jövőképét, vízióját.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény alapdokumentumainak a folyamatosan változó külső és belső környezethez igazítása.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 1.

Intézményünk stratégia tervezésének PESTEL analízise (makrokörnyezet):

Politikai (political analysis) környezet:

A magyar kormányzat elkötelezett híve az IPAR 4.0 stratégia bevezetésének. Ennek elválaszthatatlan eleme a Szakképzés 4.0 stratégia. Ez magában hordozza a szakképzés rendszerének átalakítását, az Európai Unió EQUAVET keretrendszerrel összhangban. A keretrendszer meghatározza a szakképzés fejlesztési irányait, valamint az átalakítással elérendő célokat.

Gazdasági (economic analysis) környezet:

A dél – dunántúli régió, ezen belül is Somogy megye az ország ipari húzó ágazatai szempontjából kevésbé fejlett területe. A tőkeerős vállalkozások, cégek nem kiemelkedő szereplői a térségnek. Ugyanakkor Kaposvár „újraiparosítási” programjának eredménye képpen megjelentek a külföldi – tőkeerős – befektetők a város vonzáskörzetében. Középtávon várható, hogy a betelepülő vállalkozások segítségével a jól képzett szakember gárda kereseti lehetőségei emelkedő tendenciát követnek, ami elősegítheti a „szülőföldön” való megmaradást.

Szociális - társadalmi (social analysis) környezet:

Intézményünkbe, különösen a szakképző iskolába érkező tanulók nagy része jelentős szociokulturális hátrányokkal érkezik. Sem a családok, sem az általános iskola nem érdekelt abban, hogy a szakképzés felé tereljék a jobb képességű tanulókat. Az intézményben dolgozó oktatókat tekintve a korfa Gauss-görbéje az 50-es korosztály felé való jelentős eltolódást mutat. Egyelőre nehéz bevonni a szakoktatásba a fiatal oktatókat, így nem megoldott az oktató utánpótlás.

Technológiai (technological analysis) környezet:

A digitalizáció egyre nagyobb teret hódít a mindennapokban. Az új fejlesztésű digitális eszközök használatához magas szintű digitális tudás szükséges mind az oktatók, mind a tanulók tekintetében. Intézményünk informatikai hardver /szoftver ellátottsága megfelelő, ugyanakkor az iskolában található elavult, korszerűtlen gyakorlati eszköz/berendezés park fejlesztése nem megoldott.

Természeti (environmental analysis) környezet:

Intézményünk hosszú ideje elkötelezett híve a környezet tudatos nevelésnek (az Európai Unió és magyar irányelvekkel összhangban). Ezt jól jelzi, hogy telephelyeinken szelektív hulladékgyűjtő, valamint elektronikai hulladékgyűjtő edények vannak kihelyezve. A gyakorlati (9. évfolyam) oktatás tekintetében is fontos szempont a természeti értékeink, környezetünk megóvása (fém-, veszélyes hulladék tárolására vonatkozó szabályok megismertetése, betartása).

Jogi (legal analysis) környezet:

Intézményünk az alábbi szabályozó dokumentumok alapján végzi tevékenységét:

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről;
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról;

- 2013. évi LXXVII. tv. felnőttképzésről;
- 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről;
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról;
- 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről;
- A Kaposvári Szakképzési Centrum szabályzatai és belső utasításai.

A PESTEL analízis kiegészíti intézményünk SWOT analízisét (mikrokörnyezet):

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • egymást segítő oktatói gárda; • folyamatos tudásmegosztás az oktatótestületen belül; • szakos ellátottság • vonzó kulturális- / diákprogramok; • a helyi igényekhez alkalmazkodó képzési kínálat; 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • előregedő oktatói gárda; • magas fluktuáció • előregedő eszközpark; • a tanulók jelentős része magas szociokulturális hátránnyal érkezik • oktatók túlterheltsége • diákok motiváltságának, kötelességtudatának hiánya
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • jó partneri kapcsolatok a duális képzőhelyekkel; • bizonyos képzési területeken magas jelentkezői létszám; • megfelelő digitális háttér 	<ul style="list-style-type: none"> • iskolai környezet
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a környékre betelepülő tőkeerős cégek; • a fenntartó továbbképzési lehetőségei; • IKT eszközök, munkakörnyezet fejlesztése • pályázati lehetőségek nagyobb arányú kihasználása • kapcsolatrendszer bővítése hasonló profilú intézményekkel 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • különböző mentálhigiénés és tanulási nehézséggel küzdő tanulók számának növekedése • lemorzsolódás növekedése; • oktatói utánpótlás hiánya • oktatók túlterheltsége, kiégése

Intézményünk missziója:

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

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének működtetésével biztosítjuk, hogy a jövőben az iskola minden területén lehetőség nyíljon a folyamatos fejlesztésre, és belső szükségletté váljon a minőségi munkavégzés.

Intézményünk víziója:

A műszaki középfokú oktatás élenjárójaként tanulóink piacképes, a 21. század kihívásainak megfelelő korszerű, változásokhoz alkalmazkodni képes tudással rendelkeznek.

STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGI CÉLOK
A munkaerőpiaci igényekhez igazodó szakképzési kínálat kialakítása.	A nem továbbtanulók 85 %-a el tudjon helyezkedni a munkaerőpiacon. (9,11,16)
	A végzősök 95 %-a sikeres érettségi vizsgát, 80 %-a sikeres szakmai vizsgát tegyen. (12)
A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.	Tanulók 80%-a duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel vesz részt a szakirányú oktatásban. (1,4) (Szakképzés 100% Technikum – 30%)
	Felnőttek szakmai oktatásában tanulók aránya 4 %-ra emelkedjen. (1,5)
	A sikeres középfokú nyelvvizsgával rendelkező technikumi tanulók aránya a 13. évfolyam végére legalább 20 % legyen.
Lemorzsolódás csökkentése az intézményben.	Tanulói hiányzások csökkentése 120 óra/fő alá. (15,17,18)
	Bukások számának csökkentése 8% alá. (6,7,11,12,15,17,18,19)
	Egyéni felzárkóztatás biztosítása. (külső továbbképzések, belső: félévenként jó gyakorlatok a teljes oktatói testület számára)
	Az intézményen belüli együttműködés és belső kommunikáció fejlesztése.
	Az SNI-s és a BTMN-es gyerekek részére legyen biztosított a megfelelő szakmai segítség a felzárkózáshoz, továbbhaladáshoz.
	Digitális kompetenciák fejlesztése az oktatók körében.

Az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységének során a szabályozásban érintett vezetési-irányítási folyamat-terület első meghatározó lépése a stratégiai tervezés. A stratégiai tervezés célja, hogy az intézmény alapidokumentumai megfeleljenek az EU-s és a hazai követelményeknek, valamint az oktatói testület minden tagja tisztában legyen az intézmény erősségeivel, fejlesztési irányaival, és magáénak vallja iskolánk jövőképét.

A stratégiai tervezés során folyamatgazda az intézmény igazgatója. A folyamat 4 lépésből áll, s az alábbi tevékenységeket tartalmazza:

Az **előkészítés (plan)** során a vezetőségen belül (helyettesek és munkaközösség-vezetők körében) sor kerül a feladatok kiosztására.

Az előkészítést követően az intézményi stratégiai célrendszer legmeghatározóbb eleme a **megvalósítás (do)**, mely helyzetelemzéssel indul, és magában foglalja az intézmény külső és belső környezetének elemzését. **SWOT-analízissel** a belső tényezők alapján meg kell határozni az erősségeket és a fejlesztendő területeket, a külső körülmények ismeretében pedig fel kell térképezni a lehetőségeket és veszélyeket. A folyamat alapjául a meglévő dokumentumok szolgálnak, így a Szakképzési törvény, a Szakképzési törvény végrehajtási rendelete; emellett az önértékelési, partneri mérések eredményei és az IPAR 4.0 dokumentumai szolgáltatnak adatokat a helyzetelemzéshez.

A kapott eredmények tükrében a **szabályozó dokumentumok** (Szakmai program; Szervezeti és működési szabályzat; Házi rend; intézményi Minőségirányítási rendszer dokumentuma) **felülvizsgálata** képezi a megvalósítás következő lépését. A dokumentumelemzést követően javaslati terv készül a szabályozó dokumentumokra vonatkozóan, mely meghatározza az intézmény jövőképének, missziójának, küldetésének és stratégiai célrendszerének felülvizsgálatát is.

A **módosított dokumentum tervezetek** oktatói testület általi **megismerése, megvitatása** után kerülhet sor annak **elfogadására**. Az elfogadott dokumentumok az aktualizált küldetést, jövőképet és stratégiai célrendszert tartalmazzák.

Ezt követően kell a **fenntartó számára elküldeni** az aktualizált dokumentumokat, aki szükség esetén észrevételeket tesz további módosításra vonatkozóan, vagy jóváhagyja az aktualizált dokumentumokban foglaltakat.

A megvalósítás záró lépéseként az érintett partnerekkel is meg kell ismertetni a fenntartó által elfogadott dokumentumokat.

A folyamatszabályozás utolsó (előtti) lépése **stratégiai tervezés folyamatának értékelése (check)**, mely hatékonyságának felülvizsgálatára is kiterjed.

A stratégiai tervezés záró lépése a **beavatkozás (act)**: az összegzést követően esetlegesen felmerülő módosítási javaslatok stratégiai tervezés folyamatába való beépítése.

	TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ/ ERŐFORRÁSOK	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
	1. Előkészítés						
1.1.	Feladatok kiosztása a vezetőségen belül.	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezetők	aktuális tanévet megelőző tanév február 1-28.	nem releváns	a csoport üléséről készült feljegyzés	ellenőrzési pont: igazgató
	2. Megvalósítás						
2.1.	Helyzetelemzés, (külső környezet; belső környezet; SWOT-analízis; jogszabályi háttér).	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők	aktuális tanévet megelőző tanév március 1-30.	Szakképzési törvény, Szakképzési törvény végre- hajtási rendelete; Önértékelési, partneri mérések eredményei; IPAR 4.0;	rendszerezett adatok	hatályos jogszabályoknak való megfelelés
2.2.	Szabályozó dokumentumok	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-	aktuális tanévet	Szakmai program; SZMSZ;	javaslat terv a szabályozó	SMART kritériumoknak

	(küldetés, misszió, jövőkép, intézményi célrendszer) felülvizsgálata.		vezetők	megelőző tanév április 1-15.	Házirend MIR;	dokumentumokra vonatkozóan Szakmai program; SZMSZ; Házirend; MIR	való megfelelés
2.3.	A módosított dokumentum tervezetek megküldése az oktatói testület számára.	igazgató	oktatói testület	aktuális tanévet megelőző tanév április 15-április 30.	oktatói testület e-mail-címet tartalmazó lista	levelező rendszer visszajelzése a dokumentumok címzetteknek való eljutásáról	minden alapidokumentum kiküldésre került-e
2.4.	A módosított dokumentum tervezetek megvitatása – a módosítások oktatói testület általi elfogadása.	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet, határidő augusztus 25.	módosított dokumentum tervezetek	jelenléti ív/jegyzőkönyv az oktatói alakuló értekezletről; elfogadott/ aktualizált dokumentumok	oktatói értekezlet jegyzőkönyve
2.5.	Aktualizált küldetés, jövőkép, stratégiai célrendszer beépítése a szakmai dokumentumokba.	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők	augusztus 25- augusztus 30.	módosított dokumentum tervezetek	módosított dokumentumok tervezetei: Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR	minden alapidokumentum összevetése a jogszabályi előírásokkal

2.6.	Aktualizált dokumentumok megküldése a fenntartónak.	igazgató		augusztus 31.	aktualizált dokumentumok tervezetei: Szakmai program, SZMSZ, Házi rend, MIR		minden alapszabályzat a megfelelő módon továbbítva lett-e, fenntartó által aláírt záradék
2.8.	A fenntartó által elfogadott dokumentumok megismertetése az érintett partnerekkel.	igazgató	igazgatóhelyettesek, rendszergazda, partnerek	szeptember 15.	aktualizált dokumentumok: Szakmai program, SZMSZ, Házi rend, MIR	alapszabályzatok nyilvánossá válnak az intézmény honlapján	kréta, honlap ellenőrzési pont: igazgató
3. Stratégiai tervezés folyamatának értékelése							
3.1.	A stratégiai tervezés folyamatának, hatékonyságának felülvizsgálata.	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, MICS	október 16-31.	alkalmazott eljárásrend	összegzés, esetleges módosítási javaslatok	ellenőrzési pont: MICS vezető

4. Beavatkozás (ha szükséges)							
4.1.	Esetleges módosítások beépítése a stratégiai tervezés folyamatába.	MICS vezető	MICS	november 1-15.	alkalmazott eljárásrend, módosító javaslatok	aktualizált eljárásrend	ellenőrzési pont: MICS vezető

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V2)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium tanévi tervezési folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	A tanévi működés megtervezésével, a tanév során végrehajtandó feladatok ütemezésével az intézmény zavartalan, minőségi működésének biztosítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend, dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítását célzó egyéb dokumentumok.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 15.

Makrokörnyezet elemzése:

A tanévi tervezés – mint minden intézmény esetében - évente visszatérő folyamat:

- minden tanév előtt a minisztérium kiadja az adott tanévre vonatkozó miniszteri rendeletet;
- a fenntartó kiegészíti a rendeletet az általa tervezett fontos helyi, illetve regionális eseményekkel;
- az intézmény egyeztet a duális partnereivel az adott tanévre tervezett programokat, eseményeket.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

Erősségek:	Gyengeségek: <ul style="list-style-type: none"> • tanév alatti munkaviszony megszüntetések, tartós betegségek
------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • a vezetőség folyamatosan tájékoztatja a változásokról az oktatói testületet • a törvények, rendeletek írásos és digitális formában is rendelkezésre állnak intézményünkben • jól szervezett digitális hálózat az információk oktatói testülethez való eljuttatásához • gyorsan és rugalmasan alkalmazkodó oktatói gárda; 	<ul style="list-style-type: none"> • az oktatói gárda sok esetben nem követi a jogszabályi változásokat • munkaruha, formaruha, szakmai anyag beszerzések csúszása
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkaközösségek munkájának fokozottabb összehangolása 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tanév indulásakor, illetve év közbeni előre nem tervezhető változások (egészségügyi, egyéb humán erőforrásban bekövetkező változások)

Az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységének során a szabályozásban érintett vezetési-irányítási folyamatterület második meghatározó lépése a tanévi tervezés.

