

Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola
minőségirányítási rendszere



Hatályos: **2025. szeptember 1-jétől**

Jóváhagyás dátuma: **2025. augusztus 29.**

Weimann Gáborné főigazgató

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	5
1.1.	Szakképző intézmény bemutatása.....	5
1.2.	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	6
1.3.	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.....	7
2.	Minőségpolitika.....	7
2.1.	Az intézmény küldetése	7
2.1.1.	Az intézmény hitvallása, mi az intézmény működésének a célja, milyen értékek és elvek alapján működik.....	7
2.2.	Az intézmény jövőképe.....	8
2.3.	Intézményi célrendszer.....	10
2.3.1.	Stratégiai célok	10
2.3.2.	Minőségcélok	11
2.3.3.	Fejlesztési célok.....	12
2.4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
2.4.1.	A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei.....	14
2.4.2.	A munkatársak minőségirányítási feladatai.....	15
2.5.	Az oktatók értékelési rendszere.....	18
2.5.1.	Jogszabályi háttér:	18
2.5.2.	Előzmények – jogállásváltás.....	18
2.5.3.	Az értékelési rendszer elméleti háttere	19
2.5.4.	Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR-ben.....	21
2.5.5.	Az oktatói értékelési rendszer célja	22
2.5.6.	Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása, az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása	23
2.5.7.	Az oktatói értékelés módszertana, eszközei.....	23
2.5.8.	Az oktatói értékelés területei, szempontok	29
2.5.9.	Az oktatói értékelés folyamata	30
2.5.10.	Az intézményi vezetők értékelése.....	35
3.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	36
3.1.	Intézményi indikátorrendszer	36
3.2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	38
4.	Intézményi folyamatmodell.....	41
4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok.....	41
4.2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	41
4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	42
4.4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	42
4.5.	A folyamatmodell felülvizsgálatára, módosítására vonatkozó eljárásrend.....	43

5.	Intézményi önértékelés.....	44
5.1.	Az intézményi önértékelési szempontsor	44
5.1.1.	Tervezés.....	44
5.1.2.	Megvalósítás.....	50
5.1.3.	Értékelés	55
5.1.4.	Felülvizsgálat.....	58
5.2.	Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	60
5.2.1.	Tervezés.....	60
5.2.2.	Megvalósítás.....	62
5.2.3.	Értékelés	64
5.2.4.	Felülvizsgálat.....	65
5.3.	Az intézményi önértékelés folyamata	66
5.4.	Az intézményi önértékelés sablonjai:.....	72
6.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	96
6.1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	96
6.1.1.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	96
6.1.2.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	96
6.2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	97
6.2.1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	97
6.2.2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása	97
6.2.3.	Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései.....	98
6.3.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	99
6.3.1.	Tervezés.....	99
6.3.2.	Megvalósítás.....	107
6.3.3.	Értékelés	116
6.3.4.	Felülvizsgálat.....	120
7.	Záradék.....	123
8.	Mellékletek.....	125
8.1.	Intézményi indikátorrendszer	125
8.1.1.	Kiegészítő táblázatok.....	140
8.2.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	149
8.2.1.	Tanulói kérdőív	149
8.2.2.	Szülői kérdőív.....	151
8.2.3.	Oktatói kérdőív	152
8.2.4.	Duális képzőhelyek kérdőíve.....	154
8.2.5.	A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve.....	156
8.2.6.	Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez	158
8.3.	Az oktatók értékelésének eszközei.....	161

8.3.1. Az oktatói, vezetői és egyéb vezetői értékelés szempontsora.....	161
8.3.1.1. Az oktatói, iskolapszichológusi, könyvtárostani értékelés részletes értékelési segédlete.....	175
8.3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	201
8.3.3. Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez.....	202
8.3.4. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	205
8.4. Intézményi folyamatok szabályozása	208
8.4.1. Vezetési-irányítási folyamatok	208
8.4.1.1. V1 STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	208
8.4.1.2. V2 TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	226
8.4.1.3. V3 EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	233
8.4.1.4. V7 PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	243
8.4.1.5. V8 KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKSEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	254
8.4.1.6. V9 INFORMÁCIÓÁRAMLÁS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	269
8.4.2. Szakmai-képzési folyamatok	274
8.4.2.1. SZK1 SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	274
8.4.2.2. SZK2 PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	285
8.4.2.3. SZK3 OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	295
8.4.2.4. SZK4 MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	306
8.4.2.5. SZK5 TANULÁS TÁMOGATÁSA FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	314
8.4.3. Támogató és erőforrás folyamatok	328
8.4.3.1. T1 GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	328
8.4.3.2. T2 INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	336
8.4.3.3. T3 PANASZKEZELÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	349
8.4.3.4. T4 PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	360
8.4.3.5. T5 PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	368
8.5. Az intézményi önértékelésnek dokumentumai	377
8.5.1. Az intézményi önértékelés munkasablonjai	377
8.5.2. Cselekvési terv sablon	450
8.6. Az intézményvezető önértékelésnek dokumentumai	452
8.6.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	452
8.6.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	452
8.6.3. Cselekvési terv sablon	453

1. Bevezetés

1.1. Szakképző intézmény bemutatása.

Az intézményben az ötéves technikumi képzés keretében az érettségi bizonyítvány mellé magasépítő technikus (építőipar ágazat), faipari technikus (fa- és bútoripar ágazat), kozmetikus technikus és fodrász (szépséget ága- zat), valamint vízügyi technikus (környezetvédelem és vízügy ágazat) szakma szerezhető. A hároméves szakképző iskolai képzésben résztvevő tanulóknak az építőipar ágazatban kőműves, burkoló, festő, mázoló és tapétázó, bádogos, ács, tetőfedő, szigetelő és szárazépítő, a fa-és bútoripari ágazatban asztalos, az épületgépészeti ágazatban központifűtés- és gázhálózat rendszer-szerelő és víz- csatorna és közmű-rendszer-szerelő szakma tanulására van lehetőségük. A korábbi években elsősorban Kaposvár város és közvetlen környékének szakképzési igényét elégítettük ki, jelenleg egész Somogy megye területéről történik tanulók beiskolázása (megyén kívüli tanulóink is vannak, elsősorban Tolna, Baranya megyéből).

Az intézmény épületkomplexuma 8.880 m² alapterületű. Az intézmény rendelkezik sportcsarnokkal és a képzéshez szükséges tanműhelyekkel, nyelvi laborral, informatikai termekkel, multifunkciós előadóteremmel, modellkészítő termekkel. A tanulók órarendi keretek közt ismerhetik meg a tervezőprogramokat.

Az intézmény tanulóinak létszáma az elmúlt 3 tanévben 400-450 fő között mozgott, amelynek közel 1/3 része felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanuló.

Az iskolában folyó elméleti oktatás ellátását főállású és óraadó oktatók végzik. Valamennyien rendelkeznek a szakképzési törvényben előírt képesítési követelménnyel. Célunk, hogy az iskola minden dolgozója elkötelezett legyen a közösen megfogalmazott és elfogadott célok iránt. A 2023/2024-es tanévben 33 főállású oktató és 18 óraadó tanított az iskolában.

Az orientációs évfolyam segítséget nyújt azoknak a tanulóknak, akik bizonytalanok a pályaválasztásban, vagy az általános iskolát kompetenciahiánnyal fejezik be. A Dobbantó program keretében szervezett alapkompentencia-fejlesztés célja, hogy a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, általános iskolai végzettséggel nem rendelkező, 15. életévüket betöltött fiatalok számára lehetőséget biztosítson a sikeres egyéni életút megtalálásához. Személyre szabottan, speciális pedagógiai módszerek alkalmazásával készíti fel a fiataalt a műhelyiskolába való belépésre, amelynek elvégzésével alapfokú végzettséget és részsakmát szerezhet. A felnőttek szakmai oktatása keretében két- és rövidített képzési

idejű képzésekkel van lehetőség újabb szakma megszerzésére. Az intézmény legfőbb jellemzője a rugalmasság, az alkalmazkodóképesség és a változatos oktatási és értékelési módszerek.

Az intézményből közel 20 duális képzőhelyen vannak tanulók. A duális partnerek majdnem fele egyéni vállalkozó. Jellemzően 1-3 tanulót visznek ki munkaszerződéssel.

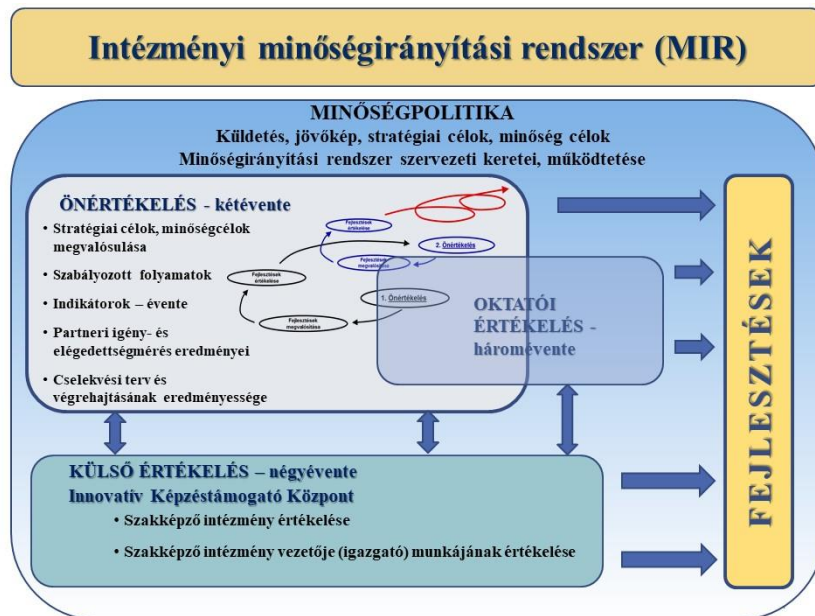
Az intézményben 2025. 02. 12-től működik Képzési tanács.