A tanévi tervezés folyamatgazdája az igazgató. A folyamatszabályozás célja e területen az intézmény zavartalan, minőségi működésének biztosítása a tanévi működés megtervezésével és a tanév során végrehajtandó feladatok ütemezésével. A folyamat vonatkozási területe kiterjed az intézmény oktatói és alkalmazotti körére.

A folyamat eredményeképpen több dokumentum említhető, így az éves munkaterv, a tantárgyfelosztás, az órarend, illetve a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítását célzó egyéb dokumentumok.

A tanévi tervezés bevezetésének időpontja 2023. május 1.

A tanévi tervezés folyamatának **Előkészítő** (plan) részében első lépés a helyzetelemzés, mely a Szakmai programban megfogalmazott alapelvekre, a Minőségirányítási rendszer dokumentumára, az aktuális tanévet megelőző tanév beszámolóira, mérési eredményeire, a duális partneri kör elvárásaira, működési feltételeire és a fenntartói elvárásokra épül. A helyzetelemzés során kapott és rendszerezett adatok alapján az igazgatóhelyettesek és munkaközösség-vezetők feladata (a munkaközösségi tagok közreműködésével) a tantárgyfelosztás összeállítása, az előzetes tantárgyfelosztás elkészítése.

A tanévi tervezés végrehajtása (do) az éves célok kijelölésével, megfogalmazásával veszi kezdetét. A tanévi célok összeállított listáját az alakuló értekezleten meg kell ismernie az oktatói testületnek, amely vagy jóváhagyja azt, vagy esetleges módosítására tesz javaslatot. Az elfogadott dokumentum alapján fel kell mérni a rendelkezésre álló humán erőforrás helyzetét, és aktualizálni kell az infrastruktúrát. Ezt követően válhat véglegessé az adott tanévre vonatkozó tantárgyfelosztás.

Az igazgató az igazgatóhelyettesek közreműködésével kijelöli az éves célok eléréshez szükséges vezetői feladatokat, a feladatok felelőseit és a feladatok elvégzésének határidejét. Ezt követően tudják a munkaközösségek vezetői (a munkaközösségi tagok közreműködésével) meghatározni az éves célok eléréséhez szükséges munkaközösségi feladatokat, kijelölni a feladatok felelőseit, illetve a teljesítések határidejét.

A tevékenység eredményeképpen készülnek el a munkaközösségek éves munkatervei, mely dokumentumokat az oktatói testület a tanulmányozásukat követően elfogadja, vagy módosítási javaslattal áll elő. A jóváhagyott munkatervek alapján készül el a tanulói csoportok, oktatók munkarendje. Ennek felelőse az intézmény igazgatója, de közreműködnek a tevékenységben a vezetőség tagjai, illetve az órarendkészítés felelősei is.

A véglegessé váló éves munkatervet az igazgató és a helyettesek továbbítják fenntartói jóváhagyásra.

A tanévi tervezés folyamatának harmadik nagy szakasza az **Értékelés (chek)**. Ennek felelőse a MICS vezetője, de az értékelésben meghatározó szerepet játszik a MICS csoport valamennyi tagja, illetve a vezetőség. Az értékelés magában foglalja a tapasztalatok összegzését, valamint az esetleges módosító javaslatok megfogalmazását. Az értékelés nemcsak a tanévi tervezés folyamatának értékelését jelenti, hanem kiterjed a tanévi tervezés megvalósulásának értékelésére csakúgy, mint a tanévi célok teljesülésének vizsgálatára. Az értékeléseket az igazgatói és munkaközösségi beszámolók tartalmazzák. Az értékelés záró lépése az oktatói testület oktatói értekezlet keretében történő tájékoztatása a tanévi célok megvalósulásáról; az értekezlet tervek szerint a tanévzáró értekezlet.

A tanévi tervezés záró lépése a **Beavatkozás (act)**, mely a keletkező módosítások eljárásrendbe való beépítését jelenti a MICS vezetőjének koordinálásával és a MICS csoport tagjainak közreműködésével. Ennek eredményeként születik meg az aktualizált eljárásrend.

	TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK / ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK / ADATOK	ELLENŐRZÉS , ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Helyzetelemzés.	igazgató	igazgatóhelyettesek , MICS	az aktuális tanévet megelőző tanév július 15.	Szakmai program, MIR Tanév rendje előző évi beszámolók, mérési eredmények, partneri vélemények, fenntartói elvárások	a tanévi célok meghatározásához szükséges rendszeresített adatok, indítandó osztályok tervezete	Ellenőrzési pont: igazgató

1.2	Humán erőforrás áttekintése, előzetes tantárgyfelosztás elkészítése.	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	munkaközösségi tagok	az aktuális tanévet megelőző tanév július 15.	oktatók listája, fenntartói engedély osztályindításra, Szakmai program	előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzési pont: igazgató
1.3	Munkaruha, szakmai anyag, formaruha beszerzés előkészítése	igazgatóhelyettesek	műszaki vezető, gazdasági ügyintézők	az aktuális tanévet megelőző tanév augusztus 31.	végleges felvételi jegyzék, programtantervek, képzési és kimeneti követelmények, Szakmai program	árajánlatok, kötelezettségvállalás, szerződések	Ellenőrzési pont: műszaki igazgató helyettes
2. A tanévi tervezés végrehajtása (do)							
2.1	Éves célok kijelölése.	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők	augusztus 20.	MIR	tanévi célok listája	Ellenőrzési pont: igazgató
2.2	Humán erőforrás ismételt áttekintése, infrastruktúra	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők	augusztus 31.	alkalmazottak listája, tantárgyfelosztás tervezete	tantárgyfelosztás	Ellenőrzési pont: igazgató

	aktualizálása, tantárgyfelosztás véglegesítése.						
2.3	Éves célok ismertetése az oktatói testülettel, esetleges módosítása, elfogadása.	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet	előterjesztés (tanévi célok listája)	az oktatói testület által jóváhagyott tanévi célok listája	Ellenőrzési pont: igazgató
2.4	Éves célok eléréséhez szükséges vezetői feladatok, felelősök, határidők kijelölése.	igazgató	igazgatóhelyettesek	augusztus 25.	az oktatói testület által jóváhagyott tanévi célok listája	igazgatóhelyettes ek feladatkiosztása	Ellenőrzési pont: igazgató
2.5	Éves célok eléréséhez szükséges	munkaközösség- vezetők	munkaközösségek tagjai	augusztus 30.	az oktatói testület által jóváhagyott tanévi célok	feladatlista, munkaközössége k munkatervei	Ellenőrzési pont: igazgató

	munkaközösségi feladatok, felelősök, határidők kijelölése.				listája		
2.6	Részletes programterv elkészítése.	általános igazgatóhelyettes	szakmai igazgatóhelyettesek , közismereti igazgatóhelyettes	augusztus 30.	programterv tervezet	részletes programterv	Ellenőrzési pont: igazgató
2.7	Éves munkaterv elkészítése.	igazgató	igazgatóhelyettesek	augusztus 30.	munkaterv tervezet	éves munkaterv tervezete	Ellenőrzési pont: igazgató
2.8	Éves munkaterv ismertetése az oktatói testülettel, esetleges módosítása, elfogadása.	igazgató	oktatói testület	tanévnyitó értekezlet	éves munkaterv tervezete	jegyzőkönyv az oktatói értekezletről, az oktatói testület által jóváhagyott éves munkaterv	Ellenőrzési pont: igazgató
2.9	Tanulói csoportok,	igazgató	vezetőség, órarendkészítés	augusztus 31.	tantárgyfelosztás	órarend	Ellenőrzési pont:

	oktatók munkarendjének elkészítése.		felelőse (i)				igazgató
2.10	Éves munkaterv továbbítása fenntartói jóváhagyásra.	igazgató	igazgatóhelyettesek	szeptember 10.	munkaterv tervezet	végleges éves munkaterv	Ellenőrzési pont: igazgató
2.11	Éves munkaterv nyilvánosságra hozása.	általános igazgatóhelyettes	oktatástechnológus, rendszergazda	szeptember 30.	végleges munkaterv	nem releváns	Ellenőrzési pont: általános igazgatóhelyettes
3. Tanévi tervezés folyamatának értékelése							
3.1	Tanévi tervezés megvalósulásának részértékelése /a kitűzött célok teljesülésének vizsgálata az első félév végén.	igazgató	vezetőség / munkaközösség-vezetők	január 31	éves munkaterv / munkaközösségek terve	igazgatói / munkaközösségi félévi beszámolók	Ellenőrzési pont: igazgató

3.2	Tanévi tervezés megvalósulásának részértékelése /a kitűzött célok teljesülésének vizsgálata a tanév végén.	igazgató	vezetőség / munkaközösség-vezetők	július 31	éves munkaterv / munkaközösségek terve	igazgatói / munkaközösségi év végi beszámolók	Ellenőrzési pont: igazgató
3.3	Oktatói testület tájékoztatása a tanévi célok megvalósulásáról.	igazgató	oktatói testület	tanévzáró értekezlet	igazgatói / munkaközösségi beszámolók	az oktatói testület megismeri a tanévi célok teljesülésének mértékét.	
4. Beavatkozás							
4.1	Esetleges módosítások beépítése az eljárás rendbe.	MICS vezető	MICS csoport	november 15.	alkalmazott eljárásrend / módosító javaslatok	aktualizált eljárásrend	Ellenőrzési pont: MICS vezető

28. sz. melléklet: Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V3)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény oktatói, technikai dolgozói kiválasztása, betanulása folyamatának, tervezése, elvégzése, értékelése.
ELVÁRT EREDMÉNY	A munkakörök és munkafeladatok által támasztott igényeknek megfelelni tudó, megfelelő ismeretekkel rendelkező munkaerő biztosítása minden feladatra.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 1.

Makrokörnyezet elemzése:

Magyarországon a pedagógusi pálya presztízse, az oktatás minőségének társadalmi megítélése meglehetősen alacsony, a pedagógusok-oktatók túlterheltek, a szakma elnöiesedett és elöregedett, a fiatalok aránya minimális, egyre gyakrabban fordul elő, hogy az órákat nem szakos tanárok látják el.

Pályakezdők alkalmazása a szakképzésben csaknem lehetetlen. A tanárképzésekre jelentkezők száma egyre alacsonyabb és a már meglévő hallgatók jelentős része is lemorzsolódik. A végzett friss diplomások többsége nem helyezkedik el az oktatásban, illetve aki mégis, a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj megkötései miatt általában ezt nem a szakképzésben teszi. A közismereti órák ellátásában a pályakezdők hiánya egyre nagyobb gondot okoz, a szakmai oktatók jelentős része nyugdíjazás előtt áll, a versenyszférából esetlegesen érkezők bérigényét az intézmények nem tudják kielégíteni.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tapasztalt oktatói gárda; • megfelelő szakos ellátottság; • folyamatos tudásmegosztás az oktatótestületen belül • ipari tapasztalatokkal rendelkező szakmai oktatók; 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • előregedő oktatói gárda • magas óraszámok miatti túlterheltség • betöltetlen álláshelyek, kollégák tartós távolléte következtében magas óraadói létszám • magas fluktuáció;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nyugdíjba vonulók tovább foglalkoztatása • nyugdíjas oktatók alkalmazása • szakmai órák ellátása együttműködési megállapodások alapján • további óraadók alkalmazása 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a magas óraadói létszám a tanórán kívüli tevékenységek, egyéb feladatok ellátása tovább növeli a főállású oktatók túlterheltségét • fiatalok jelenlétének hiánya • feszültségek az oktatói testületben • duális képzőhelyek alacsony aktivitása • jól képzett szakmai oktatók „elvándrolása” a versenyszférába

	EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSÉNEK FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
	1. Kiválasztás folyamata						
1.1.	Erőforrás tervezése <ul style="list-style-type: none"> • kerettantervben meghatározott tantárgyak óraszám • csoportok száma, létszáma • intézmény adott erőforrásai • tanév folyamán esedékes változások (pl. nyugdíjazás, gyés) • tantárgyfelosztás 	igazgató	igazgatóhelyettesek, gondnok	adott tanévet megelőző év június 30	tantárgyfelosztás tervezete, munkaügyi nyilvántartás		Ellenőrzési pont: Krétaért felelős igazgatóhelyettes

1.2	<p>Humánerőforrás igénybejelentés</p> <ul style="list-style-type: none"> álláshirdetési adatlap kitöltése, eljuttatása a centrumba 	igazgató	munkaügyi ügyintéző	adott tanévet megelőző év július 15	tantárgyfelosztás tervezete	kitöltött álláshirdetési adatlap	Ellenőrzési pont: igazgató
1.3	<p>Álláshirdetés megjelenítés</p> <ul style="list-style-type: none"> hirdetés szövegének összeállítása közzététel 	igazgató	igazgatóhelyettesek, rendszergazda, oktatástechnológus	adott tanévet megelőző év július 20	centrum által jóváhagyott igénybejelentés	álláshirdetés a centrum és az iskola honlapján, Facebook oldalán	
1.4	<p>Beérkező pályázatok kezelése</p> <ul style="list-style-type: none"> visszajelzés a pályázónak rendszerezés továbbítás igazgatónak, illetékes igazgatóhelyettesnek, technikai dolgozó pályázata esetén gondnoknak 	igazgató	iskolaitkár, igazgatóhelyettesek, gondnok	pályázat beadási határideje	beérkező pályázatok	összegyűjtött, rendszerezett pályázatok	