1.2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszere az intézmény valamennyi oktatójára (az iskola vezetőjét is beleértve) vonatkozik. A minőségirányítási rendszerben kiemelten fontos szerep jut az intézmény partnereinek (tanulók, szülők, duális képzőhelyek, végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek) véleményének kikérésére. A minőségirányítási rendszer működtetése során meghatározott cselekvési tervek megvalósításában az intézményben nem közvetlenül oktató-nevelő munkát végző alkalmazottak (iskolaitkár, rendszergazda, karbantartó, gazdasági dolgozó, portás, takarító...) is közreműködnek. Az iskola minőségirányítási rendszerét a minőségirányítási csoport (MICS) működteti, amely három főből: egy vezetőből és 2 tagból áll. Feladata a MIR kiépítése, felülvizsgálata, az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményvezetői önértékelés támogatása, a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról. A MICS üléseiről jegyzőkönyv készül.

A MIR működését a Fejlesztő csoport (FCS) és a Folyamatszabályozó csoport segíti. A Fejlesztő csoport (FCS) az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre. A Folyamatszabályozó csoport a MIR-ben elkészített folyamatokat felülvizsgálja, szükség esetén az újraszabályozásra javaslatot tesz. A fejlesztő és a folyamatszabályozó csoport feladatai beintegrálásra kerülnek a minőségirányítási csoport feladatai közé.

A MIR elemei, működése és kapcsolati rendszere:



Az MIR részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei és elvárásai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQA-VET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatározásra.

1.3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét az igazgató készíti el, az oktatói testület véleményezi, és a fenntartó hagyja jóvá. A szakképző intézmények 2022. augusztus 31-ig készítik el a minőségirányítási rendszerüket, amelynek felülvizsgálata, módosítása a minőségirányítási csoport (MICS) javaslata alapján bármikor, javaslat hiányában egy év elteltével lehetséges. A MIR elkészítését és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

2. Minőségpolitika

2.1. Az intézmény küldetése

2.1.1. Az intézmény hitvallása, mi az intézmény működésének a célja, milyen értékek és elvek alapján működik.

Az iskola a régió nagy hagyományokkal rendelkező szakképző intézménye, amely az építőipar, a fa- és bútortipar, az épületgépészet, a környezetvédelem és vízügy, a szépművészet és a

vegyipar ágazataiban nyújt szakmatanulási lehetőséget, folyamatosan integrálva a felnőttképzési formákat az iskola képzési struktúrájába. Célunk olyan piacképes tudás átadása, amellyel a végzett tanulók a munkaerőpiacon a számukra legmegfelelőbb helyet találják meg. Oktató-nevelő munkánkkal támogatjuk, hogy fogékonyak maradjanak a szakmájukban bekövetkező technológiai innovációra.

Célunk, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után továbbfejlesszék az általános és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

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

További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

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

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.

2.2. Az intézmény jövőképe

Az iskola tantestületére jellemző az innovativitás, a nyitottság, az új ismeretek iránti tudásvágy. A tanulólétszám megtartása mellett színvonalas szakmai elméleti és gyakorlati képzés nyújtásával diákjaink sikeresen helyezkednek el a munkaerőpiacon.

Tanulóink motiváló tanulási környezetben, megfelelő tárgyi és személyi feltételek mellett tanulnak.

Az eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező diákok azonos eséllyel vesznek részt az intézmény projektjeiben, azonos eséllyel lépnek a munka világába. A meglévő orientációs programok mellett az alapfokú végzettséggel nem rendelkező tanulók számára dobbantó és műhelyiskolai képzést kínálunk. A műhelyiskolai képzésben a részzszakmák kínálatát kibővítjük

(szobafestő és falazó kőműves részsakma mellé asztalosipari szerelő részsakma választási lehetősége).

A régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő szakmai alapozású, gyakorlat-centrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében a tanulóink megszerzik a társadalom által elvárt, differenciált szakmai végzettségeket, és felkészülnek a munkaerő-piaci mobilitásra.

Partnereink elvárásainak, igényeinek megvalósítása érdekében célul tűzzük ki, hogy Kaposváron és környékén a szakképző iskolák élmezőnyébe tartozzunk.

2.3. Intézményi célrendszer

2.3.1. Stratégiai célok

Stratégiai célok	
Az intézmény hosszú távú céljai, amelyek több évre vonatkozóan fogalmaznak meg magasabb szinten az elvárt stratégiához kapcsolódó fejlesztési irányokat, szándékokat, az intézmény jövőbeni fejlesztése során elérendő számszerű eredményeket. Az intézmény stratégiai céljai illeszkednek a Szakképzés 4.0 stratégia elképzeléséhez és hosszú távú céljaihoz.	
1. Vonzó iskolai környezet kialakítása	<i>Az intézmény fontos célja, hogy tanulói számára korszerű és vonzó iskolai környezetet alakítson ki.</i> <i>Célunk a Centrummal közösen, hogy az elektromos hálózat felújítása után a nyílászárók illetve a tetőszerkezet is megújuljon. A tanműhelyek gépparkja is megújításra, korszerűsítésre szorul, hogy az Ipar 4.0 korszerű elvárásainak megfeleljen.</i>
2. A karrier lehetősége	<i>Megalapozzuk tanulóink minél nagyobb arányú elhelyezkedését a tanult szakmájukban, ennek érdekében diákjaink számára versenyképes végzettséget és a cégek által elvárt korszerű tudást kell biztosítanunk.</i> <i>A nappali oktatás és felnőttképzés képzési szerkezetét a piaci elvárásokra reagálva kell kialakítani. Jelenleg 5 ágazat szakmaiban folyik ágazati alapképzés, szakirányú szakmai képzés.</i> <i>Ennek érdekében folyamatos és élő kapcsolatrendszert kell működtetni a duális partnerekkel, illetve új partnereket, képzőhelyeket kell felkutatni a célok megvalósításához.</i>
3. Naprakész tudású oktatói testület	<i>Az oktatók szakmai továbbképzését elsősorban vállalati helyszíneken kell megszervezni, hogy látókörük, ismereteik bővüljenek, valós piaci elvárásokkal kapcsolatos információkat és tudást szerezzenek.</i>

2.3.2. Minőségcélok

Minőségcélok
Az intézmény működtetéséhez kapcsolódó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok, amelyek a stratégiai célokból vezethetők le, azok megvalósításához járulnak hozzá. A minőségcélokat a minőségpolitikából kell levezetni. Olyan célkitűzések, amelyeket az intézmény működési funkcióira, tevékenységére és az intézmény szintjeire, munkatársai számára tűznek ki, amelyekre törekszik az intézmény, vagy amit el akar érni. Minőségpolitika: Partnereink elvárásainak, igényeinek megvalósítása érdekében célul tűzzük ki, hogy Kaposváron és környékén a szakképző iskolák élmezőnyébe tartozzunk. Ehhez: ➤ piacképes képzést valósítunk meg, ➤ tanulóinkat úgy készítjük fel, hogy képesek legyenek beilleszkedni a társadalomba és a munka világába, korszerű szakmai tudással rendelkezzenek, ➤ 5%-kal növeljük öt év alatt a végzés után szakmájukban munkát vállaló, leérettségizett tanulók arányát, ➤ céljaink elérése érdekében folyamatosan fejlesztjük az oktatás szellemi és tárgyi feltételeit: ○ rendszeresen vizsgáljuk partnereink igényeit, elégedettségét, ○ a kapott információk alapján minőségcélokat tűzünk ki, intézkedési tervet készítünk ○ az oktatók minőségi munkavégzését megfelelő munkakörnyezettel és a szükséges erőforrásokkal segítjük, ○ az oktatók fejlődése érdekében szakmai továbbképzéseket szervezzünk.
Oktatók, technikai dolgozók anyagi és erkölcsi megbecsülése
Képzési lehetőségek bővítése: a műhelyiskolai képzésben a részszakmák kínálatának bővítése (szobafestő és falazó kőműves részszakma mellé asztalosipari szerelő részszakma)
Innováció támogatása
Elégedettségi mutatók javítása: a fejlesztési célokban meghatározott területen legalább 5%-kal két év alatt.
Partnerkapcsolatok erősítése: a partnerekkel tematikus konzultációk szervezése minimum 5 alkalom/tanév.
Minden tanuló képességeinek megfelelő helyen tanulhasson az intézményben
Munkamorál, kötelességtudat fejlesztése
Információs rendszer (kommunikáció) működésének javítása

2.3.3. Fejlesztési célok

Fejlesztési célok
1. A főállású oktatók tanórán kívüli feladatainak egyenletes felosztása A cselekvési terv célja: A tanórán kívüli feladatok egyenletes felosztása terén a főállású oktatók elégedettsége növekedjen az elkövetkezendő két tanévben A cselekvési terv célértéke: • az oktatók elégedettségének növekedése a munkatársak egyenletes terhelésével 10%-kal az elkövetkező két tanévben • a tanulók elégedettségének növekedése a tanórán kívüli tevékenységekkel 5%-kal az elkövetkező két tanévben A célérték elérésének mérési módja: 22. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya Óraadók aránya a főállású oktatókhoz képest A cél elérésének időpontja: 2026. június 30.
2. Kommunikáció és együttműködés a partnerekkel A cselekvési terv célja: Az iskola partnereivel (duális képzőhelyek, szülők, kamara) való hatékony együttműködés működtetése érdekében a tematikus konzultációk, szakmai rendezvények számának növelése az elkövetkező két tanévben. A cselekvési terv célértéke: • minimum 5 alkalom/tanév • a lemorzsolódás csökkentése 2%-kal az elkövetkezendő két tanévben • a szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők arányának javulása 2%-kal tanévente • a szülők elégedettségének 5%-os növekedése az intézményi kommunikációval az elkövetkező két tanévben • az oktatók elégedettségének 5%-os növekedése a duális partnerekkel való kommunikációval az elkövetkező két tanévben • a duális partnerek elégedettségének 5%-os növekedése az intézménnyel való kommunikációval az elkövetkező két tanévben A célérték elérésének mérési módja: 4. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya indikátorral 14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények indikátorral 15. Intézményi lemorzsolódás indikátorral 16. Elégedettségmérés eredményei indikátorral A cél elérésének időpontja: 2026. június 30.
3. Beiskolázási mutatók Tanulói és felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók száma a demográfiai mutatók változásainak tükrében

A cselekvési terv célja: A beiskolázási mutatók szinten tartása a csökkenő demográfiai mutatók változása mellett, pályaorientációs rendezvények megtartása, valamint hatékony iskolai marketing alkalmazása.

A cselekvési terv célértéke:

- tanulói létszám változása az elkövetkező tanévben a **regionális demográfiai mutatókkal** párhuzamosan mozog
- pályaorientációs tevékenységek számának 5%-os növelése az elkövetkező két tanévben
- marketingtevékenységek 5%-os növelése az elkövetkező két tanévben
- a szülők elégedettségének 5%-os növekedése az intézményi kommunikációval az elkövetkező két tanévben
- az oktatók elégedettségének 5%-os növekedése a duális partnerekkel való kommunikációval az elkövetkező két tanévben
- a duális partnerek elégedettségének 5%-os növekedése az intézménnyel való kommunikációval az elkövetkező két tanévben

A célérték elérésének mérési módja:

1. Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva indikátorral
2. 9. évfolyamra jelentkezők száma indikátorral
5. Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya indikátorral
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények indikátorral
15. Intézményi lemorzsolódás indikátorral
20. Dobbantó programban tanulók aránya indikátorral
21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya indikátorral

A cél elérésének időpontja: 2026. június 30.

4. A hozzáadott pedagógiai érték növelése módszertani és eszköz feltételrendszer biztosításával

A cselekvési terv célja: A módszertani kultúra és eszközpark fejlődése és fejlesztése az intézményben. Megtalálni és megteremteni azt a valóban hatékony módszertani kultúrát, tanulási módszereket, eszközöket, amelyekkel a tanulóink megalapozott szakmai és közismereti tudásra tehetnek szert.

A cselekvési terv célértéke:

- A tanulói lemorzsolódás csökkenése 2 %-kal
- A vizsgaeredmények javulása 5%-kal
- A digitális táblák számának növelése legalább 1-el (célszerű lenne, ha minden tanteremben rendelkezésre állna)

A célérték elérésének mérési módja:

- KRÉTA lemorzsolódási mutató
- Vizsgaeredmények
- Digitális taneszközök leltára

A cél elérésének időpontja: 2026. június 30.

2.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

2.4.1. A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

Minőségirányítási csoport:

Személyi feltételek¹:

A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási csoportját 3 fő oktató alkotja.

Infrastrukturális feltételek:

A minőségirányítási csoport tagjai Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola helyiségeit, infrastruktúráját (nyomtató, fénymásoló papír, laptop, egyéb anyagok és egyéb digitális eszközrendszer) használják működésükhöz.

Finanszírozási feltételek:

A MICS vezetője és tagjai havi díjazásban részesülnek 2022. május 1-től megbízási szerződés alapján. A MICS üléseiről jegyzőkönyv készül, valamint a munka során a MICS tagok nyilván tartást vezetnek a MIR készítésére fordított időről.

Fejlesztő csoport

Feladatait a fejlesztő csoport tagjai végzik el az intézmény oktatóinak bevonásával.

Önértékelő csoport

Feladatait a fejlesztő csoport tagjai végzik el az intézmény oktatóinak bevonásával.

¹ A MICS létszáma 500 fő tanulólétszám alatt 3 fő/iskola (1 fő vezető+2 fő tag), 500 fő tanuló-létszám felett 4 fő/iskola (1 fő vezető+3 fő tag).

Folyamatszabályozó csoport

Tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a folyamat ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből, de külső szakértő is bevonható ebbe a munkába. A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola folyamatszabályozó csoportját 3 fő oktató alkotja. A folyamatszabályozó csoport eseti feladatokat lát el, ezért díjazása többletfeladat elrendeléssel történik a feladat megjelenésekor. A folyamatok szabályozásának befejezése után látszik a feladat nagysága, ezért akkor határozza meg a fenntartó a díjazás mértékét.

2.4.2. A munkatársak minőségirányítási feladatai.

A minőségirányítási csoport (MICS) feladatai²:

- **általánosan:**
 - vezetésével készíti el az iskola a minőségirányítási rendszerét a meglévő segédletek, sablonok segítségével
 - működteti a minőségirányítási rendszert, feladata a MIR kiépítése, felülvizsgálata, az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményvezetői önértékelés támogatása, a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról
- **részletesen:**
 - elvégzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait
 - feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása
 - a minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során elkészíti a folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét az azonosított és az intézményi folyamatmodellben szereplő összes folyamatra
 - az intézmény minőségirányítási rendszerének hatálybalépéséig elkészíti az intézményi önértékelés folyamatának szabályozását, a többi, az intézményi folyamatmodellben szereplő folyamat (további kötelező és az intézmény által választott, illetve meghatározott folyamat) szabályozását a MIR hatálybalépését követő egy év alatt kell elvégezni. Az intézmény ezt az ütemtervet rögzíti a folyamatmodell tartalmazó leírásban.
 - elvégzi a partneri mérések szervező, koordináló munkáját, a mérések lebonyolításába további kollégákat von be
 - irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az intézményi működési területeket.

² „Önértékelési kézikönyv szakképző intézmények számára” alapján

- vezetői támogatással tájékoztatja az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testületet az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról
- az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak kell megtartaniuk, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával
- az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, és javasolt, hogy a csoport tagjai készítsék el. Az elkészült munkatervet ismerteti és egyezteti az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében
- az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között
- áttekinti, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá.
- megvizsgálja, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet
- a rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája
- a MICS-nek a Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján az intézményvezetővel egyeztetett javaslatokkal kell rendelkeznie a fejlesztendő területeket illetően, és ezeket elő kell terjesztenie az oktatói tantestület számára abból a célból, hogy az kiválassza és döntsön arról a 3-6 releváns fejlesztendő területről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.
- az intézményvezetői önértékelés előkészítését koordinálja
- az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. Amennyiben képzési tanács működik az intézményben, a tagok az oktatói kérdőív kitöltésével nyilváníthatnak véleményt a vezető munkájáról.
- összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

A fejlesztő csoport (FCS) feladatai³:

A fejlesztő csoport (FCS) az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre.

Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani.

- a fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből (külső szakértőt is bevonhatnak)
- az FCS szükség esetén elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), cselekvési tervet készít
- a fejlesztési célok kitűzése, a cselekvési tervek készítése és megvalósítása az FCS-k feladata (az FCS-k vezetői felhatalmazással végzik munkájukat)

Az **önértékelő csoport** az intézményi önértékelést bonyolítja le.

A **folyamatszabályozó csoport** a MIR-ben elkészített folyamatokat felülvizsgálja, szükség esetén az újrashabályozásra javaslatot tesz.

³ „Önértékelési kézikönyv szakképző intézmények számára” alapján

2.5. Az oktatók értékelési rendszere

2.5.1. Jogszábai háttér:

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

2.5.2. Előzmények – jogállásváltás

A Szakképzés 4.0 stratégia a szakképzési rendszer átalakítását tűzte ki célul, és ennek elérése érdekében **alprogramokat, beavatkozásokat, indikátorokat** fogalmazott meg. A negyven beavatkozási pont egyike értelmében a szakképzési rendszer minőségének fejlesztése csak **egységes elvek alapján, minőségirányítási rendszer** keretei között, a folyamatokat objektív eredmények alapján nyomon követő rendszerben lehet hatékony.

Az értékelés szempontjai között kiemelt szerepet kap a **humán erőforrás vizsgálata**.