1.5	<p>Pályázatok áttekintése</p> <ul style="list-style-type: none"> • előírt feltételek meglétének ellenőrzése • hiányzó dokumentumok bekérése és/vagy a feltételeknek nem megfelelő pályázók elutasítása vagy személyes meghallgatás megszervezése 	igazgató	iskolaitkár, igazgatóhelyettesek, gondnok	pályázat beadási határidejét követő nap	a pályázatban beküldött dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> • időpontok személyes meghallgatásra • vagy válaszlevél elutasításról 	Ellenőrzési pont: igazgató
1.6	Személyes meghallgatás(ok) lebonyolítása	igazgató	érintett igazgatóhelyettes	pályázat elbírálási határideje	a pályázatban beküldött dokumentumok	feljegyzés	
1.7	<p>Kiválasztás</p> <ul style="list-style-type: none"> • a betölteni kívánt munkakörre legalkalmasabbnak ítélt pályázó végzettség, 	igazgató	érintett igazgatóhelyettes, gondnok, iskolaitkár	pályázat elbírálási határideje	a pályázatban beküldött dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> • kérelem munkaviszony létesítésére • pályázók értesítése felvételtől/elutasításról 	

	munkatapasztalat, személyes találkozás alapján						
1.8	Munkaügyi dokumentumok elkészítése <ul style="list-style-type: none"> • beutaló egészségügyi alkalmassági vizsgálatra • munkaszerződés • munkaköri leírás 	igazgató	munkaügyi ügyintézők	munkába állás időpontja előtti nap	a kiválasztott oktató/technikai dolgozó személyes iratai	elkészült munkaszerződés	Ellenőrzési pont: igazgató
1.9	Oktató/technikai dolgozó munkába állása	dolgozó	illetékes igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezető, gondnok	munkaviszony kezdőnapja	munkaköri leírás, megismerési nyilatkozatok	jelenléti ív vagy Kréta naplóban naplózás	
2. Betanítás folyamata							
2.1.	Közvetlen felettes, mentor kijelölése	igazgató	közvetlen felettes, mentor, dolgozó	munkaviszony kezdőnapja	munkaköri leírás		Ellenőrzési pont: igazgató
2.2.	Munkaköri leírás személyes megbeszélése, dolgozóra vonatkozó szabályzatok ismertetése, feladatok részletes ismertetése,	igazgató, közvetlen felettes	dolgozó, illetékes igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezető, gondnok	munkaviszony kezdőnapja	munkaköri leírás, Szakmai program, SZMSZ, Házirend munkavégzéshez szükséges	dolgozó által aláírt nyilatkozatok, átvételi elismervények	

	munkavégzéshez szükséges eszközök átadása				eszközök		
2.3.	Munkavégzés helyszínének megismerése	érintett igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezető, gondnok	munkaviszony kezdőnapja			
2.4.	Rendszeres ellenőrzés, mentor segítségével fejlesztés, értékelés	közvetlen felettes	munkavállaló, mentor	folyamatos			Ellenőrzési pont: igazgató
3. Továbbképzési rendszer működtetése							
3.1.	Intézményi és oktatói igények felmérése	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes	február 28.	oktatói e-mailek	feljegyzés intézményi, oktatói igényekről	
3.2.	Beiskolázási terv, továbbképzési terv elkészítése	igazgató, közismereti igazgatóhelyettes		március 15.	feljegyzés intézményi, oktatói igényekről	beiskolázási, továbbképzési terv tervezete	
3.3.	Beiskolázási, továbbképzési terv elfogadása	igazgató	oktatói testület	oktatótestületi értekezlet, március 25.	beiskolázási, továbbképzési terv tervezete	elfogadott beiskolázási, továbbképzési terv	
3.4.	Beiskolázási, továbbképzési terv beküldése a KSZC-ba	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes	március 30.	beiskolázási, továbbképzési terv tervezete	iktatott beiskolázási, továbbképzési terv	Ellenőrzési pont: közismereti igazgatóhelyettes
3.5.	A továbbképzésen való részvétel megszervezése, a résztvevő kollégák	közismereti igazgatóhelyettes	oktatói testület	folyamatos	továbbképzések listája	Kréta naplóban megjelenő helyettesítések,	

	helyettesítéseinek kiírása						
3.6	A továbbképzési nyilvántartásba a szükséges adatok rögzítése, igazoló dokumentumok személyi anyagban való elhelyezése	igazgató, közismereti igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintézők	folyamatos	igazoló dokumentumok	aktualizált továbbképzési nyilvántartás, személyi anyag	Ellenőrzési pont: közismereti igazgatóhelyettes
3.7	A továbbképzési terv megvalósulásának értékelése	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes, MICS, oktatók	június 30.	továbbképzési nyilvántartás, oktatói beszámolók	igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: igazgató

29. sz. melléklet: Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

**A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM
PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNERI IGÉNYEK ÉS ELÉGEDETTSÉGEK MÉRÉSE
FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V7)**



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérésének folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése.
ÉLVÁRT EREDMÉNY	A partneri adatok (cím, vezetőség, elérhetőség, kapcsolattartó, oktatók) naprakésszé tétele, a képzések partneri igényekhez igazítása.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Minden intézmény számára alapvető fontosságú a partneri (külső, belső) kapcsolatok menedzselése, a partnerek véleményének, visszajelzések beépítése a tervezési folyamatába a minden napi munka során:

- új típusú szakképzési modell, amely erősíti az intézmény és a duális partnerek közötti szorosabb együttműködés lehetőségét;
- folyamatosan változó gazdasági környezet, melyben a külső partnerek „száma” is folyamatosan változik;
- új típusú szakmai, és egyéb kompetenciák elvárásának (team munka stb.) megjelenése a duális partnerek részéről;
- a 10-ik évfolyamtól tanulói munkaszerződéssel való foglalkoztatás és törvényileg meghatározott juttatások.

A folyamathoz tartozó mikro környezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkaerőpiaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó képzési kínálat; • a képzési kínálathoz kapcsolódó felkészült oktatói testület; • folyamatos intézményi innováció a szakképzés területén; • magas színvonalú IKT eszköz park; 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a minőség irányítás iránt kevésbé elkötelezett oktatói gárda; • nem megfelelő digitális oktatói / tanulói tudás; • a térség diákjai jelentős szociokulturális hátrányokkal rendelkeznek;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a környékre betelepülő tőkeerős cégek; • kisebb duális képzőhelyek megjelenése a pályaorientációs folyamatokban; • tanórákon kívüli foglalkozások számának növelése (pl.: műszaki szakkörök); • az IKK területén megjelenő szakmaspecifikus korszerű ismereteket adó továbbképzések; 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehéz gazdasági helyzet a sorozatos válságok hatására; • alul motivált tanulók;

	PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSÉNEK FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KIKLETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
	1. Előkészítés						
1.1	Feladatok kiosztása a résztvevők között	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek	minden tanév augusztus eleje	előző tanév nyilvántartása		Ellenőrzési pont: igazgató
	2. Megvalósítás						
2.1	Helyzetelemzés (Lehetséges partnerek azonosítása)	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	munkaközösség vezetők, osztályfőnökök	minden tanév szeptember vége	előző tanév nyilvántartása	rendszerezett nyilvántartás (szakmánként, évfolyamonként)	
2.1.1	Közvetlen partnerek	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	munkaközösség vezetők, osztályfőnökök	minden tanév szeptember vége	előző tanév nyilvántartása	rendszerezett nyilvántartás (szakmánként, évfolyamonként)	

2.1.2	Közvetett partnerek	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	munkaközösség vezetők, osztályfőnökök	minden tanév szeptember vége	előző tanév nyilvántartása	rendszerezett nyilvántartás (szakmánként, évfolyamonként)	
2.2	Az elkészült nyilvántartás tervezet megvitatása az oktatói testülettel, jóváhagyás.	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek	minden tanév október eleje	rendszerezett nyilvántartás (szakmánként, évfolyamonként)	jegyzőkönyv az oktatóis testületi értekezletről	
2.2.1	A partner és az intézmény közötti kapcsolattartó személy kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkás segítő asszisztens	minden tanév november eleje	nem releváns	nem releváns	
2.3	Partneri igény-, és elégedettség mérése	igazgató	MICS, szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	az önértékelés két éves ciklusának első évében	nem releváns	nem releváns	
2.3.1	Partneri igény- és elégedettségmérés kérdőíveinek kidolgozása	MICS	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	az önértékelési kétéves ciklus első éve	MIR 21 – 22 oldal táblázat	digitális formában elkészített kérdőívek	
2.3.2	Partneri igény- és	MICS	szakmai	az	a digitális formában	Excel táblázatba	

	elégedettségmérés elvégzése.		igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	önértékelési kétéves ciklus első éve	elkészített kérdőívek	konvertált kitöltött kérdőívek	
2.3.3	Partneri igény- és elégedettségmérés kiértékelése.	MICS	szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	az önértékelési kétéves ciklus első éve	Excel táblázatba konvertált kitöltött kérdőívek	értékelő, magyarázó dokumentum	
2.3.4	Partneri igény- és elégedettségmérésről megismertetése az oktatói testülettel	igazgató	MICS	az önértékelési kétéves ciklus első éve	kiértékelt, feldolgozott kérdőívekről szóló előadás (PPT)	jelenléti ív az oktató is értekezletről	Ellenőrzési pont: igazgató, MICS vezető

3. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérésének értékelése							
3.1	A tervezés folyamatának, a partneri mérés hatékonyságának felülvizsgálata	igazgató	MICS, szakmai igazgatóhelyettesek, oktatói munkát segítő laboráns	az önértékelési kétéves ciklus második éve	nem releváns	nem releváns	Ellenőrzési pont: igazgató, MICS vezető
4. Beavatkozás (ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatokba.	igazgató	MICS	az önértékelési kétéves ciklus második éve	nem releváns	nem releváns	Ellenőrzési pont: igazgató, MICS vezető

30. sz. melléklet: Kommunikáció a partnerekkel

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V8)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium kommunikáció a partnerekkel folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	A közvetlen és közvetett partnerek igényeinek, elvárásainak folyamatos ismerete, illetve intézményünk eredményeinek, értékeinek a kommunikálása a partnerek felé
ÉLVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény pontos képet kap a közvetlen és közvetett partnerek igényeiről, elvárásairól, valamint az intézmény partnerei megismerik az itt folyó munkát, továbbá intézményünk eredményeit.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Minden szervezet a működését a közvetlen és közvetett partnereinek igényei és elvárásai alapján tervezi, szervezi, működteti. Ehhez elengedhetetlen a magas szintű kommunikáció megléte az intézmény és a partnerei között.

A Szakképzés 4.0 elvei alapján a szakképző intézményeknek rugalmasan kell reagálniuk a környezet munkaerőpiaci igényeire, melynek feltérképezéséhez szükséges a meglévő és lehetséges partnerek azonosítása, igényeik megismerése.

Mikrokörnyezet elemzése:

Az intézmény széles képzési palettájának köszönhetően sokrétű kapcsolatrendszerrel bír. Kapcsolataink nagy részét azok a munkaerőpiaci szereplők teszik ki, akik a duális oktatás során részt vesznek diákjaink oktatásában. Ezen túl szoros kapcsolatot ápolunk a rendőrség és a honvédség különféle szerveivel, a pedagógiai szakmai szervezetekkel, illetve az alap- és középfokú oktatás intézményeivel. Kaposvári iskolaként szoros kapcsolatunk van a megyeszékhely önkormányzatával is.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kiterjedt kapcsolatrendszer; • élő kapcsolati háló; • személyes kapcsolatok erőssége; • digitális kapcsolattartás feltételeinek megléte (tárgyi és személyi); 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a rendszeres kapcsolattartáshoz szükséges humán erőforrás korlátozottsága; • osztályfőnökök alacsony szintű részvétele a kapcsolattartásban;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • duális partnerekkel történő kommunikáció során a Kréta rendszer lehetőségeinek szélesebb körben történő alkalmazása; • személyes kapcsolatok bővítése (egyéni vagy csoportos találkozók, megbeszélések szervezése); • kapcsolattartás erősítése mindkét fél irányába (iskola és partner látogatása egymáshoz); 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • időhiány a személyes kapcsolattartásra; • partneri érdektelenség; • személyi változások a partnerek esetében;

	KAPCSOLATTARTÁS A PARTNEREKKEL FOLYAMAT SORÁN VÉGZETT TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Partnerek azonosítása	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezetők	évente szeptember 1-ig	korábbi partneri nyilvántartások, tanulói munkaszerződések, IKSZ szerződések	partneri adatbázis	igazgató, igazgatóhelyettesek
1.2	A partnerekkel történő kommunikáció tervének elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek	évente október 1- ig	partneri adatbázis, összefoglaló elemzés az igény- és elégedettségmérésről	partnerekkel történő kommunikáció terve	igazgató
2. Megvalósítás (do)							
2.1	Oktatói testület tájékoztatása, feladatok kijelölése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők	évente október 10- ig	kommunikációs terv	jegyzőkönyv a tájékoztatóról	igazgató
2.2.	Partnerek írásos tájékoztatása	igazgatóhelyettesek	munkaközösség- vezetők	folyamatos	összefoglaló elemzés, jogszabályok, intézményi	tájékoztató levelek (e-mail, levél, Kréta), információk (honlap, közösségi	igazgató

					dokumentumok	média felületei)	
2.3	Személyes találkozók szervezése a partnereknél (vezetői, osztályfőnöki, tanulói)	igazgató, igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök	folyamatos	összefoglaló elemzés, osztálynaplók, Kréta duális modul	nyilvántartás (pl. duális partnerekkel, általános iskolákkal stb. találkozó), feljegyzések a szülői értekezletről	igazgató
2.4	Intézményi találkozók, workshopok szervezése, partnerek részvétele az intézményi programokon	igazgatóhelyettesek	szakmafelelősök, osztályfőnökök	folyamatos	összefoglaló elemzés, osztálynaplók, Kréta duális modul	nyilvántartás, feljegyzés	igazgató
2.5	Részvétel a partneri rendezvényeken	igazgató	igazgatóhelyettesek, pályaválasztási felelős	folyamatos	meghívó	nem releváns	igazgató
2.6	Beszámoló készítése a partnerekkel történő kommunikációról	igazgatóhelyettesek	szakmafelelősök, pályaválasztási felelős, osztályfőnökök	félévente	nyilvántartások, feljegyzések	beszámoló	igazgató

3. Kommunikáció a partnerekkel értékelése (check)							
3.1	Partneri igény és elégedettségmérés végrehajtása, összefoglaló elkészítése	MICS	rendszergazdák	évente június 30-ig	Partneri kérdőívek	kérdőívek eredményei, összefoglaló	igazgató
3.2	Elemzés, értékelés	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	évente augusztus 20-ig	beszámoló, partneri igény és elégedettségmérések eredményei	elemző összefoglaló értékelés	igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Partnerekkel történő kommunikációs terv felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettesek	évente augusztus 31-ig	elemző összefoglaló értékelés, partneri visszajelzések	módosított Partnerekkel történő kommunikációs terv, intézményi dokumentumok	igazgató

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM INFORMÁCIÓÁRAMLÁS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (V9)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium információáramlás folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Szabályozni a vezetőség – oktatók / technikai alkalmazottak közötti kétirányú információáramlást, valamint az oktatók / technikai alkalmazottak közötti horizontális információáramlást
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatói és technikai testület megismerje és a napi munka során betartsa a kommunikációs csatornákat, valamint az egyes információk eljussanak az intézmény valamennyi dolgozójához.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

A mai folyamatosan változó világban elengedhetetlenül fontos az egyes információk naprakész ismerete, valamint az egyes kommunikációs csatornák hathatós kiépítése, azok folyamatos menedzselése.