A szakképző intézmények vezetőinek az egyik legfontosabb feladatuk, hogy megtartsák **a legjobb teljesítményt nyújtó közismereti és szakmai oktatókat**, ezért a dokumentáció-alapú minősítési rendszer helyett az oktatók **folyamatos szakmai teljesítését** megítélni képes, **az intézményvezető által végzett értékelést** kell előtérbe helyezni. A szakképzési törvény átfogó módosítása pedig megteremtette a feltételeket a köznevelési törvénytől való eltérésre, ezzel együtt egy önálló, kifejezetten a szakképzés sajátosságaira épülő új minősítési rendszer kialakítására.

Az Szkt. 40. §-a értelmében a szakképző intézmények alkalmazottai – akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat ellátják – az **oktatók, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban** állnak. Alkalmazásuk feltételrendszerét az Mt. határozza meg. Az Mt. 45. §-a alapján a munkáltató és a munkavállaló megállapodik a munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékében.

Az Szkt. 42. §-a alapján a szakképző intézmény alkalmazottja a **munkaszerződésében meghatározott mértékű munkabérre** jogosult. A munkabért úgy kell megállapítani, hogy az iga-

zodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez, továbbá legyen tekintettel a szakképző intézmény alkalmazottjának a **szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamára**.

A munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékére ugyanakkor hatással volt az, hogy az intézmény vezetője az oktatói értékelési szempontsor felhasználásával értékelte az oktatók teljesítményét, és ez alapján került meghatározásra az oktatók bére.

2.5.3. Az értékelési rendszer elméleti háttere

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.

Szakképzési centrumok esetében a főigazgató határozza meg a szakképzési centrum és a szakképző intézmény minőségirányítási feladatait, ennek keretében az oktatói értékeléssel kapcsolatos konkrét feladatokat.

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

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente

- a) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,
- b) 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 a duális partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan módon **kérdőíves felmérést** kell végezni az **oktatói testület, a tanulók** és a kiskorú tanulók törvényes képviselői bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

Az oktatói értékeléshez a részletes módszertani leírás, az alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok fognak segítséget nyújtani.

Az oktatók teljesítményértékelésében az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. **súlyszorzók** a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján, a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra.

Az értékelési feladatokat az intézmény vezetője végzi, támaszkodva a gyűjtött adatokra, és vezetőtársai értékelő munkájára. Az igazgató esetén az értékelést a fenntartó (szakképzési centrum esetén a főigazgató) végzi. Az oktatók teljesítménye és annak objektív, differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az EQAVET alapján készültek.

Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is.

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

2.5.4. Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR-ben

Az értékelési szempontsor része az oktatói értékelési rendszernek, az oktatói értékelési rendszer pedig része az intézményi minőségirányítási rendszernek. Az intézmények az önértékelési kézikönyv és az oktatók értékeléséhez kiadott módszertani javaslat alapján elkészítik a minőségirányítási rendszerük leírását.

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

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

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

Az EQAVET minőségbiztosítási és minőségfejlesztési ciklus következetes és szisztematikus alkalmazása, a minőségkör zárása, garanciát jelent(het) arra, hogy a minőségbiztosítási tevékenységek – a belső és a külső mérések, ellenőrzések és értékelések – által szolgáltatott adatokat az intézmények visszacsatolják a tervezésbe és felhasználják a szakképzés, a szakmaipedagógiai munka és az intézményi működés javítására, fejlesztésére.

2.5.5. Az oktatói értékelési rendszer célja

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

A cél a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíteni a tanulóközpontú oktatást- nevelést- képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát, továbbá elősegíteni a mindehhez való egyenlő hozzáférést.

Hosszú távú célként jelenik meg az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképessé és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

2.5.6. Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása, az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása

Az intézmények **saját elvárásaikat** az általános elvárások mentén fogalmazzák meg. Az elvárások rögzítik az **értékelési területeket**, az **értékelési szempontokat**, a **magyarázatot** és a **szempontok adatforrásait**, amelyek az EQAVET elveknek és minőségi jellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit.

Az intézmények céljaik alapján változtathatják a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek alapján kialakításra került ún. súlyszorzókat⁴.

Az értékelés alapját az általános elvárások értelmezését követően kialakított intézményi saját elvárások alkotják. **Az általános elvárások értelmezése lehetőséget biztosít az intézményeknek, hogy az egyes elvárások mögé olyan konkrét – az eredeti elvárás tartalmát tovább pontosító, értelmező – magyarázatot fogalmazzanak meg, amelyek levezethetők az adott intézményre jellemző sajátosságokból, támogatják az intézményi célok teljesülését.**⁵

2.5.7. Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához **elegendő információt** szolgáltatassanak.

➤ Dokumentumelemzés

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

⁴ A súlyszorzók a szakképzési centrum ajánlása alapján átírásra kerültek.

⁵ Az elvárások konkrét magyarázatokat tartalmaznak, melyek figyelembe veszik a szakmai oktatókra, közismereti oktatókra, könyvtárosra, iskolapszichológusra jellemző sajátosságokat.

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

A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

➤ **KRÉTA napló**

A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.

A visszajelzései rendszerek, 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.

➤ **Munkaterv és beszámoló**

- 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 (elsősorban az intézményen belüli, vagy az intézményhez kapcsolódó közösségekre fókuszálva)
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (speciális iskolai feladatait figyelembe véve a saját tevékenységéhez kapcsolódó szinteken)

- Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez (a rá bízott állandó és álkalomszerű feladatokat ellátja)
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre, mellyel eredményeket tud felmutatni
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

➤ **A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak**

(óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsopottok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkafarmákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkafarmákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

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

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

➤ **Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai** ⁶

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

⁶ Melléklet

➤ **Kérdőív**

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

- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit. (Az oktató szakterületének, ellátott feladatainak függvényében)
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes (szakmai, illetve közismereti) tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, (gyakorlatias, problémamegoldó szemléletére)
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.

Munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés

- Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Együttműködik a duális képzőhelyekkel (amennyiben ez az oktatói feladatainak része), egyéb szakmai közösségekkel, melyek az oktatói feladatokkal kapcsolatosak (iskolapszichológusi hálózat, könyvtárak közötti együttműködés, gyermekvédelem, pedagógiai szakszolgálatok, prevenció, diákönkormányzat, iskolaorvos és védőnő...)

Szülői vélemény

- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

2.5.8. Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

A **munkaviszonyban álló oktatókat**, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell.

Az **újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga** esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.

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

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

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontonként 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.

2.5.9. Az oktatói értékelés folyamata ⁷

Az oktatói értékelések ütemezése

	Feladat	Felelős	Határidő	Sikerkritérium
Oktatói értékelés előkészítése	Dokumentumok gyűjtéséhez, kérdőívezéshez szükséges informatikai háttér kidolgozása	Rendszer-gazda, 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

⁷ „Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez” alapján

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 kezdete	

Az alábbiakban található az értékelési folyamat leírása és módszertana⁸,

➤ Oktatói értékelés előkészítése

Szakképzési centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés

Szükséges mértékben össze kell hangolni az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet, meg kell határozni, hogy mely vezetőket vonnak be az értékelés folyamatába, milyen belső határidőket határoznak meg. Szakképzési centrum (fenntartó) szinten külön meg kell határozni az igazgatók értékelésére vonatkozó eljárásrendet, ütemezést.

Felelős: Szakképzési centrum (fenntartó) vezetője

➤ Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés

Meghatározandó, hogy szakképző intézményi szinten kik végzik az értékelést. Javasoljuk minden vezető bevonását: igazgató, igazgatóhelyettesek, középvezetők (munkaközösség-vezetők, egyéb, a speciális területeket, elvárásokat jól ismerő oktatók). Meg kell határozni, hogy melyik vezető milyen oktatói körre kiterjedően értékel.

Meghatározandó az oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézmény-specifikus értelmezése.

Fontos feladat, hogy az intézményi jövőkép és stratégia alapján meg kell határozni a munkakör munkaerő-piaci értékét az alábbi két értékelési szempont szerint:

- Az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatás.

⁸ Az oktatói értékelés folyamatát tekintve - az intézményi sajátosságokat figyelembe véve - az egyes intézmények eltérhetnek, a szakképzési centrum intézménye esetében a centrum vezetésének tájékoztatása mellett és egyet-értésével.

- Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma.

Meghatározandó, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe az egyes szempontoknál annak érdekében, hogy a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat.

Meghatározandó továbbá az értékelés ütemezése.

Jogszába ly szerint az igazgató háromévente értékeli az oktató munkáját, legközelebb 2023 nyarán. Az értékelés azonban gyakrabban is elvégezhető, új alkalmazott estén pedig célszerű az oktató munkájának gyakoribb értékelése. A megvalósítás ütemezését az éves munkaterv tartalmazza.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

➤ Oktatói értékelés végrehajtása

Évente végzendő adatgyűjtés:

A rendszeres adatgyűjtés segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető adatok:

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- a helyettesítések száma a tanévben,
- ellátott egyéb feladatok,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

Célszerű az oktató által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek) gyűjtése.

A munkaközösségek által készített, illetve az intézményi munkatervék és beszámolók alapján gyűjthetők a következő információk:

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények, (lehetőség szerint a hozzáadott érték mérése)
- versenyeredmények, (annak függvényében, hogy az oktató döntően mely évfolyamokon tanít)
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgálónői, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Célszerű az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek (amennyiben készült ilyen dokumentum), a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése. Fontos feladat, hogy az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által ismertek legyenek.

A kérdőíves felmérés ütemezését a munkatervben el kell készíteni.

A tanulói vélemény, szülői vélemény (amennyiben releváns) és a munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés (amennyiben releváns) gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok.

A minőségirányítási csoport (MICS) végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a fenti feladatokat, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni (az adatgyűjtést végzők konkrét megnevezése)

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

➤ **Az oktató értékelése**

Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslatukat.

Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése megtörténik. Javasolt, hogy ezen a vezetők vegyenek részt (igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők). Az intézmény méretétől és a belső szokások alapján akár a teljes vezetői kör is bevonható ebbe a megbeszélésbe.

A vezetők elkészítik az egyeztetéshez az **oktatói értékelőlapot**, meghatározzák az **erőségeket, fejlesztendő területeket**. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, **vita esetén az igazgató dönt**.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

➤ **Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója**

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

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

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

Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető mely oktatókkal egyeztet. Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztethessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

➤ Az oktatói értékelés felhasználása

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

Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatni, irattározni kell.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Munkabér fejlesztés esetén a bér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése. Az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján a centrumon belül egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra az ún. súlysorzók, amelyeket akár intézményi szinten, differenciáltan is meghatározhat.

Felelős: Fenntartó, szakképzési centrum esetén a kancellár és a főigazgató

2.5.10. Az intézményi vezetők értékelése

Az **intézményi vezetők**re vonatkozó szempontrendszert a mellékletek tartalmazzák.

Az **igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését** az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Szakképzési centrum esetén az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

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

Az értékelési szempontsor, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozóan a mellékletben találhatóak.

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

3.1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátorok gyűjtésére tanévenként/évenként kerül sor. Az indikátorok gyűjtését a MICS szervezi. Az indikátorok gyűjtéséért felelősöket a MICS éves munkaterve határozza meg. A gyűjtött adatok számítógépen (iskolai szervergépen) kerülnek tárolásra. Az adatok tárolását az intézmény adatkezelési szabályzata szabályozza.

Az indikátorok gyűjtését és elemzését évente a minőségirányítási csoport tagjai végzik az iskolai rendszergazda technikai segítségével. Az intézményi önértékelést végző csoport tagjai az intézményvezető engedélyét követően a rendszergazda közreműködésével a szervezhez való hozzáférés biztosításával ismerhetik meg a gyűjtött adatokat.

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és az egyedi intézményi indikátorok (az indikátorok definícióját és számítását mellékletekben a 7.1 fejezet tartalmazza):

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

6.a	Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	

22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	
25.	A szakképző intézményben a társadalmi felelősségvállalás keretében megvalósult jószolgálati tevékenységek és a bevont tanulók száma	

Hozzáadott érték vizsgálata indikátor értelmezésének és számításának útmutatója a mellékletben található.

3.2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges, amelyeknek meghatározását a MICS éves munkaterv tartalmazza. A partneri mérések elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatával a Google kérdőív felülettel készülnek el. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.

Önértékelési ciklusonként legalább egy mérés elvégzése szükséges. A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket

Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a **kötelező** és a választható **partneri mérések** körének felsorolása.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Értékeléshez szükséges minimális	Határidő

				kitöltési arány	
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80%	önértékelési ciklus első éve 03.31.
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80%	önértékelési ciklus első éve 03.31.
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60%	önértékelési ciklus első éve 03.31.
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	40%	önértékelési ciklus első éve 03.31.
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	60%	önértékelési ciklus első éve 03.31.
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	60%	önértékelési ciklus első éve 03.31.

Tanulói kérdőív az oktatói ér- tékeléshez	oktatói érté- kelés	Az adott ok- tató által ok- tatott, az in- tézmménnyel tanulói jogvi- szonyban álló tanulók.	100 %-os minta	70%	értékelési cik- lus első éve 03.31.

4. Intézményi folyamatmodell

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

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

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>
SZK5.	Tanulás támogatása

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

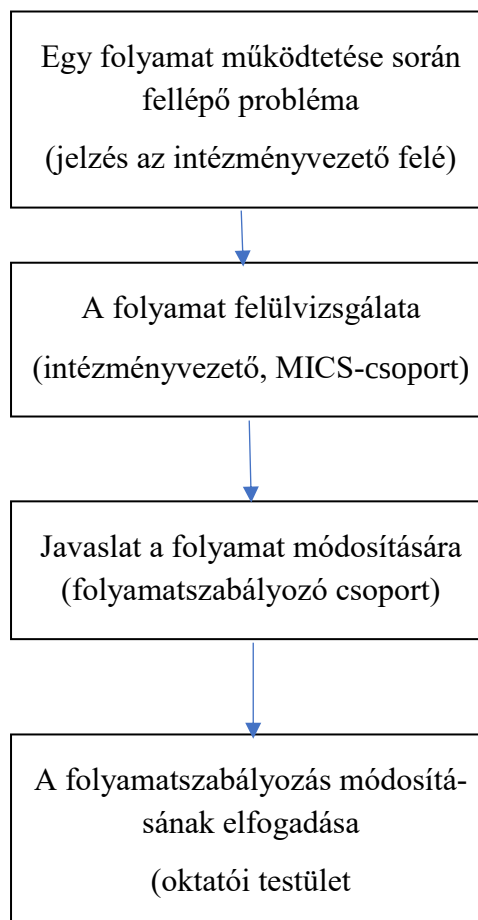
sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
T3.	<i>Panaszkezelés</i>
T4.	<i>Pályázati rendszer működtetése</i>
T5.	<i>Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése</i>

4.4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Szám	Folyamat megnevezése	Elkészítés határideje	Felelős
V1.	Stratégiai tervezés	2022. november 15.	MICS-vezető
V2.	Tanévi tervezés	2022. november 15.	MICS-vezető
V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2022. december 31.	MICS-vezető
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2022. november 15.	MICS-vezető
V8.	Kommunikáció a partnerekkel	2022. december 31.	MICS-vezető
V9.	Információáramlás	2023. február 28.	MICS-vezető
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2023. február 28.	MICS-vezető
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023. február 28.	MICS-vezető
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023. április 15.	MICS-vezető
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023. április 15.	MICS-vezető

SZK5.	Tanulás támogatása	2023.április 15.	MICS-vezető
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2022/23-as tanév vége	MICS- vezető (előzetes egyeztetés a Centrummal)
T2.	Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése	2023.április 15.	MICS-vezető
T3.	Panaszkezelés	2023.április 15.	MICS-vezető
T4.	Pályázati rendszer működtetése	2022/23-as tanév vége	MICS- vezető (előzetes egyeztetés a Centrummal)
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	2022/23-as tanév vég	MICS- vezető (előzetes egyeztetés a Centrummal)

4.5. A folyamatmodell felülvizsgálatára, módosítására vonatkozó eljárásrend



5. Intézményi önértékelés

5.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

5.1.1. Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>
T2	Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
T3	Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket

		gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítási szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
	T5	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely

	Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>
T6	Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szülőkkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési

		igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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>
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg</i>

		a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.

5.1.2. Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított tervet a kitűzött célok érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális kép-

		zés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns

		módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.

		A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvart tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvart tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>
M6	Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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</i>

		<i>duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismerésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>

5.1.3. Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKE- LÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <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>
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők,

		munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának felmérésére és értékelésére is.		Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i>

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a 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. <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>

5.1.4. Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősgbiztosítási 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>
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési

		tékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET 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>
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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>

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

5.2.1. Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 V7 V8 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V8	14 22 23	oktatói

		SZK1		duális kép- zőhelyek
T6 Az intézmény meghatározza a partneri kö- rét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2	2 4 5 14		tanulói szülői oktatói duális kép- zőhelyek
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V9 T2 T3			oktatói

5.2.2. 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 partneriségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 V8 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4 SZK5 SZK7	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői

				duális kép- zőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális kép- zőhelyek, a végzet- ket foglal- koztató gazdál- kodó szer- vezetek