Ugyanakkor

- folyamatosan változik a gazdasági és jogi környezet (konjunktúra, dekonjunktúra, infláció, háborús helyzet, jogszabályi változások);
- a kommunikáció meggyorsítása, az információ megfelelő eljuttatása, feldolgozása érdekében újabb és újabb módszerek, csatornák alakulnak ki;
- az elmúlt 20 – 30 évben jelentősen megnövekedett a digitalizáció aránya az információáramlás folyamatában.

Mikrokörnyezet elemzése:

Az intézmény 3 telephellyel rendelkezik, az alkalmazotti közösség munkaideje sokszor eltérő időszakra vonatkozik. Így az információáramlásra olyan kommunikációs rendszert kellett kialakítani, ami lehetővé teszi a kétirányú információcserét minden dolgozó irányába.

Ennek érdekében vegyes rendszer került kialakításra. A kommunikációs rendszer egyik eleme az írásos kommunikáció, mely általában e-mailek formájában történik. Erre a célra használható még a Kréta napló felülete is. A rendszer másik elemét a személyes kommunikáció jelenti, mely általában értekezletek formájában valósul meg. Ezen túl működik a személyes megbeszélések rendszere is.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jól megválasztott kommunikációs csatornák, megfelelően kiépített személyes és infokommunikációs csatornák; • magas színvonalú IKT eszközpark; • többféle információátadási és visszajelző rendszer; • a változásokat folyamatosan nyomon követő, elkötelezett vezetés; 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szervezeten belüli távolság: telephelyek közötti információáramlás nehézsége; • fegyelmezetlen oktatói magatartás az infokommunikáció terén; • nem megfelelő digitális oktatói tudás; • hiányos visszajelzések a vezetőség irányába;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitális kompetenciát fejlesztő belső és külső továbbképzések; • írásbeli kommunikáció erősítése, pontosítása (lényegretörő, tömör, egyértelmű üzenetek); • az információk továbbításának ütemezése (legyen kellő idő a felkészülésre, elkészítésre), az információ-dömping elkerülése; • a visszajelzések rendszerének erősítése annak érdekében, hogy a vezetők kellő információhoz jussanak; 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • internetelérés hiánya; • információk félreértése, torzítása; • időhiány a személyes kommunikáció esetében; • nehéz gazdasági helyzet, ami akadályozhatja a kommunikációs csatornák működtetését, a szükséges eszközök beszerzését;

	INFORMÁCIÓÁRAMLÁS FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	A releváns információk, jogszabályok összegyűjtése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos	Magyar Közlöny, fenntartói honlapok, kancellári / főigazgatói utasítások, (tanév rendje stb.)	nem releváns	ellenőrzési pont: igazgató
1.2	Vezetőségi értekezlet	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos (hetente)	Magyar Közlöny, fenntartói honlapok, kancellári / főigazgatói utasítások, (tanév rendje stb.)	feladatmeghatározó online felület	ellenőrzési pont: igazgató
2. Megvalósítás (do)							
2.1	Az oktatói testület tájékoztatása digitális formában	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos	e-mail lista az oktatók e-mail-címeivel	visszajelzés az e-mailek beérkezéséről	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
2.2	Az oktatói testület tájékoztatása személyes	igazgató	oktatói testület	folyamatos (havonta)	éves munkaterv / havi eseménynaptár	jelenléti ív, jegyzőkönyvek /	ellenőrzési pont: igazgató

	formában (oktatói értekezletek)					emlékeztetők	
2.3	Munkaközösség-vezetői értekezletek	igazgató	munkaközösség vezetők	folyamatos (havonta)	éves munkaterv / havi eseménynaptár	emlékeztető e-mailek az elhangzottakról	ellenőrzési pont: munkaközösség-vezetők
2.4	Technikai dolgozók tájékoztatása a felmerült problémákról, kérdésekről, feladatokról, esetleges jogszabályi változásokról	igazgató	technikai alkalmazottak	eseti	tájékoztató e-mail, meghívó	jelenléti ív	ellenőrzési pont: igazgató
2.5	Alkalmazotti információk eljuttatása a vezetők felé	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos	személyes megbeszélések, e-mailek	új információk	ellenőrzési pont: igazgató
3. Információáramlás értékelése (check)							
3.1	A tanév során kiküldött információk eljutási és beépülési hatékonyságának vizsgálata	igazgató	oktatói testület / technikai alkalmazottak	folyamatos	nem releváns	feladatmeghatározó online felület visszajelzési része	ellenőrzési pont: igazgató

4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Az információs csatornák folyamatos menedzselése	igazgató	oktatói testület / technikai alkalmazottak	folyamatos	nem releváns	nem releváns	ellenőrzési pont: igazgató

VIII.4.2. Szakmai-képzési folyamatok

32. sz. melléklet: Szakmai-képzési tervezés

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (SZK1)



2023.

A FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium szakmai-képzési tervezés folyamata
A FOLYAMAT CÉLJA	Az ipar elvárásaihoz rugalmasan alkalmazkodó szakmaszerkezet kialakítása
ELVÁRT EREDMÉNY	Intézményünkben magas szaktudással rendelkező tanulók kerüljenek ki a munkaerőpiacra
FOLYAMATGAZDA	igazgató
A BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

A folyamatosan változó ipari környezetben az iskoláktól elvárás, hogy rugalmasan alkalmazkodjanak a munkaerőpiac igényeihez. Ahhoz, hogy intézményünk meg tudjon felelni a 21. sz. ipari kihívásainak (IPAR 4.0), rugalmasan változtatható szakmaszerkezetre, felkészült oktatói gárdára, valamint korszerű kompetenciák ismeretére és átadására van szükség:

- folyamatosan változó gazdasági környezet;
- kormányzati intézkedések az infláció és a gazdasági válságok okozta „károk” enyhítésére;
- az automatizáció és digitalizáció előtérbe kerülése az iparban;
- teammunka arányának növekedése, amely új kompetenciák kialakulásának igényét vonja maga után.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a duális partnerek magas száma; • kiváló kapcsolatok a képzésben résztvevő partnerekkel (duális képzőhelyek, Kamara, iskolák, stb.); • a 21. sz. kihívásaihoz alkalmazkodni kívánó oktatói gárda; • az ösztöndíjrendszer motiváló hatásai; • a szakképzés presztízsének emelkedése (Szakma Sztár Fesztivál, Légy a szakmád mestere kiállítás). 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a diákok szociokulturális helyzete; • az oktatók módszertani eszköztárának hiányosságai a Z- (majd a felnövekvő α-) generációhoz; • túlterhelt, néha kimerült oktatók; • előregedő oktatói gárda; • nehéz találni jól képzett, szakmailag elhivatott oktatókat.
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hasonló profilú iskolákkal való együttműködés; • a felnőttoktatás szerepének növelése az intézményen belül; • folyamatos egyeztetés a duális partnerekkel a munkaerőpiaci változásokról; • szakmai továbbképzések. 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehéz gazdasági környezet a családok számára (megszűnt munkahelyek); • a tanulási nehézségekkel és zavarokkal küzdő tanulók növekvő száma és fejleszthetőségi problémái.

	SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Szakmai program folyamatos megfeleltetése a szakmajegyzéknek és a KKK/PTT – nek.	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, szakmafelelősök	folyamatos	Szakmai program, PTT, KKK, Szakmajegyzék	Szakmai program, tantárgyfelosztás, projekttervek ágazatonként	ellenőrzési pont: igazgató
1.2	Tantárgyfelosztás elkészítése.	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetőik	előző tanév április	előző évek tantárgyfelosztásai	tantárgyfelosztás	ellenőrzési pont: igazgató
1.3	Ágazati alapoktatáshoz használt projektek felülvizsgálata.	szakmai igazgató helyettesek	munkaközösség-vezetők, oktatók	szeptember 1.	már meglévő projekttervek	aktualizált projekttervek	ellenőrzési pont: műszaki igazgatóhelyettesek
2. Megvalósítás (do)							
2.1	Az ágazati alapoktatáshoz, ágazati alapvizsgálathoz	szakmai igazgató-helyettesek	oktatók	szeptember 30.	beszerzési listák, előző évek vizsgabeosztása, tantárgyfelosztás	beszerzési listák, előző évek vizsgabeosztása, tantárgyfelosztás	ellenőrzési pont: szakmai igazgatóhelyettesek

	tartozó humán és tárgyi feltételek biztosítása.						
2.2	Tantárgyi, kompetencia fejlesztés színvonalának emelése (szövegértés, szakmai számítások, digitális kompetenciák).	igazgató	oktatók, igazgatóhelyettesek	folyamatos	előző évi tanmenetek, projekttervek	aktualizált tanmenetek, projekttervek	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek
2.3	Ágazati és szakmai/érettségi vizsgával kapcsolatos szervezési és lebonyolítás feladatok végrehajtása.	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	tanév rendje	vizsgatervek	ellenőrzési pont: igazgató
2.4	Duális partnerek megkeresése,	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek,	folyamatos	duális partnerek listája	duális partnerek listája	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek

	egyeztetés az együttműködés formáiról, az oktatás tartalmi és strukturális követelményeiről.		szakmafelelősök				
2.4.1	Hozzáférisi módszertan, illetve segítségnyújtás a KRÉTA rendszer használatához.	szakmai igazgatóhelyettesek	szakmafelelősök	folyamatos	duális partnerek listája	duális partnerek listája	ellenőrzési pont: szakmafelelősök
3. szakmai-képzési tervezés értékelése (check)							
3.1	Tantárgyfelosztás, projektfeladatok hatékonyságának értékelése.	szakmai igazgatóhelyettesek	oktatók	június 30.	tantárgyfelosztás, projekttervek	munkaközösségi beszámolók, megbeszélési jegyzőkönyvek	ellenőrzési pont: igazgató

4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Előzetes tantárgyfelosztás, valamint a projektfeladatok aktualizálása	igazgató	munkaközösség-vezetők, oktatók	augusztus 31.	tantárgyfelosztás, projekttervek	tantárgyfelosztás, projekttervek	ellenőrzési pont: igazgató, igazgatóhelyettesek

33. sz. melléklet: Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

**A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM
PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATÁNAK
SZABÁLYOZÁSA (SZK2)**



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézménybe minden tanévben megfelelő létszámú és minőségű tanuló jelentkezzen.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény által meghirdetett szakok, szakmák és az ehhez kapcsolódó osztályok megfelelő létszámmal történő elindítása.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 1.

Makrokörnyezet elemzése:

A pályaorientáció, a beiskolázás kiemelt fő folyamatai közé tartozik, több támogató folyamattal egyetemben:

- hatékony a szakmai munkát is támogató marketing és kommunikáció tevékenység;
- „folyamatos jelenlét” az on-line és off-line média felületeken;
- a beiskolázási program rugalmas felülvizsgálata a munkaerő piaci elvárások mentén;
- a 10-ik évfolyamtól tanulói munkaszerződéssel való foglalkoztatás és törvényileg meghatározott juttatások vonzóvá tehetik a tanulókat, szüleik számára a szakoktatásba jelentkezést.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkaerőpiaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó képzési kínálat; • kiemelkedő kapcsolat a duális partnerekkel; • a képzési kínálathoz kapcsolódó felkészült oktatói testület; • folyamatos intézményi innováció a szakképzés területén; • a pályaválasztás, pályaorientáció iránt elkötelezett oktató testület; • folyamatos, gyakori jelenlét az on-line, off-line médiában 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magas oktatói életkor (korfa diagram); • a tanulók egy része jelentős szociokulturális hátránnyal érkezik
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a környékre betelepülő tőkeerős cégek; • kisebb duális képzőhelyek megjelenése a pályaorientációs folyamatokban; • tanórákon kívüli foglalkozások számának növelése 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehéz gazdasági helyzet a sorozatos válságok hatására; • az Európai Unió más területeire vándorló családok

A Kaposvári Szakképzési Centrum Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységében meghatározó szerepet tölt be a szakmai-képzési folyamatterület. Ennek szerves részét képezi a **pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel** folyamata (SZK2).

A folyamat célja, hogy intézményünkbe minden tanévben megfelelő létszámú és tanulmányi eredményű tanuló jelentkezzen továbbtanulásra.

A folyamat elvárt eredménye: az intézmény által meghirdetett szakok, szakmák és az ehhez kapcsolódó osztályok megfelelő létszámmal történő elindulása.

A pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatgazdája az igazgató.

A folyamat első szakasza az **Előkészítés (plan)**, mely a pályaorientációs tevékenység tervezését foglalja magában. Ennek felelőse az igazgató, de a tervezésben közreműködik a pályaválasztási felelős, továbbá valamennyi igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető. Az előkészítés határideje a tanév első hónapja. Az előkészítés során készül el a meghirdetésre tervezett szakok, szakmák listája, és a hozzájuk kapcsolódó felvételi feltételek is megfogalmazódnak, ahol szükséges, határidők megjelölésével. Az első szakaszt az intézmény pályaválasztási tájékoztató kiadványának elkészítése zárja.

A folyamat következő szakasza a **Megvalósítás (do)**, melynek két fontos eseménye van: a Pályaválasztási nyílt nap, illetve a külső helyszíneken (általános iskolákban) megtartott pályaorientációs előadások. A rendezvényeket a pályaválasztási felelős koordinálja. A Pályaválasztási nyílt nap lebonyolítása a szaktanárok közreműködésével történik, s a tanév során október 1. hetében valósul meg az előre elkészített forgatókönyv alapján. A megvalósítás dokumentumait a jelenléti ívek, értékelő és beszámoló anyagok képezik. Az általános iskolákban (külső helyszíneken) zajló pályaorientációs előadások megtartásában a korábban ott tanuló diákjaink közreműködnek. Tevékenységüket fényképek és beszámolók dokumentálják, valamint a megvalósítás eredményességét létszámadatok is alátámasztják.

A folyamat 3. szakasza a pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel **értékelése (check)**, mely a beérkező jelentkezési lapok feldolgozása alapján történik. A folyamat felelőse az igazgatóhelyettes, de közreműködnek az adminisztrátorok és az iskolatitkár. A beérkező jelentkezési lapok feldolgozása a tanév során februárban történik; a feldolgozás eredményeképpen alakul ki a felvételi sorrend, és konkretizálódik a jelentkezők létszáma.

A folyamat záró szakasza a **Beavatkozás (act) – ha szükséges**. Ez azt jelenti, hogy alacsony jelentkezési létszám esetén az érintett szakokra, szakmákra való jelentkezés lehetőségét az intézmény több platformon ismételten meghirdeti, illetve pótfelvételit biztosít az optimális osztálylétszám elérése és az érintett szak, szakma elindítása érdekében.

	PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
	1. Előkészítés						
1.1	Pályorientációs tevékenység tervezése.	igazgató	pályaválasztási felelős, igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők	tanév első hónapja	meghirdetésre tervezett szakok, szakmák listája, felvételi feltételek, határidők meghatározása	pályaválasztási tájékoztató kiadvány	
1.2	Partneri kapcsolatok áttekintése, aktualizálása.	pályaválasztási felelős	oktatói testületből bevont kollégák	tanév első hónapja	előző évek listái	aktuális adott tanévre vonatkozó lista	
1.3	Pályaválasztási nyílt nap megtervezése (feladatok aktualizálása,	pályaválasztási felelős	oktatói testület	tanév első hónapja	előző évek forgató könyvei	adott tanév forgatókönyve	ellenőrzési pont: igazgató

	felelősök megbeszélése).						
	2. Megvalósítás						
2.1.	Pályaválasztási nyílt nap meghirdetése az online, off-line médiában.	igazgató	pályaválasztási felelős	tanév szeptemberének első fele	partneri listák	kiküldött meghívók	
2.1.2.	Pályaválasztási nyílt nap.	pályaválasztási felelős	szaktanárok,	tanév október hónap 1. hete	rendezvény (pályaválasztási nyílt nap) forgatókönyve	a rendezvény jelenléti íve, értékelő, beszámoló dokumentáció	
2.2	Pályaorientációs előadások külső helyszíneken (általános iskolákban).	pályaválasztási felelős	az érintett intézményben korábban tanuló diákjaink	folyamatos	meghívó az iskoláktól (email és postai úton)	az előadásról fényképek, létszámadatok, beszámolók	
2.3	Intézményen belüli bemutatkozási	igazgató	oktatói testület	folyamatos	beérkezett szóbeli, vagy írásos	az előadásról fényképek,	

	lehetőség biztosítása a duális partnerek számára eseti igény szerint.				megkeresés	létszám adatok, beszámolók	
2.4	Felvételi eljárás.	igazgató	igazgató helyettesek	folyamatos	tanulói jelentkezési lapok	gondviselők kiértékelése	
2.4.1	Tanulmányi területek, felvételi tájékoztató rögzítése a KIFIR rendszerben.	igazgató	közismereti igazgatóhelyettes	október 20.	fenntartó engedély	adatok rögzítése a KIFIR rendszerben	ellenőrzési pont: (adatok ellenőrzése a KIFIR rendszerben lezárás előtt): igazgató
2.4.2	Jelentkezési lapok begyűjtése, ideiglenes felvételi jegyzék előkészítése.	igazgató	közismereti igazgató helyettes, iskolatitkár	tanév rendjéről szóló BM rendelet alapján	összesített jelentkezési lapok	ideiglenes felvételi jegyzék	
2.4.3	Ideiglenes felvételi jegyzék megküldése az OH-hoz.	igazgató	iskolatitkár	tanév rendjéről szóló BM rendelet alapján	ideiglenes felvételi jegyzék	OH által elfogadott jelentkezési lista	ellenőrzési pont: igazgató
2.4.4	A tanulók,	igazgató	iskolatitkár	tanév rendjéről	jelentkezési lista	kiértékelő	

	gondviselők kiértésítése.			szóló BM rendelet alapján		dokumentumok	
2.4.5	Pályaalkalmassági és orvosi egészségügyi vizsgálatok.	igazgatóhelyettesek	iskolaitkár(ok), iskolaorvos, védőnő	május - június	felvételi lista	alkalmassági dokumentumok	
2.4.6	Beiratkozás.	igazgatóhelyettesek	iskolaitkár(ok), leendő osztályfőnökök	adott tanév júniusa	kiértésítő dokumentumok	osztályok végleges névsora	ellenőrzési pont: igazgató
3. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata értékelése							
3.1	Az iskola vezetése áttekinti az egyes osztályok végleges felvételi, beiskolázási adatait.	igazgató	igazgatóhelyettesek, pályaválasztási felelős	tanév február hónap	tanulói jelentkezési lapok	felvételi sorrend jelentkezők létszáma	értékelési pont: igazgatóhelyettesek
4. Beavatkozás (ha szükséges)							
4.1	Alacsony jelentkezési létszám esetén az érintett	igazgató	igazgatóhelyettesek, pályaválasztási felelős	pótfelvételi határideje	hiányzó létszámadatok, szakok, szakmák	jelentkezők száma, indítható osztályok	értékelési pont: igazgató

	szakok, szakmák ismételt meghirdetése (médiareklám. internet, web oldal, FB stb.), pótfelvételi.				listája	létszámadatai	
--	--	--	--	--	---------	---------------	--

34. sz. melléklet: *Oktatók szakmai-képzési együttműködése*

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (SZK3)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium oktatók szakmai-képzési együttműködés folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény oktatói vegyenek részt a tudásmegosztásban és a továbbképzések igazodjanak az intézmény fejlődéséhez, célkitűzéseire. A képzések feleljenek meg a piaci kihívásoknak.
ELVÁRT EREDMÉNY	Minden oktató megfelelő szakmai segítséget kapjon és szakmailag releváns továbbképzéseken vegyen részt. A piaci partnereket kiszolgálva alakuljon a képzési szisztéma, ehhez igazodjon a humán erőforrás és infrastruktúra.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. május 15.

Makrokörnyezet elemzése:

A minőségfejlesztés egyik fő célkitűzése, hogy egy intézmény tanuló szervezetté váljon. Ez nem képzelhető el az ott dolgozók folyamatos szakmai és egyéb kompetenciaterületen való fejlődése nélkül:

- a folyamatosan változó világban csak a folyamatos megújulás segíthet a szervezeteknek „életben” maradni;
- az automatizáció és digitalizáció előtérbe kerülése az élet minden területén;
- szorosabb együttműködés más hasonló tevékenységet folytató szervezettel;
- élethosszig tartó tanulás felértékelődése;
- az egymástól tanulás fontosságának felerősödése a mindennapi életben.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése:

<p><u>Erősségek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• kollégák közti tudásmegosztás munkaközösségeken belül• külső partnerekkel való együttműködés• szakmai együttműködés más intézményekkel	<p><u>Gvengeségek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• belső tudásmegosztás digitalizálása, közös platformra kerülése• tudásmegosztás egyenletes eloszlása oktatók, munkaközösségek között• külső partnerekkel való tudásmegosztás formái
<p><u>Lehetőségek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• közös tananyagkidolgozás szakmai partnerekkel• duális partnerek bevonása a tananyagfejlesztésbe• duális partnerhálózat kiszélesítése	<p><u>Veszélyek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• internetes tartalmak sérülése, kiberbűnözés veszélyei• jelentős fluktuáció az oktatói testületben

	OKTATÓK SZAKMAI- KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
	1. Előkészítés (plan)						
1.1.	Feladatok kiosztása a vezetőségen belül.	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők, gyakorlati oktatás-vezető	aktuális tanévet megelőző tanév február 1-28.	Kréta-DKT felület	a csoport üléséről készült feljegyzés	ellenőrzési pont: igazgató
	2. Megvalósítás (do)						
2.1.	Helyzetelemzés, (külső környezet; belső környezet; SWOT-analízis; jogszabályi háttér).	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	aktuális tanévet megelőző tanév március 1-30.	Szakképzési törvény, Szakképzési törvény végrehajtási rendelete; Önértékelési, partneri mérések eredményei; IPAR 4.0;	rendszerezett adatok a digitális térben, az online felületeken	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.	Szabályozó dokumentumok	igazgató	igazgatóhelyettesek,	aktuális tanévet	Szakmai program;	cselekvési terv a	ellenőrzési

	(küldetés, misszió, jövőkép, intézményi célrendszer) felülvizsgálata.		munkaközösség-vezetők	megelőző tanév április 1-30.	SZMSZ; Házirend MIR;	megvalósításra vonatkozóan, Szakmai program; SZMSZ; Házirend; MIR	pont: igazgató
2.3.	Szakmai program összehangolása a szakmajegyzékben szereplő, az intézmény által oktatott szakmák programtanterveivel, a képzési és kimeneti követelményekkel.	igazgató	oktatói testület	aktuális tanévet megelőző tanév április 15 - április 30.	Szakmai program, PTT, KKK, Szakmajegyzék, eszköz -és humán erőforrás vizsgálata	Szakmai program, tantárgyfelosztás, órarend, ágazati projekttervek, helyi tantervek, tanmenetek	ellenőrzési pont: igazgató
2.4	Ágazati alapvizsgálathoz kötődő projekttervek összeállítása, ágazati projekttervek áttekintése elfogadása, ágazati alapvizsga előkészítése (eszköz- és nyersanyagigények összeállítása,	igazgató	szakmai oktatók	az iskolai éves munkatervben és a munkaközösségi tervekben meghatározottak szerint •min. 3 projekt esetén lehetőleg	korábbi ágazati projektek megvalósításának tapasztalatai, ágazati alapvizsga dokumentációja (vizsgafeladatlapok, értékelőlapok, jegyzőkönyvek)	a változtatott projektek terveinek részletes dokumentációja, tanulók által elkészített vizsgafeladatlapok, produktumok	ellenőrzési pont: igazgató- helyettesek

	humánerőforrás tervezése, szervezési feladatok), duális képzőhelyek tájékoztatása (ágazati feladatok)			negyedéves elosztás szerint valósuljon meg a végrehajtás, ágazati alapvizsga végrehajtása, dokumentálása, elemzése és értékelése – tanév 2. fele, duális partneri tájékoztatás - folyamatos			
2.5	Duális partnerek nyilvántartásának aktualizálása, duális képzőhelyek megkeresése, képzési igények felmérése, tájékoztatás a változásokkal kapcsolatban, együttműködési formák,	igazgató	szakmai oktatók	aktuális tanévet megelőző tanév május 1-31.	éves munkaterv, partneri háló, szakképzési jogszabályok együttműködési, vizsgaszervezési tervezetek	aktualizált partneri háló, új képzőhelyekkel való kapcsolati szabályozás, kamarai együttműködés tervezete, aktualizált,	ellenőrzési pont: műszaki igazgató - helyettesek

	tartalmak és alkalmak közös meghatározása, egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése.					vizsgákhoz kötődő dokumentáció, egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezete	
2.6	Oktatói teamek, munkaközösségek tudásmegosztása, belső tudásmegosztó fórum meghatározása, munkaközösségek meetengjei.	igazgató	munkaközösség-vezetők, oktatói testület	aktuális tanév során folyamatos	nem releváns	-tudásmegosztó felület elkészítése, -Kréta DKT folyamatos frissítése, -munkaközösségi jegyzőkönyvek	ellenőrzési pont: igazgató-helyettesek
2.7.	A módosított dokumentumtervezetek megvitatása – a módosítások oktatói testület általi elfogadása.	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet, határidő: augusztus 25.	módosított dokumentumtervezetek	jelenléti ív/jegyzőkönyv az oktatói alakuló értekezletről; elfogadott/ aktualizált dokumentumok	ellenőrzési pont: igazgató
2.8.	Aktualizált dokumentumok megküldése a fenntartónak.	igazgató	nem releváns	augusztus 31.	aktualizált dokumentumok tervezetei Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR	nem releváns	ellenőrzési pont: igazgató

2.9.	Fenntartói észrevételre a Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR esetleges módosítása, fenntartói jóváhagyás.	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, KSZC alkalmazottai	szeptember 1.	aktualizált dokumentumok tervezetei: Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR	aktualizált dokumentumok: Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR	ellenőrzési pont: igazgató
2.10.	A fenntartó által elfogadott dokumentumok megismertetése az érintett partnerekkel.	igazgató	igazgatóhelyettesek, rendszergazda, partnerek	szeptember 15.	aktualizált dokumentumok: Szakmai program, SZMSZ, Házirend, MIR	alapszabványok nyilvánossá válnak az intézmény honlapján	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek
3. Szakmai együttműködés folyamatának értékelése (check)							
3.1.	A szakmai együttműködés folyamatának, hatékonyságának felülvizsgálata.	MICS vezető	igazgatóhelyettesek, MICS	október 16-31.	alkalmazott eljárásrend	összegzés, esetleges módosítási javaslatok	ellenőrzési pont: igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1.	Esetleges módosítások beépítése a szakmai együttműködés folyamatába.	MICS vezető	MICS	november 1-15.	alkalmazott eljárásrend, módosító javaslatok	aktualizált eljárásrend	ellenőrzési pont: igazgató

35. sz. melléklet: Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

**A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM
MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE
FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (SZK4)**



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztési folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az oktató- és nevelőmunka hatékonyabbá tétele.
ELVÁRT EREDMÉNY	A 21. századi kihívásokhoz igazodó, módszertanilag felkészült, oktatói közösség.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

A nevelés, oktatás folyamatának egyik kulcskérdése, hogy az oktatók milyen hatékonysággal tudják átadni a diákjaiknak a szakmai tudásukat:

- folyamatosan változó gazdasági környezet;
- kormányzati intézkedések az infláció és a gazdasági válságok okozta „károk” enyhítésére;
- az automatizáció és digitalizáció előtérbe kerülése az iparban;
- teammunka arányának növekedése, amely új kompetenciák kialakulásának igényét vonja maga után.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • új módszerek befogadására és átadására kész oktatói testület; • megfelelő IKT-ellátottság; • projektek bevezetése az oktatási folyamatba; • kooperatív technikák alkalmazása az oktatás során; • szakértők, szaktanácsadók jelenléte az oktatói testületben. 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a diákok szociokulturális helyzete; • gyenge tanulói motiváció; • tanulói digitális kompetenciák alacsony volta.
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • külső és belső szakmai és módszertani továbbképzések; • DKT tananyagok alkalmazása; • az oktatók saját fejlesztésű tananyagainak publikálása és alkalmazása. 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehéz gazdasági környezet a családok számára (megszűnt munkahelyek); • a tanulási nehézségekkel és zavarokkal küzdő tanulók növekvő száma és fejleszthetőségi problémái.

	MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Helyzetelemzés (aktuális módszertani kultúra feltérképezése az intézményben).	iskolavezetés	munkaközösség- vezetők, oktatók	minden tanév június 30.	Szakmai program, beszámoló, intézményi célrendszer	nem releváns	ellenőrzési pont: igazgató
1.2	Korszerű módszertani, didaktikai és pszicho pedagógiai elemek felkutatása (irodalomelemzés). Módszertani fejlesztési tervjavaslat.	iskolavezetés	oktatói testület	tanévnyitó értekezlet	éves munkaterv	éves munkaterv	

2. Megvalósítás (do)							
2.1	Módszertani fejlesztési terv végrehajtása (továbbképzések, önképzés, tapasztalatcsere, a szükséges anyagi fedezet).	iskolavezetés	oktatói testület	folyamatos	éves munkaterv	beiskolázási terv	ellenőrzési pont: igazgató
2.2	A szakmai, módszertani továbbképzéseken megszerzett tudásanyag továbbadása (DKT tananyagok, oktatók egyénileg fejlesztett tananyagai, külső továbbképzések tananyagai).	munkaközösség-vezetők	oktatói testület	folyamatos	beiskolázási terv	jegyzőkönyvek a munkaközösségi megbeszélésekről	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek
2.2.1	Bemutatóórák tartása.	munkaközösség-vezetők	oktatói testület	folyamatos	nem releváns	Kréta naplóbejegyzések	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek
2.2.2	Hospitálások,	munkaközösség-	oktatói testület	folyamatos	nem releváns	Kréta	ellenőrzési pont:

	esetmegbeszélések.	vezetők				naplóbejegyzések	igazgatóhelyettesek
3. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése értékelése (check)							
3.1	A folyamat eredményességének értékelése (célok teljesülése az indikátorok függvényében).	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	folyamatos	munkaközösségi beszámolók, indikátorok	igazgatói beszámoló	
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	MICS vezető	MICS	minden tanév október	módosítások listája	módosított folyamat szabályozás	ellenőrzési pont: igazgató

36. sz. melléklet: Tanulás támogatása

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM TANULÁS TÁMOGATÁSA FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (SZK5)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium tanulás támogatásának folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az egyéni és közösségi tanulás támogatásának erősítése az intézmény oktatási tevékenységében. A tanulás támogatását segítő korszerű és hatékony technikák tudatos beépítése az oktatási folyamat tervezésébe és az erre épülő oktatói tevékenységbe a tanórai kereteken belül és kívül is.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatás hatékonyságának, eredményességének erősödése, a tanulói lemorzsolódás csökkenése.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 1

Az intézmény hosszú távú működésének, az oktatási palettán elfoglalt szerepének erősítése szempontjából kiemelt cél a megfelelő mennyiségű és minőségű tanuló biztosítása. (A megfelelő tanulói létszám biztosítása a pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatnál van szabályozva.)

A folyamathoz tartozó makro környezeti helyzet elemzése intézményükre nézve:

- folyamatosan változó gazdasági környezet;
- folyamatosan változó (megújuló) szakmai ismeretek;
- demográfia hullámok negatív (esetenként pozitív) hatásainak begyűrűzése a középfokú oktatásba;
- a beiskolázott tanulók „kompetencia szóródásának” jelentős eltérése;
- negatív szociokulturális környezet.

A folyamathoz tartozó mikrokönyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkaerőpiaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó képzési kínálat; • kiemelkedő kapcsolat a duális partnerekkel; • elkötelezett oktatói testület; • folyamatos intézményi innováció a szakképzés területén; • magas arányú, gyakori részvétel az oktatói testületen belül a szakmai és módszertani továbbképzésen; • magas színvonalú IKT eszköz park; 	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magas oktatói életkor (korfa diagram); • a tanulók egy része jelentős szociokulturális hátránnyal érkezik • oktatók túlterheltsége • diákok motiváltságának, kötelességtudatának hiánya
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mentori pályázatok 	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • különböző mentálhigiénés és tanulási nehézséggel küzdő tanulók számának növekedése • oktatói utánpótlás hiánya • oktatók túlterheltsége, kiégése

	<ul style="list-style-type: none"> • nehéz gazdasági helyzet a sorozatos válságok hatására; • gyenge képességű tanulók; • hiányos ismeret felvétel a tanulók részéről az általános iskolá(k)ban
--	--

A Kaposvári Szakképzési Centrum Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységében fontos szerepe van a tanulás támogatásának, mely a szabályozandó folyamatok közül a szakmai-képzési folyamat-területhez tartozik.

A folyamat részletes kidolgozását az intézmény makrokörnyezetének és mikrokörnyezetének feltérképezése előzte meg, bemutatandó azokat a tényezőket, hatásokat, amelyek az intézmény jelenlegi működését kedvezően és / vagy kedvezőtlenül befolyásolják.

A tanulás támogatásának **Előkészítő szakaszában** az aktuális feladatok kiosztása történik a nevelőtestületen és szakmai munkaközösségeken belül. A feladatok kiosztása az igazgató vezetésével, emellett a munkaközösség-vezetők és oktatók közreműködésével valósul meg, és a Programtervekre, illetve a Munkatervben megfogalmazottakra épül. Az előkészítés 1. lépésének eredményeként készül el a tantárgyfelosztás, illetve az órarend vonatkozó részei is erre épülnek. A feladatok kiosztását követően történik a munkaközösségek és az oktatók éves munkájának megtervezése, valamint a tanmenetek elkészítése. A tervezés a Szakmai programban, a Nemzeti alaptantervben, a Programtervekben, illetve Munkatervben leírtak alapján történik. A tanulás támogatásának előkészítő szakasza végül magában foglalja az SNI és BTMN csoportok kialakítását, az egyéni fejlesztési tervek, munkaterv elkészítését. Ebben a mozzanatban az igazgató vezetése mellett a fejlesztő pedagógusoknak, illetve az iskolapszichológusnak van meghatározó szerepe. Alapul a Nemzeti alaptanterv, az Nkt., a Munkaterv és a Szakértői vélemények szolgálnak.

A **Megvalósítás** fázisában több lehetőség nyílik a tanulás támogatására. Egyik meghatározó lépés a feladatlapokkal történő *bemeneti mérések* elvégzése, majd az eredmények összegző értékelése az eseti tervezéshez. Ennek felelősei a munkaközösség-vezetők, de közreműködik a folyamatban valamennyi oktató.

A tanulás támogatásához hozzájárul a *fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások órakeretének kialakítása* az igazgató vezetésével és a munkaközösség-vezetők, oktatók közreműködésével.

A Megvalósítás szakaszában kerül sor a tanulást támogató *mentori tevékenységek előzetes tervezésére*, illetve a *lehetséges pályázatok beadására*. Ezen tevékenység felelőse a kijelölt igazgatóhelyettes, de a mentor oktatók közreműködése elengedhetetlen ahhoz, hogy a főként tanulmányi és szociális helyzet alapján elnyerhető ösztöndíjprogramok, pályázatok sikeresen megvalósuljanak.

A bemeneti mérések eredményei alapján készülnek el továbbá a tanulást támogató *egyéni fejlesztési tervek*, illetve a *differenciált oktatást segítő eseti tervezés* is erre épül, melynek felelősei a munkaközösség-vezetők, de a tevékenység aktív részesei az oktatók is. A tervezéskor a szakértői véleményekben foglaltakat is figyelembe veszik a folyamatban közreműködők.

A tanulás támogatásához hozzájárul a *csoportos és egyéni fejlesztési feladatok ellátása*, továbbá a *differenciált oktatási módszerek beépítése* az oktatási folyamatba az éves tervezés alapján. A folyamat ezen lépését a munkaközösség-vezetők koordinálják, és valamennyi oktató érintett a megvalósításban.

A 9. évfolyamon tanulók a *tanulásmódszertan tantárgy keretében különböző tanulási stratégiákat, tanulási eredményességet segítő módszereket* ismerhetnek meg. A tantárgy tanításának alapjául a helyi programterv és a tanmenet szolgál. Emellett a *tanulás hatékonyságát segítő módszerek, az önálló munkavégést fejlesztő technikák megismertetésére az osztályfőnöki órák keretében* is lehetőség nyílik. Mindkét tevékenység eredményes megvalósításában szerepe van az érintett osztályfőnököknek, akik az osztályfőnöki munkaközösség-vezetőivel egyeztetve hajtják végre a feladatokat.

A tanulás támogatásának meghatározó lehetősége a *szövegértés, a kommunikációs készség, a feladatok hatékony értelmezésének segítő fejlesztése* az oktatási folyamatba beépítve a tanítási órákon, az oktatók közreműködésével.

A *kooperatív technikák és a projektalapú oktatás alkalmazásának* nagyobb mértékű és hatékonyabb alkalmazása az oktatási folyamatban minden tantárgyra vonatkozóan kiemelt feladat a tanulás támogatása érdekében. A tevékenység felelősei az oktatók; akik a megvalósításhoz a Digitális Szakképzési Tananyagtár és a Programtantervek tartalmaira támaszkodhatnak.

A tanulás támogatásának folyamatában a megvalósítást követően az **értékelés** is meghatározó szerepet játszik. Az értékelés a tanulás támogatásához kapcsolódó tervezés, megvalósítási folyamat és a kialakított munkamódszerek felülvizsgálatát és értékelését jelenti az egyéni, munkaközösségi és iskolai szinten az elért eredmények, kimeneti mérések és vizsgák tükrében. Az értékelés eredményeképpen a bevált és jól alkalmazható technikák, oktatási anyagok megosztására, tapasztalatcserére kerül sor. Az értékelés alapját képezik a kimeneti mérések, az elért eredmények, a vizsgaeredmények. Ezek alapján kerülhet sor a Tananyagtár bővítésére, a jegyzőkönyvek elkészítésére, illetve az egyéni és csoportokra vonatkozó összegző értékelésekre.

A tanulás támogatásának folyamatát a **Beavatkozás** zárja, amennyiben szükséges: az eredmények függvényében történik a szükséges módosítások kidolgozása, beépítése a következő oktatási ciklus tervezésébe. A folyamat felelőse az igazgató, de a módosítások kidolgozásáért és munkatervbe, tanmenetekbe, fejlesztési tervekbe történő beépítéséért valamennyi osztályfőnök és oktató közreműködése szükséges.

	TANULÁS TÁMOGATÁSÁNAK FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KÉLETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés							
1.1.	Feladatok kiosztása a nevelőtestületen és a szakmai munkaközösségeken belül.	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók.	előző tanév augusztus 25.	Programtantervek, Munkaterv	Tantárgyfelosztás, órarend vonatkozó részei	
1.2.	A munkaközösségek és az oktatók éves munkájának tervezése	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók.	előző tanév augusztus 30.	Szakmai program, Nemzeti alaptanterv, Programtantervek, Munkaterv	Tanmenetek	
1.3.	Az SNI és BTMN csoportok kialakítása, egyéni fejlesztési tervek, munkatervek elkészítése.	Igazgató	Fejlesztő pedagógusok, iskolapszichológus.	szeptember 15.	Nemzeti alaptanterv, Nkt. Munkaterv, Szakértői vélemények	Tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek	Ellenőrzési pont: igazgató
2. Megvalósítás							
2.1.	Bemeneti mérések elvégzése, az eredmények értékelése az eseti tervezéshez	Munkaközösség-vezetők	Oktatók.	szeptember 15.	Felmérés feladatlapjai	Összegző értékelés	illetékes igazgatóhelyettes
2.2.	Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások órakeretének kialakítása.	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók.		Nem releváns	Órarend vonatkozó része	

2.3.	Tanulást támogató mentori tevékenységek előzetes tervezése, lehetséges pályázatok beadása.	Kijelölt igazgatóhelyettes	Mentor, oktatók.	folyamatos	Tanulmányi és szociális helyzet alapján elnyerhető ösztöndíjprogramok pályázati dokumentumai.	Tanulói és mentori pályázatok	igazgatóhelyettesek
2.4.	Egyéni fejlesztési tervek, differenciált oktatást segítő eseti tervezés készítése a bemeneti mérések eredményei alapján.	Munkaközösség-vezetők	Oktatók.	folyamatos	Bemeneti mérések, mérések értékelése. Szakértői vélemények.	Tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek.	
2.5.	Az éves tervezés alapján csoportos és egyéni fejlesztési feladatok ellátása, differenciált oktatási módszerek beépítése az oktatási folyamatba.	Munkaközösség-vezetők	Oktatók.	folyamatos	Szakmai program, Nemzeti alaptanterv Programtervek, Munkaterv Tanmenetek	Nem releváns.	
2.6.	A tanulásmódszertan tantárgy keretében a tanulási stratégiák, a tanulási eredményességet segítő módszerek megismertetése a 9. évfolyamon.	Osztályfőnöki mk.-vezetők	A 9. évfolyam osztályfőnökei.	folyamatos	Tanulásmódszertan helyi programterv, tanmenet	Nem releváns.	
2.7.	A tanulás hatékonyságát segítő módszerek, az önálló	Osztályfőnöki mk.-vezetők	Osztályfőnökök.	folyamatos	Tanulásmódszertan helyi programterv	Nem releváns.	

	munkavégzést fejlesztő technikák megismertetése az osztályfőnöki órák keretében.						
2.8.	Szövegértés, kommunikációs készség, feladatok hatékony értelmezésének segítő fejlesztése az oktatási folyamatba beépítve a tanítási órákon.	Munka-közösség-vezetők	Oktatók.	folyamatos	Nem releváns.	Nem releváns.	
2.9.	Kooperatív technikák és a projektalapú oktatás alkalmazásának nagyobb mértékű és hatékonyabb alkalmazása az oktatási folyamatban minden tantárgyra vonatkozóan.	Munkaközösség-vezetők	Oktatók.	folyamatos	Digitális Szakképzési Tananyagtár, PTT	Projekt munkák, projektnaplók.	Ellenőrzési pont: igazgató
3. Tanulás támogatása értékelése							
3.1	A tanulás támogatásához kapcsolódó tervezés, megvalósítási folyamat és a kialakított munkamódszerek felülvizsgálata és értékelése egyéni, munkaközösségi és iskolai szinten az elért	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók, osztályfőnökök.	folyamatos	Kimeneti mérések, elért eredmények, vizsgaeredmények.	Tananyagtár bővítése. Jegyzőkönyvek, egyéni és csoportra vonatkozó értékelések összegzése.	igazgatóhelyettesek

	eredmények, kimeneti mérések és vizsgák tükrében. A bevált és jól alkalmazható technikák, oktatási anyagok megosztása, tapasztalatcsere.						
4. Beavatkozás (ha szükséges)							
4.1.	A felülvizsgálat eredményei alapján szükséges módosítások kidolgozása, beépítése a következő oktatási ciklus tervezésébe.	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók, osztályfőnökök.		Eredmények, értékelések.	Munkaterv, tanmenetek, fejlesztési tervek.	igazgatóhelyettesek

VIII.4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

37. sz. melléklet: Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (T1)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az oktatói testület, továbbá a technikai dolgozók tisztában legyenek az intézmény gazdasági, valamint beszerzési tevékenységével.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatói testület, valamint a technikai dolgozók ismerjék és betartsák a beszerzési tevékenységhez tartozó előírásokat.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Az intézmények, szervezetek működéséhez szükség van különböző materiális javak (termékek) beszerzésére. Ehhez a tevékenységhez intézményünknek erőforrásokat kell biztosítania a fenntartó segítségével:

- az infláció az elmúlt években jelentős mértékben emelkedett a kedvezőtlen gazdasági folyamatok hatásának eredménye képen (COVID hullám, háborús helyzet, dráguló energiahordozók);
- folyamatosan változó beszerzési piac a sorozatos egészségügyi, gazdasági változások nyomán;

Mikrokörnyezet elemzése:

Az intézmény nagy tanulólétszáma, 3 telephelye miatt a beszerzéseket általában beszerzési eljárás során tudja megvalósítani. A beszerzések másik területét a központi beszerzések jelentik. Így kerülnek beszerzésre pl. az irodaszerek.

A folyamathoz tartozó mikrokönyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• biztos anyagi háttér;• jó beszállítói partner kapcsolatok;• zökkenőmentes ellátás materiális javakból;• folyamatos pályázati munka	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• az oktatók nem kellőképpen ismerik a beszerzés folyamatát;• lassú, adott esetben körülményes adminisztráció;• adott esetben nehézkes a megfelelő árajánlatok beszerzése
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• beadott és elnyert pályázatok arányának növelése;	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• infláció folyamatos növekedése;• dráguló energiahordozók;• a beszerzési lehetőségek csökkenése a gazdasági válság hatásai miatt;

	GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMAT TEVÉKENYSÉGEI	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KÉLETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	A szakmai igazgató-helyettesek felméri a következő tanévre vonatkozó szakmai anyag és eszközigényeket félévekre bontva.	szakmai igazgató helyettesek	munkaközösség-vezetők, oktatói testület	félévente	tanmenetek, KKK-k, KSZC által meghatározott költségkeret	adott félévre vonatkozó beszerzési lista	ellenőrzési pont: igazgató
1.2	Az intézményi gondnok felméri a következő tanévre vonatkozó irodaszerek és tisztítószeresek igényét.	gondnok	technikai dolgozók	évente utolsó negyedév	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	MAGISZTER megrendelő, szerződés, számla, készletbevételi bizonylat	ellenőrzési pont: igazgató
1.3	A szakmai igazgató helyettes felméri a következő tanévre vonatkozó üzemeltetési anyag igényeket.	szakmai igazgató helyettes	technikai dolgozók	folyamatos	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC	adott tanévre vonatkozó beszerzési lista	ellenőrzési pont: igazgató

					szabályzat		
2. Megvalósítás (do)							
2.1	A szakmai igazgató-helyettesek javaslatot tesznek a szakmai anyag és eszközigenyek beszerzésére.	szakmai igazgató helyettesek	igazgató	I. félév október II. félév február	javaslat szakmai anyagok beszerzésére	KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista	ellenőrzési pont: igazgató
2.1.1	Árajánlatok bekérése a szakmai anyag és eszközökről KSZC szabályzatának megfelelően.	szakmai igazgató helyettesek	műszaki vezető, technikai dolgozók	2 héten belül	árajánlat kérő e-mail, KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista, KSZC szabályzat	beérkezett árajánlatok	ellenőrzési pont: igazgató
2.1.2	A beszerzési eljárás dokumentumának és az igénybejelentő dokumentum megküldése a KSZC-nek.	szakmai igazgató-helyettesek	gazdasági ügyintézők	2 héten belül	KSZC szabályzat, kiválasztott árajánlat	igénybejelentők, ajánlattételi felhívások	ellenőrzési pont: igazgató
2.1.3	A fenntartó kötelezettséget vállal a beszerzendő szakmai anyagok, eszköz árának kiegyenlítésére.	szakmai igazgató-helyettesek	gazdasági ügyintézők	2 héten belül	beadott igénybejelentők, jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről	aláírt igénybejelentők, szerződések	ellenőrzési pont: igazgató
2.1.4	Beszerzés megvalósulása.	szakmai	műszaki vezető,	4 héten	aláírt	számla	ellenőrzési

		igazgató helyettesek	gazdasági ügyintézők, technikai dolgozók	belül	igénybejelentők, szerződések		pont: igazgató
2.1.5	A szakmai anyag készletnyilvántartóba kerül.	szakmai igazgató helyettesek	gazdasági ügyintézők	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.1	A gondnok javaslatot tesz az irodaszerek és tisztítószer beszerzésére.	gondnok	igazgató	évente utolsó negyedév	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	nem releváns (beszerzési javaslat a MAGISZTER felületen)	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.2	Az irodaszerek megrendelése a MAGISZTER felületen.	gondnok	igazgató	évente utolsó negyedév	beszerzési javaslat a MAGISZTER felületen	intézményvezető és KSZC által elfogadott beszerzési lista	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.3	Beszerzési eljárás előkészítése a tisztítószer beszerzéséhez a KSZC szabályzatának megfelelően.	gazdasági ügyintézők	gondnok	évente utolsó negyedév	beszerzési javaslat, KSZC által jóváhagyott költségkeret	ajánlattételi felhívás	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.5	A fenntartó kötelezettséget vállal a tisztítószer árának kiegyenlítésére.	gazdasági ügyintézők	gondnok	2 héten belül	jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos	szerződés	ellenőrzési pont: igazgató

					döntésről		
2.2.6	Beszerezés megvalósulása.	gazdasági ügyintézők	gondnok	4 héten belül	szerződés	számla,	ellenőrzési pont: igazgató
2.2.7	A tisztítószeres bekerülnek a készletnyilvántartásba.	gondnok	gazdasági ügyintézők	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	ellenőrzési pont: igazgató
2.3.1	A szakmai igazgató helyettes javaslatot tesz következő tanévre vonatkozó üzemeltetési anyag beszerzésre	szakmai igazgató	igazgató	évente utolsó negyedév	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	nem releváns (beszerzési javaslat a MAGISZTER/KEF???) felületen)	ellenőrzési pont: igazgató
2.3.2	Árajánlatok bekérése az üzemeltetési anyagokról KSZC szabályzatának megfelelően.	szakmai igazgató helyettes	műszaki vezető, technikai dolgozók	2 héten belül	áránlat kérő e- mail, KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista, KSZC szabályzat	beérkezett árajánlatok	ellenőrzési pont: igazgató
2.3.3	A beszerzési eljárás dokumentumának és az igénybejelentő dokumentum megküldése a KSZC-nek.	szakmai igazgató- helyettesek	gazdasági ügyintézők	2 héten belül	KSZC szabályzat, kiválasztott áránlat	igénybejelentők, ajánlattételi felhívások	ellenőrzési pont: igazgató
2.3.4	A fenntartó kötelezettséget vállal a beszerzendő üzemeltetési anyagok árának	szakmai igazgató- helyettes	gazdasági ügyintézők	2 héten belül	beadott igénybejelentők, jegyzőkönyv a	aláírt igénybejelentők, szerződések	ellenőrzési pont: igazgató

	kiegyenlítésére.				beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről		
2.3.5	Beszerzés megvalósulása.	szakmai igazgató helyettes	műszaki vezető, gazdasági ügyintézők, technikai dolgozók	4 héten belül	aláírt igénybejelentők, szerződések	számla	ellenőrzési pont: igazgató
2.1.5	Az üzemeltetési anyagok készletnyilvántartóba/leltárba kerülnek.	szakmai igazgató helyettesek	gazdasági ügyintézők	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	ellenőrzési pont: igazgató
3. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése értékelése (check)							
3.1	A szakmai igazgató-helyettesek a szakmai anyagra vonatkozóan, a gondnok az irodaszerek és tisztítószeresek kapcsán értékeli, és szükség esetén felülvizsgálják az adott tanévre vonatkozó beszerzési tevékenységet.	szakmai igazgató-helyettesek, gondnok	nem releváns	évente június 30.	nem releváns	nem releváns	ellenőrzési pont: igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	igazgató	MICS csoport, szakmai	évente szeptember	alkalmazott folyamat	aktualizált folyamat szabályozás	ellenőrzési pont: igazgató

			igazgató- helyettesek, gondnok	30.	szabályozás / módosító javaslatok		
--	--	--	--------------------------------------	-----	---	--	--

38. sz. melléklet: *Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése*

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (T2)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Az oktatók ismerjék az intézményi adminisztráció lépéseit, valamint a KRÉTA rendszer egyes elemeit.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézményi adminisztráció, valamint a KRÉTA rendszer naprakész vezetése.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Egy iskola életében a legfontosabb partnerek az oktatási, nevelési folyamatban a tanulók, illetve velük szoros összefüggésben a diákok szülei. Joggal elvárható egy intézménytől a tanulók, szülők részéről, hogy napra kész adatokat kapjanak a diákok előmeneteléről, a magatartási és szorgalmi helyzetükről:

- folyamatosan változó piaci, gazdasági környezet;
- demográfiai adatok negatív tendenciái;
- kooperáció, együttműködés fontosságának előtérbe kerülése;

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• megfelelő IKT eszköz ellátottság;• megfelelő hálózati lefedettség;• az oktatók rendelkeznek mobil eszközökkel a KRÉTA rendszer napi használatához;• feladatorientált vezetőség;• támogató vezetői környezet;	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• az oktatók nem vezetik a KRÉTA rendszert naprakészen;• nem minden oktató rendelkezik megfelelő digitális készségekkel;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• IKT továbbképzések;• tudásmegosztás az egyes munkaközösségeken belül;• pályázatokon további mobileszközök beszerzésének lehetősége;	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• csökkenő születésszám;

	INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, VALAMINT A KRÉTA RENDSZER FOLYAMATA, TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELES
1. Előkészítés (plan)							
1.1	A következő tanévi osztályfőnökségek megbeszélése.	igazgatóhelyettesek	oktatók	előző tanév augusztus 20.	osztályfőnöki lista	osztályfőnöki megbízások	ellenőrzési pont: igazgató
1.2	Az osztályfőnököknek szóló segédlet aktualizálása.	igazgatóhelyettesek	osztályfőnöki munkaközösség-vezetők	folyamatos	osztályfőnöki segédlet, Házi rend, Szakképzési tv. Szakképzési tv végrehajtási rendelet, Magyar Közlöny fenntartói rendeletek	aktualizált osztályfőnöki segédlet	ellenőrzési pont: igazgató
2. Megvalósítás (do)							
2.1	KRÉTA felületre a tanulói alapadatok feltöltése.	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök, oktatói munkát	szeptember 15.	tanulói alapadatok (személyi ig., tb. kártya, stb.)	KRÉTA tanulói fül-ön a felvitt/aktualizált	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek

			segítő munkatársak			adatok	
2.1.2	A tanulók számlaszámának feltöltése a KRÉTA rendszerbe.	osztályfőnökök	tanulók	szeptember 15.	Bankszámla igazolások	KRÉTA szakképzési juttatások fülön a felvitt/aktualizált <i>adatok</i>	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek
2.1.3	Az SNI/BTMN-es tanulók és egyéb felmentések rögzítése a KRÉTA rendszerben.	osztályfőnökök	Szakértői bizottságok, műszaki igazgatóhelyettesek, igazgató	szeptember 15.	SNI/BTMN és egyéb felmentési határozatok	KRÉTA határozatok fülön a felvitt/aktualizált <i>adatok</i>	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek
2.1.4	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók felvitele a KRÉTA rendszerbe.	osztályfőnökök	műszaki igazgatóhelyettesek	szeptember 15.	duális partnerek szakképzési munkaszerződésai	KRÉTA tanügy fülön a felvitt/aktualizált <i>adatok</i>	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek
2.2	KRÉTA rendszerbe felvitt adatok ellenőrzése.	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	KRÉTA rendszerbe felvitt adatok	javított adatok a KRÉTA rendszerben	ellenőrzési pont: igazgató helyettesek
2.3	KRÉTA felület ellenőrzése a félévi értékelés szempontjából	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, oktatók	első félév vége	KRÉTA rendszer értékelések fül	KRÉTA rendszer értékelések fül	ellenőrzési pont: igazgató

	(megfelelő számú jegy, hiányzások kezelése, stb.).						
2.4	KRÉTA felület ellenőrzése az év végi értékelés szempontjából (megfelelő számú jegy, hiányzások kezelése, stb.).	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök, oktatók	május 15.	KRÉTA rendszer értékelések fül	KRÉTA rendszer értékelések fül	ellenőrzési pont: igazgató
2.5	KRÉTA rendszer ESL és fókusz moduljának nyomon követése, elemzése.	igazgató	osztályfőnökök	folyamatos	KRÉTA rendszer ESL és fókusz modul	KRÉTA rendszer ESL és fókusz modul	ellenőrzési pont: igazgató
2.6	A tanulmányi előmenetelt igazoló bizonyítványok kitöltése.	igazgató	osztályfőnökök	folyamatos	tanulói adatok/előző évi bizonyítványok	elkészült bizonyítványok	ellenőrzési pont: igazgató
2.6.1	Új bizonyítványok felvétele, alap adatok kitöltése.	igazgató	osztályfőnökök	szeptember 15.	tanulói alapadatok	kitöltött bizonyítványok	ellenőrzési pont: igazgató
2.6.2	Végzős évfolyamok	igazgató	osztályfőnökök	aktuális év	zárókonferencián	kitöltött	ellenőrzési pont:

	éremjegyeinek beírása a bizonyítványba.			ballagás napja	lezárt, elfogadott jegyek	bizonyítványok	igazgató
2.6.3	Nem végzős évfolyamok éremjegyeinek beírása a bizonyítványba.	igazgató	osztályfőnökök	tanév vége	zárókonferencián lezárt, elfogadott jegyek	kitöltött bizonyítványok	ellenőrzési pont: igazgató
2.6.4	Osztályozó-, javítóvizsgák kiírása.	igazgató	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	tanév vége	KRÉTA rendszer adatai	kitöltött jelentkezési lapok	ellenőrzési pont: igazgatóhelyettesek
2.7	Sikeres érettségi/ technikusi/ szakmai bizonyítványok kitöltése.	igazgató	igazgató helyettesek, vizsgajegyzők	érettségi/ technikusi/ szakmai vizsga befejezése után	vizsga jegyzőkönyvek	kitöltött bizonyítványok	ellenőrzési pont: igazgató
2.8	Ágazati vizsga eredmények rögzítése a KRÉTA rendszerben.	műszaki igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök	ágazati vizsga befejezése után	vizsga jegyzőkönyvek	KRÉTA napló tanügy fül	ellenőrzési pont: műszaki igazgatóhelyettesek