5.2.3. Értékelés

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

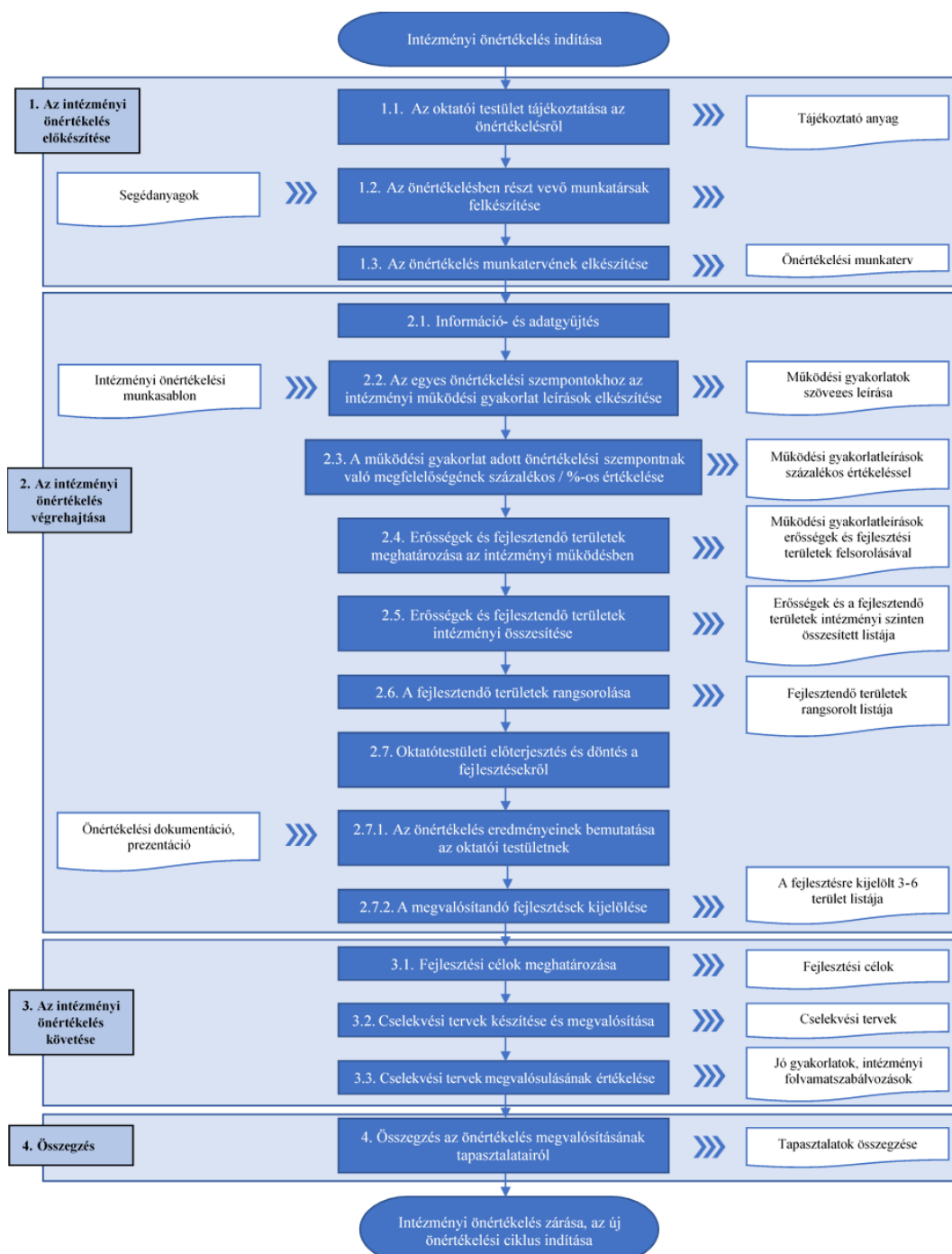
5.2.4. Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4 V9		

5.3. Az intézményi önértékelés folyamata

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

Az intézményi önértékelés folyamatának folyamatábrája:



Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Segítse az intézményt a magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.
Elvart eredmény	A jelenleginél magasabb színvonalú minőségi képzési szolgáltatás nyújtása.
Folyamatgazda	Minőségirányítási csoport (MICS) vezetője
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Gyakoriság/Idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. Az intézményi önértékelés előkészítése							
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS vezetője/MICS tagjai	Az oktatói testület minden tagja	Kétévente, első tanév 09.15./1-1,5 óra	Intézményi minőségirányítási rendszer	Egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglaló, tájékoztató anyag az intézményi önértékelés folyamatáról, jegyzőkönyv és jelenléti ív az oktatói értekezletről	
1.2	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	Az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tag	Azok a munkatársak, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában:	Kétévente, első tanév 09.30./2*1,5 óra	Segédanyagok: EQA-VET alapú intézményi önértékelési szempontsor, az önértékelési folyamat és	Minden résztvevő számára megfelelő képzési anyag	Az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerték-e az

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Gyakoriság/Idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			önértékelési csoport		módszertan rövid leírása, valamint az önértékelési munka sablonjai		EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését
1.3	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezetője	igazgató és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs	Kétévente, első tanév 10.15	Segédanyagok, Intézményi minőségirányítási rendszer	Az önértékelés munkaterve	Az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat
2. Az intézményi önértékelés végrehajtása							
2.1	Információ- és adatgyűjtés	MICS vezetője	Az önértékelést végző munkatársak (Önértékelő csoport)	Kétévente, első tanév 02.28	Az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumok (például SZMSZ, Házi-rend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumok (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók), kérdőív és interjú sablonok.	Elkészült kérdőívek, interjúk	Az intézmény megkereste és összegezte mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Gyakoriság/Idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.2	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezetője	Azok az önértékelésben részt vevő munkatársak (Önértékelő csoport), akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték	Kétévente, első tanév 03.31.	Intézményi önértékelési munkasablon	Működési gyakorlatok szöveges leírása	Az intézményi gyakorlat bemutatása a Hogyan?-ra, és nem csak a Mit? kérdésre ad választ.
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS vezetője	Azok az önértékelésben részt vevő munkatársak (Önértékelő csoport), akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték	Kétévente, első tanév 04.30.	Működési gyakorlatok szöveges leírása	Intézményi működési gyakorlatleírások százalékos értékeléssel	
2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezetője	Azok az önértékelésben részt vevő munkatársak (Önértékelő csoport), MICS tagjai	Kétévente, első tanév 05.15.	Intézményi működési gyakorlatleírások százalékos értékeléssel	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Elsősorban a nagyobb jelentőségű, az intézmény fejlődése szempontjából meghatározó erősségeket és fejlesztési lehetőségeket tárta-e fel az értékelés

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Gyakoriság/Idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi össze-sítése	MICS vezetője	MICS tagjai, Ön-értékelő csoport	Kétévente, első tanév 05.31.	Működési gyakorlat-leírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával, eddigi önértékelés keletke-zett dokumentumai	Erősségek és a fejlesztendő terü-letek intézményi szinten összesít-tett listája	Vannak-e olyan erőssé-gek vagy fej-lesztendő te-rületek, ame-lyek azonos okokra vezet-hetők vissza
2.6	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS vezetője	Intézményvezető, Önértékelő cso-port, MICS	Kétévente, első év 06.15	Erősségek és a fej-lesztendő területek in-tézményi szinten ösz-szesített listája	Fejlesztendő területek rangsorolt listája	Vezetői kont-roll
2.7	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről						
2.7.1	Az önértékelés eredménye-inek bemutatása az oktatói testületnek	MICS vezetője	Intézményvezető, igazgatóhelyette-sek, MICS, Öné-rtékelő csoport, ok-tatói testület	Kétévente, első tanév 06.20.	Önértékelési doku-mentáció és prezenta-ció	Jegyzőkönyv és jelenléti ív az oktatói testület értekezletéről	
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Intézményve-zető	Fejlesztő csoport, oktatói testület	Kétévente, első tanév 06.30.	Fejlesztendő területek rangsorolt listája, in-tézményben már fo-lyamatban lévő fej-lesztések listája	Fejlesztésre kijelölt 3-6 releváns fejlesztendő terület listája, jegy-zőkönyv és jelenléti ív az oktatói testület értekezletéről	
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései							
3.1	Fejlesztési célok meghatá-rozása	Intézményve-zető	Fejlesztő csoport, az intézmény ve-zetősége	Kétévente, első tanév 08.31.	Fejlesztésre kijelölt 3-6 releváns fejlesz-tendő terület listája	A kiválasztott fejlesztendő terü-letekre meghatározottfejlesztési célok	

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Gyakoriság/Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.2	Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	Intézményvezető	Fejlesztő csoport, oktatói testület	Kétévente, második tanév 10.31.	A kiválasztott fejlesztendő területekre meghatározott fejlesztési célok	Oktatói testület által elfogadott, a fenntartó által jóváhagyott cselekvési tervek	A cselekvési tervek jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére
3.3	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	Intézményvezető	MICS, folyamatszabályozó csoport	Kétévente, második tanév 02.28.	Cselekvési tervek	Jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások	A vizsgált fejlesztés elérése a kitűzött célját
4.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Intézményvezető	MICS, folyamatszabályozó csoport	Kétévente, második tanév 05.30.	Az önértékelés folyamatának már elkészült szabályozása	Tapasztalatok összegzése, értékelőlap az eddigi önértékelési munka tapasztalatairól	Az önértékelés folyamat már elkészült szabályozásának felülvizsgálata.
5.	Intézményi önértékelés zárása, új intézményi önértékelési ciklus indítása	MICS vezetője	MICS, oktatói testület	Kétévente, második tanév 08.31.	Értékelőlap az eddigi önértékelési munka tapasztalatairól	Módosított intézményi önértékelési folyamatszabályozás	Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

5.4. Az intézményi önértékelés sablonjai:

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.	

<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>		
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
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-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
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankönyvtári központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-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	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értéklik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-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
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>	

A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	ÉRTÉKELES	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3	
	Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-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
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minősbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	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
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

6. Az intézmény vezetőjének önértékelése

6.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

6.1.1. Az intézmény vezetőjének önértékelése

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerének meghatározó része az intézmény átfogó önértékelése.

Az intézményi önértékelés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy annak keretében sor kerüljön az intézményvezető önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”.

Az intézményvezetői önértékelés ilyen módon az **intézményi önértékelésre** és az Szkr-ben előírt **kérdőíves értékelésre** épül, amely során a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

6.1.2. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

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.

6.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

6.2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**⁹, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács¹⁰ és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

- A MICS döntése alapján kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során
- A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

6.2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

Megvizsgálja és elemzi:

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

Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott **erősségeket és fejlesztendő területeket**, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat.

A **dokumentumban bemutatja**, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek,

⁹ A partneri kérdőívek megtalálhatók a mellékletben.

¹⁰ Amennyiben képzési tanács működik az intézményben, a tagok az oktatói kérdőív kitöltésével nyilváníthatnak véleményt a vezető munkájáról

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.

6.2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet készít**, amely tartalmazza

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

Az elkészített intézményvezetői önértékelési dokumentumot és cselekvési tervet¹¹ az intézményvezető az intézményi cselekvési tervvel egyidőben megküldi az intézmény fenntartójának.

¹¹ A cselekvési terv megtalálható a mellékletben.

6.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

6.3.1. Tervezés

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

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

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

		Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jele- nítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, va- lamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzul- tációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az ada- tok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzé- sége bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársá- kat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megje- lenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megterve- zését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevé- kenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen sze- mélyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igé- nyek megismerésében.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minő- ségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minő- ségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kap- csolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alap- ján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és

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

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

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

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

6.3.2. Megvalósítás

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

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

		Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i>
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezlete-

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

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

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

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

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

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

6.3.3. Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELES Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétfévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>
	É2	

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

		<i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve</i>

		mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.
	E4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.

6.3.4. Felülvizsgálat

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

		<i>doskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i>
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i>

	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i>

7. Záradék

A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere című dokumentum tartalmát az intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Kaposvár, 2025. augusztus 29.

Az oktatói testület képviselőjében:



oktató



oktató

A Képzési tanács képviselőivel tartott megbeszélésen a minőségirányítási rendszer ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Kaposvár, 2025. év augusztus hónap 29. nap

A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere című dokumentumot a fenntartó jóváhagyására javaslom.

Kelt: Kaposvár, 2025. augusztus 29.



igazgató



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

7400 Kaposvár, Fő utca 65. • Telefon: +36 (70) 400 2554 • E-mail: info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola **Minőségirányítási programját** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2025. augusztus 29.

.....

Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

7400 Kaposvár, Fő utca 65. • Telefon: +36 (70) 400 2554 • E-mail: info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2025. augusztus 29.




Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

8. Mellékletek

8.1. Intézményi indikátorrendszer

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}},$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 / 611) * 100 = 53,19\%$. 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.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 / 913) * 100 = 29,03\%$.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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.		
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: - Matematika: 408 - Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegeezhetők (pl. szakképző iskola és technikum). Az Országos kompetenciamérés (OKM) elsődleges célja, hogy minden iskola számára biztosítsa azokat az objektív mutatókat, amelyek segítik intézményük önértékelését, és lehetővé teszik, hogy az intézmény vezetői, a fenntartó és nem utolsósorban a szülők kellőképpen megalapozott képet kapjanak, amely alapján össze tudják hasonlítani az iskolák teljesítményét. <i>Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendő „Alapadatok” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat új sorokkal bővíthető, a képletek le húzhatóak). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés, Összefoglalás dokumentum.</i> A legalapvetőbb információ a tanulók szövegértés és matematikateljesítményét jellemző iskolai, telephelyi átlagpontoszám. Ebből kiindulva mindenki meg tudja ítélni, hogy egy adott iskola hogyan teljesít az országos átlaghoz, illetve a hozzá hasonló méretű, elhelyezkedésű és típusú iskolák átlagához képest. Egy iskola teljesítményét és az ott folyó pedagógiai munka nehézségét és minőségét valójában nem a rangsorban elfoglalt helyezés jellemzi a legjobban, hanem az, hogy	Az Országos kompetenciamérés telephelyi jelentései a hozzáadott pedagógiai értéket leíró adatok segítségével erről a teljesítményről is számot adnak.	Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		egy tanári kar milyen társadalmi összetételű és milyen előzetes tudással rendelkező tanulócsoporthal érte el az átlagpontszámában megjelenő eredményt.		
6.a	Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	Magyarországon nagyon erős az összefüggés a tanulók társadalmi státusza és iskolai teljesítménye között, olyannyira, hogy egy tanulócsoporthat átlagos családi háttere alapján „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető annak a csoportnak a várható tanulmányi teljesítménye. Ezek azok az intézmények, amelyek pedagógiai munkájukkal eredményesen ellensúlyozzák tanulóik hátrányos helyzetét, ezzel is szolgálva a társadalmi mobilitást. A magasabb átlagteljesítményű intézmények esetében ugyanez azt jelenti, hogy kiválóan építenek diákjaik biztos családi hátterére, és eredményesen gondozzák a rájuk bízott tehetségeket. Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendő „Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat másolható, minden telephelyre és évfolyamra szükséges kitölteni). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 2a pont. Hasonlóan erős az összefüggés a tanulók előzetes tudása, azaz a korábbi mérési eredményei és a várható teljesítménye között. A korábbi mérési eredményekből „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető a gyerekek későbbi teljesítménye. Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendő ugyancsak a „Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat másolható, minden telephelyre és évfolyamra szükséges kitölteni). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 2b pont. 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. Ilyenek pl. a szociális, gazdasági és kulturális háttérrel mérő jellemzők, a tanuló neme, az osztály és a telephely tanulóinak két évvel korábbi átlageredménye, valamint a telephely alapvető jellemzői, mint a képzési forma és a település típusa. A becsült, várható érték tehát azt jelképezi, hogy a hasonló családi hátterű, ugyanolyan nemű tanulók, akiknek két évvel korábbi eredménye hasonló volt, emellett a vizsgált évben hasonló osztályba és telephelyre jártak, átlagosan milyen ered-	Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók családi háttere alapján várható volna.	A listákon való szereplés tényének rögzítése a 6. számú táblázatban szükséges „Kiemelkedő teljesítmény” cím alatt (a szempontsor másolható, több képzési forma, évfolyam, illetve mérési terület érintettsége esetén külön szükséges rögzíteni). Forrásuk az Oktatási Hivatal honlapja.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		ményt értek el a vizsgált évi felmérésben. A tanulók tényleges eredménye és a komplex modell alapján becsült, várható eredménye közötti különbségek alkalmasak lehetnek a telephely által hozzáadott érték vizsgálatára. Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendő az „Egyéni fejlődés” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat másolható, minden telephelyre és évfolyamra szükséges kitölteni). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 3b és 6b pont (a grafikonokról leszámolhatók az értékek). Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák is, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók korábbi eredményei alapján várható volna, azaz az átlagnál nagyobb az ott folyó pedagógiai munka fejlesztő hatása. Azok az iskolák, amelyek az OKM eredményeik alapján jó hátránykiegyenlítő hatással rendelkeznek a szövegértés vagy a matematika területén, illetve az OKM eredményeik alapján az átlagnál nagyobb mértékben fejlesztik tanulók képességeit külön listákban jelennek meg évente az Oktatási Hivatal honlapján.		
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettek vonatkozásán tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzetek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
				Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} * 100$ Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közelet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az 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,	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. 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. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A Centrumon belül továbbtanuló, illetve tanköteles tanuló nem számít lemorzsolódónak. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel;	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		- az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] \cdot 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)		
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicsérek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicsérek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leg- hatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már 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.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	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.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatókozó 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.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.		
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} \cdot 100$ ahol - szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók létszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) \cdot 100 = 7,5\%$.		Oktatók létszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.
25.	A szakképző intézményben a társadalmi felelősség	Az indikátor az egy-egy tanévben a társadalmi felelősségvállalás keretében megvalósult jószolgálati tevékenységek és a bevonott tanulók számának összegyűjtését teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.		Az intézmény nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	ségvállalás keretében megvalósult jószolgálati tevékenységek és a bevont tanulók száma			

8.1.1. Kiegészítő táblázatok

Adatgyűjtő táblázat a 6. számú Kompetenciamérés eredményei indikátorhoz:

Átlageredmények a telephelyen

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény						Eltérés az országos-tól	Eltérés az 1. viszonyítási csoport-tól	Eltérés a 2. viszonyítási csoport-tól
			Telephelyi	Országos	1. viszonyítási csoport		2. viszonyítási csoport				
					név	eredmény	név	eredmény			
Matematika	10.	technikum			techn.		nagy techn.				
Szövegértés	10.	technikum			techn.		nagy techn.				

A telephely eredménye az eddigi kompetenciamérésekben

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény				
			2021	2019	2018	2017	2016
Matematika	10.	technikum					
Szövegértés	10.	technikum					

Átlageredmények a telephelyen

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény						Eltérés az országos-tól	Eltérés az 1. viszonyítási csoport-tól	Eltérés a 2. viszonyítási csoport-tól
			Telephelyi	Országos	1. viszonyítási csoport		2. viszonyítási csoport				
					név	eredmény	név	eredmény			
Matematika	10.	szakképző iskola			szakk.		közepes szakk.				
Szövegértés	10.	szakképző iskola			szakk.		közepes szakk.				