3. Intézményi adminisztráció, valamint a KRÉTA rendszer értékelése (check)							
3.1	A folyamat eredményességének vizsgálata.	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	év közben keletkezett adatok	beszámolók	ellenőrzési pont: igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	MICS vezető	MICS	minden tanév október	módosítások listája	módosított folyamat szabályozás	ellenőrzési pont: igazgató

39. sz. melléklet: Panaszkezelés

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM PANASZKEZELÉS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (T3)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium panaszkezelés folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Panaszkezelés és a jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása, valamint, hogy lehetőséget biztosítson egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére.
ELVÁRT EREDMÉNY	A panaszkezelés a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően, szabályozott módon történő kezelése.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése, törvényi háttér:

- 2011/CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 2013. CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről;
- Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i rendelete: a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) – GDPR rendelettel való egyezés;

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• folyamatos kommunikáció a partnerekkel;• elkötelezett vezetőség;• több mediációs szakember az oktatói gárdán belül;	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• az oktatók leterheltsége
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• iskolapszichológus jelenléte az intézményben;• mentálhigiénés családsegítő szakember jelenléte az intézményben;	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• magas létszámú oktatói / oktatást segítő dolgozói gárda;• magas tanulói létszám;• negatív szociokulturális környezetben felnövő tanulók;

	PANASZKEZELÉS FOLYAMATA,	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés							
1.1	Feladatok kiosztása a résztvevők között.	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek	minden tanév augusztus eleje	aktuális panaszkezelési szabályzat	a vizsgált dokumentum és a módosítási javaslatok	ellenőrzési pont: igazgató
2. Megvalósítás							
2.1	Helyzetelemzés (Panaszkezelési szabályzat felülvizsgálata).	szakmai igazgatóhelyettesek	munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök	minden tanév szeptember vége	aktuális panaszkezelési szabályzat	panaszkezelési szabályzat	szükséges módosítások esetén az oktatói testület jóváhagyása
3. Panaszkezelés							
3.1	Szülői/gondviselői, tanulói panasz bejelentése	osztályfőnök/csoportvezető	érintett felek	72 órán belül	elektronikusan vagy papíralapon benyújtott panasz	a benyújtott panaszra történt visszajelzés	ellenőrzési pont: az adott területért felelős igazgatóhelyettes
3.2	Egyeztetés	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, panasztevő	8 nap	---	az egyeztetés jegyzőkönyve	ellenőrzési pont: igazgató
3.3	Elbírálás	igazgatóhelyettes	szükség esetén mediációs szakember	30 nap	---	jegyzőkönyv	ellenőrzési pont: igazgató

3.4	Fellebbezés	igazgató	főigazgató, igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök/csoportvezető	30 nap	fellebbezés	főigazgatói válaszlevél	ellenőrzési pont: igazgató
3.5	Oktatói panasz bejelentése	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, oktató	72 órán belül	elektronikusan vagy papíralapon benyújtott panasz	a benyújtott panaszra történt visszajelzés	ellenőrzési pont: igazgató
3.6	Egyeztetés	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, panasztevő	8 nap	---	az egyeztetés jegyzőkönyve	ellenőrzési pont: igazgató
3.7	Elbírálás	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettes, oktató	30 nap	---	jegyzőkönyv	ellenőrzési pont: igazgató
3.8	Fellebbezés	igazgató	főigazgató, igazgató, igazgatóhelyettes	30 nap	fellebbezés	főigazgatói válaszlevél	ellenőrzési pont: igazgató
3.9	Technikai dolgozók panaszbejelentése	igazgató	igazgató, gondnok	72 órán belül	elektronikusan vagy papíralapon benyújtott panasz	a benyújtott panaszra történt visszajelzés	ellenőrzési pont: igazgató
3.10	Egyeztetés	igazgató	igazgató, gondnok, panasztevő	8 nap	nem releváns	az egyeztetés jegyzőkönyve	ellenőrzési pont: igazgató
3.11	Elbírálás	igazgató	igazgató, gondnok	30 nap	nem releváns	jegyzőkönyv	ellenőrzési pont: igazgató
3.12	Fellebbezés	igazgató	kancellár, igazgató	30 nap	fellebbezés	kancellári válaszlevél	ellenőrzési pont: igazgató
3.13	Intézménnyel jogviszonyban	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettes	8 nap	elektronikusan vagy papíralapon	a benyújtott panaszra történt	ellenőrzési pont: igazgató

	nem álló személyek panaszbejelentése				benyújtott panasz	visszajelzés	
3.14	Egyeztetés	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettes, panasztevő	8 nap	---	az egyeztetés jegyzőkönyve	ellenőrzési pont: igazgató
3.15	Elbírálás	igazgató	igazgató, igazgatóhelyettes	30 nap	---	jegyzőkönyv	ellenőrzési pont: igazgató
3.16	Fellebbezés	igazgató	főigazgató, igazgató, igazgatóhelyettes	30 nap	fellebbezés	főigazgatói válaszevél	ellenőrzési pont: igazgató
3.17	A benyújtott panaszok nyilvántartása	igazgató	iskolatitkár	3 év	a kivizsgálás során keletkezett dokumentumok	iktatott dokumentumok	ellenőrzési pont: igazgató
4. Beavatkozás (ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba.	igazgató	MICS	az önértékelési kétéves ciklus második éve	módosítási javaslatok	módosított dokumentum	ellenőrzési pont: igazgató, MICS vezető

40. sz. melléklet: Pályázati rendszer működtetése

A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA (T4)



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium pályázati rendszer működtetése folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Külső források bevonása annak céljából, hogy a szakképzésben résztvevő oktatók és tanulók minél szélesebb körben jussanak a különböző pályázatok által nyújtott előnyökhöz. Az EU-s oktatási, képzési rendszerek minőségének, hatékonyságának javítása, oktatási és képzési rendszerekhez való hozzáférés megkönnyítése, azok megnyitása szélesebb közönség számára, a tanulás vonzóbbá tétele, aktív állampolgári szerep kialakítása, esélyegyenlőség, társadalmi kohézió, vállalkozó szellem, mobilitás, idegennyelv-tanulás népszerűsítése, partnerségek kialakítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az egyes pályázó oktatók tisztában legyenek a pályázat írás, menedzselés intézményi lépéseivel, valamint betartsák azokat.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Az egyre szűkülő gazdasági környezetben a pályázatok megírásának, elnyerésének szerepe jelentősen felértékelődik az egyes szervezetek működésének biztosítása érdekében:

- nehéz gazdasági környezet (infláció, fegyveres konfliktusok, emelkedő energia árak);
- csökkenő állami szerepvállalás az oktatásban;
- nyugat európai mobilitás megjelenése hazánkban is;
- külföldi tanulmány utak megjelenésének lehetősége;

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• folyamatos „pályázati figyelő rendszer” működtetése;• pályázatok megírásában elkötelezett oktatói testület;	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• humán erőforrás pályázat írási ismeretinek, kompetenciáinak hiányosságai;• árajánlatok beszerzésének nehézsége;• időben elhúzódó ügyintézés;
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• pályázatírási tapasztalatokkal rendelkező külső kapcsolatok felderítése, menedzselése;• pályázatíró cégekkel történő együttműködés;	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• gazdasági helyzet romlása (dekonjunktúra, infláció);• forráshiány;• árfolyamingadozás

	PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE FOLYAMAT TEVÉKENYSÉGEI	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Pályázatok folyamatos figyelése.	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatói testület	folyamatos	Tempus Közalapítvány, Nemzeti Tehetség Program, Honvédelmi Sportszövetség Pályázatfigyelő (www.pafi.hu)	pályázati felhívások	igazgató
2. Megvalósítás (do)							
2.1	Az adott területhez tartozó igazgató helyettes, munkaközösség vezető eljuttatja a pályázati felhívást a nevelői testület illetékes	igazgató helyettesek	oktatói testület	folyamatos	e-mail címlista	visszaigazoló „jelentés” az e-mail elküldéséről	igazgató helyettesek

	tagjának.						
2.2	Az illetések oktató elkészíti a pályázati anyagot (Adott esetben az intézmény megbízhat a pályázat megírásával kapcsolatban külsős pályázattíró céget).	igazgató helyettesek	oktatói testület	folyamatos	elkészült pályázati anyag	nem releváns	igazgató
2.3	Az elkészült pályázati anyag benyújtása a pályázat kiírójának	igazgató helyettesek	oktatói testület	folyamatos	elkészült pályázati anyag	átvételi elismervény a beadott pályázatról (írásban, digitálisan)	igazgató
2.4	Amennyiben a pályázat pozitív elbírálás alá esett, árajánlatok bekérése	pályázó oktató / team	gazdasági, ügyviteli dolgozó	folyamatos	elfogadott pályázati anyag	beérkezett árajánlatok	igazgató
2.5	A Szakképzési Centrum biztosítja a pályázat lebonyolításához szükséges anyagi forrásokat	kancellár	pályázó oktató / team, gazdasági vezető	folyamatos	elfogadott pályázati anyag	beérkezett árajánlatok	igazgató

2.6	A pályázatban meghatározott célok (eszközbeszerzés / továbbképzés lebonyolítás / stb.) végrehajtása	pályázó oktató / team	pályázat résztvevői (oktatók, tanulók)	folyamatos	pályázati anyag	jelenléti ívek, számlák, stb.	igazgató
3. Pályázati rendszer működtetésének értékelése (check)							
3.1	Pályázatok elszámolásához szükséges anyagok előkészítése	pályázó oktató / team	pályázat résztvevői (oktatók, tanulók), gazdasági dolgozók	folyamatos	jelenléti ívek, számlák, stb.	pályázati szakmai, gazdasági beszámoló	igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	igazgató	MICS csoport, szakmai igazgató-helyettesek, gondnok	évente szeptember 30.	alkalmazott folyamat szabályozás / módosító javaslatok	aktualizált folyamat szabályozás	ellenőrzési pont: igazgató

41. sz. melléklet: Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése

**A KAPOSVÁRI SZC EÖTVÖS LORÁND MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM
PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATÁNAK
SZABÁLYOZÁSA (T5)**



2023.

FOLYAMAT NEVE	A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium pénzügyi és gazdasági tevékenység működtetése folyamata
FOLYAMAT CÉLJA	Szabályozni azokat a pénzügyi és gazdasági folyamatokat, melyeket az intézmény működtetése érdekében az intézmény a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve folytat.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény érintett munkavállalói ismerjék meg azokat a szabályozókat, melyek alapján biztosítható a pénzügyi és gazdasági folyamatok hatékonysága. A szabályzatokban, utasításokban leírtakat maradéktalanul tartásuk be, figyelve az előírt határidőkre.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. július 31.

Makrokörnyezet elemzése:

Az adott szervezet (intézmény) működéséhez szükség van pénzügyi és gazdasági tevékenységre. Ezek tervezése, szervezése, valamint a folyamatok menedzselése minden intézmény fő folyamatai közé tartozik:

Mikrokörnyezet elemzése:

A Kaposvári SZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium nem rendelkezik önálló gazdálkodással. Így a pénzügyi és gazdasági folyamatait a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve valósítja meg. Az intézményben a pénzügyi és gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó feladatokat 3 gazdasági ügyintéző hajtja végre. A folyamatok irányítását az igazgató végzi. Az előkészítő munkában közreműködnek az igazgatóhelyettesek, a műszaki vezető és a gondnok.

A folyamathoz tartozó mikro környezet SWOT analízissel történő elemzése

<p>Erősségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• megfelelően szabályozott környezet• elhivatott vezetőség• bevételt jelentő infrastruktúra	<p>Gyengeségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• humán erőforrás szakmai ismeretinek, kompetenciáinak hiányosságai• árajánlatok beszerzése• időben elhúzódó ügyintézés
<p>Lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• pályázatok lehetőségei• bevételek növelésének ösztönzése• humán erőforrás szakmai ismereteinek bővítése	<p>Veszélyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• gazdasági helyzet romlása (dekonjunktúra, infláció)• forráshiány• árfolyamingadozás

	PÉNZÜGYI, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDTETÉSE FOLYAMAT TEVÉKENYSÉGEI	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUMOK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Költségvetés előkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági és munkaügyi ügyintézők	évente november 15-ig	előző évi pénzügyi adatok, igényfelmérések	intézményi költségvetés	igazgató
2. Megvalósítás (do)							
2.1	Bérleti szerződések	igazgató	gondnok, gazdasági ügyintézők	folyamatos	bérlői megkeresések, KSZC szabályzat	szerződések, nyilvántartás	igazgató
2.2	Vizsgadíjak, tandíjak	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők	folyamatos	vizsgákra vonatkozó jogszabályok, KSZC szabályzat	befizetési bizonylat	igazgató
2.3	Leltározás, selejtezés	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők, műszaki vezető,	évente	KSZC szabályzat	leltárívek, jegyzőkönyvek, kimutatások	igazgató

			gondnok, munkavállalók				
2.4	Közüzemi díjak nyomon követése	igazgató	műszaki vezető, gondnok, karbantartók, ügyviteli dolgozó	folyamatos	előző évi adatok	kimutatások	igazgató
3. Pénzügyi, gazdasági tevékenységek értékelése (check)							
3.1	Éves költségvetési beszámoló elkészítése	gazdasági vezető	KSZC pénzügyi referensei	évente	főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartások	éves költségvetési beszámoló	kancellár
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Következő évi költségvetés felülvizsgálata	gazdasági vezető	igazgató	évente	éves költségvetési beszámoló	következő évi költségvetés	kancellár

VIII.5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentuma

VIII.5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

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

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.

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

31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogóértékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

43. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz =2

egyáltalán nem igaz=1

nincs információ =0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.

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

44. sz. 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 információ=0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

elkészítésébe és végrehajtásába.

9. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.*
10. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*
11. *Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*
12. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.*

VIII.5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

45. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

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

		<p>pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézmény innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatokat vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</p>

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

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

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

		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaeorientációs és pályaválasztási tevé-</p>

		<p>kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen sze-</i></p>
--	--	---

		<p><i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
	<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.</p> <p>Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i></p>

Megvalósítás

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

	<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p>
--	--	---

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

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

	<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p>
--	---	---

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

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

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i></p>
	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható</i></p>

		<p><i>módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>
	<p>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.</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás</i></p>

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

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétevenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárást tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>

	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapszolgálatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálko dó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézmény önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p>
--	--	---

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

		<p>érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
	<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai tégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és</p>

		<p>nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.-</i></p>
--	--	---

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatási értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
	<p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezatként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek</p>

		<p>eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>
	<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>