A telephely eredménye az eddigi kompetenciamérésekben

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény				
			2021	2019	2018	2017	2016
Matematika	10.	szakképző iskola					
Szövegértés	10.	szakképző iskola					

Adatgyűjtő intézményi táblázatok a 6.a Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése indikátorhoz:

Átlageredmény a CSH-index tükrében

10. évfolyam technikum

	Telephely tény- leges eredmé- nye	Várható eredmény az összes telephelyre il- lesztett regressziós egyenes alapján 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény a technikumi telephe- lyekre illesztett reg- ressziós egyenes alap- ján 2.	Eltérés 2.
Matematika					
Szövegértés					

Átlageredmény a CSH-index tükrében

10. évfolyam szakképző iskola

	Telephely tény- leges eredmé- nye	Várható eredmény az összes telephelyre il- lesztett regressziós egyenes alapján 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény a technikumi telephe- lyekre illesztett reg- ressziós egyenes alap- ján 2.	Eltérés 2.
Matematika					
Szövegértés					

Átlageredmény a tanulók korábbi eredményének tükrében

10. évfolyam technikum

	Telephely 2021-es ered- ménye	Telephely tanulóinak 2019-es átlageredmé- nye 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény az összes telep- helyre illesztett reg- ressziós egyenes alapján 2.	Eltérés 2.	Várható eredmény a technikumi telephe- lyekre illesztett reg- ressziós egyenes alapján 3.	Eltérés 3.
Matematika							
Szövegértés							

10. évfolyam szakképző iskola

	Telephely 2021-es ered- ménye	Telephely tanulóinak 2019-es átlageredmé- nye 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény az összes telep- helyre illesztett reg- ressziós egyenes alapján 2.	Eltérés 2.	Várható eredmény a technikumi telephe- lyekre illesztett reg- ressziós egyenes alapján 3.	Eltérés 3.
Matematika							
Szövegértés							

A tanulók egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján

10. évfolyam technikum

	Összes figyelembe vett tanuló	A pozitív eredménnyel rendelkező tanulók	A pozitív eredménnyel rendelkező tanulók aránya	A pozitív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók	A pozitív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók aránya	A negatív eredménnyel rendelkező tanulók	A negatív eredménnyel rendelkező tanulók aránya	A negatív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók	A negatív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók aránya
Matematika									
Szövegértés									

10. évfolyam szakképző iskola

	Összes figyelembe vett tanuló	A pozitív eredménnyel rendelkező tanulók	A pozitív eredménnyel rendelkező tanulók aránya	A pozitív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók	A pozitív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók aránya	A negatív eredménnyel rendelkező tanulók	A negatív eredménnyel rendelkező tanulók aránya	A negatív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók	A negatív eredménnyel rendelkező, a várható értéktől szignifikánsan különböző tanulók aránya
Matematika									
Szövegértés									

Kiemelkedő teljesítmény a hátránykiegyenlítés és a fejlesztés területén a vizsgált évben

Képzési forma:

Évfolyam:

Mérési terület:

Az elmúlt öt évben hányszor teljesítette a feltételt:

Fejlesztés

Képzési forma:

Évfolyam:

Mérési terület:

Az elmúlt öt évben hányszor teljesítette a feltételt:

Intézményi nyilvántartás a 8. számú „Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények” indikátorhoz:

Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények

Sor-szám	Tanuló neve	Verseny megnevezése I.	Verseny megnevezése II.	Területi/megyei fordulóban elért helyezés	Országos döntőn elért helyezés	Év tanára, Év diákja szabályzatában szereplő
1.						
2.						
3.						

Intézményi nyilvántartás a 15. számú „Intézményi lemorzsolódási mutató” indikátorhoz:

A Centrumon belül továbbtanuló, illetve tanköteles tanuló nem számít lemorzsolódónak. Az indikátor számítási metódusát a 7.1. fejezet 15. pontja tartalmazza.

Intézményi nyilvántartás a 23. számú „Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva” indikátorhoz:

A táblázatba minden oktatót szerepeltetni kell. Amennyiben a felsorolt tevékenységeket végzi az érintett cellába „x” jelet kell tenni. a táblázat automatikusan számolja a tevékenységet végzők arányát.

Oktatói tevékenységek

Intézmény neve:

Sorszám	Oktató neve	Szakértő	Szaktanácsadó	Szakmai vizsgáztató	Érettségi vizsgáztató	Egyéb
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Összesen						
Százalékos arány						

Intézményi nyilvántartás a 24. számú „A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek” indikátorhoz:

Az indikátor nyilvántartására szolgáló táblázatot a Teams felület Vezetők/Minőségirányítás/Sablonok, tájékoztató mappában levő Pályázatok.xlsx file tartalmazza. A táblázatban a fizikai megvalósítás szakaszában lévő pályázatokat kell szerepeltetni, a csak fenntartási időszakban levő pályázatok feltüntetése nem szükséges.

Pályázatok

Intézmény neve:

Sor-szám	Pályázat megnevezése	Kezdési időpont	Záró időpont	Elnyert összeg	Nem pénzbeni támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. megnevezése	Nem pénzbeni támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. becsült értéke	Megjegyzés
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Összesen							-

8.2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

8.2.1. Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.
20. Megkapják a szükséges tájékoztatást a jogaikról.
21. Tiszteletben tartják véleményüket az órán és az iskolai fórumokon.
22. Érzik, hogy méltányosan kezelik őket a fegyelmi helyzetekben.

8.2.2. Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

8.2.3. Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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

8.2.4. 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.

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

8.2.5. A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

1. Az intézmény képzési 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.

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

8.2.6. Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kap-hasson.

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

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

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

8.3. Az oktatók értékelésének eszközei

8.3.1. Az oktatói, vezetői és egyéb vezetői értékelés szempontsora

Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer, illetve a súlysorzók meghatározása

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, 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	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				

			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetén belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, szakmai alapozás eredményessége, könyvtári programok szervezése, iskolapszichológusi munkához kapcsolódó tevékenységek elvégzése, szociális tanulási folyamatok elősegítése, intézményi rendezvények szervezője)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományok) tantárgy oktatója, más, az intézményben hiányzó terület oktatója, egyéb szakterület (iskolapszichológus) szakembere				
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke (szakmai eredmények, neveltségi szint, együttműködés képessége, személyiségbeli változások)	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	10	60

			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulástanítás 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 (a feladatkört figyelembe véve a partnerekkel folyamatos kapcsolatot tart/szakmai szervezetek, prevenció, rendőrség, iskolai védőnő, iskolapszichológusi hálózat, városi könyvtár)	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	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.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban (a szakmai jellemzőket, az óra jellegét, a tevékenység jellemzőit figyelembe véve) rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			

			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	8	48
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			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 (figyelembe veszi a pedagógiai folyamatokat, a tananyag jellegét, a	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			

			digitális oktatás területén a tanulókat az eszközök helyes használatára, egészséges időtartamára is felkészíti)				
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra. Figyelembe veszi tanított tantárgyával kapcsolatosan a tantárgyak közötti (szakmai-közismereti) összefüggéseket, egymásra épüléseket.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Értékelési módszerei változatosak, lehetőség szerint figyelembe veszi és előtérbe helyezi a tanuló személyiségét az értékelési módszereknél.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60

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

	8.	Együtműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási 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 együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	12	72
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			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 együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együtműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Segíti az általa oktatott közösségeket, lehetőséget ad és keres a tanulók megismerésére, együttműködik a pedagógiai munkát segítővel,	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78

				bevonja őket a közösség életébe. Rendszeresen konzultál az érintett oktatói közösséggel.				
			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. Rendszeresen konzultál az érintett oktatói közösséggel. Bevonja a pedagógiai munkát segítő szakembereket.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában. Keresi és felismeri a személyiségéhez közel álló területeket, feladatokat, kisebb közösségekben megtalálja helyét, sikeresen együttműködik.	munkatervek és beszámolók	6	15	90

			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját. Belső kapcsolataira jellemző az együttműködés, kezdeményezőkézség, alkalmazkodás a csoport érdekeit előtérbe helyezve.	munkatervek és beszámolók				
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók				
Összesen							60	100	600

A súlyszorzók a Kaposvári Szakképzési Centrum iskoláiban egységesek.

Oktatatói értékelési szempontok adatforrásai	Értékelési szempont
oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	Szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség
	Szakirányú továbbképzés
	Nyelvismeret
szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Pedagógusként eltöltött idő
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat
az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre
	Stratégiai szakterület
tanulói eredmények (KRÉTA adatok)	Pedagógiai eredményesség
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszereznek, 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 értékelési gyakorlatát.
központi mérések	Pedagógiai eredményesség
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
vizsgaeredmények	Pedagógiai eredményesség
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
versenyeredmények	Pedagógiai eredményesség

szakmai program	Valamennyi értékelési szempontnál, ahol releváns
munkatervek és beszámolók	Pedagógiai eredményesség
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiség-fejlesztése 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 projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
digitális anyagok	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
tanmenetek	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulósoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.

	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
óratervek	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
egyéni fejlesztési tervek	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.

	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
óralátogatás	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.

	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
tanulói vélemény	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
szülői vélemény	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

8.3.1.1. Az oktatói, iskolapszichológusi, könyvtárostánári értékelés részletes értékelési segédlete

Közismereti és szakmai oktató értékelése

1. Képzettség – szakképzettség

- 1: Középfokú szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül
- 2: Középfokú szakirányú végzettség + mestervizsga
- 3: Szakirányú középfokú, vagy felsőfokú végzettség (pl. technikus végzettség, főiskola), pedagógiai végzettség nélkül
- 4: Felsőfokú szakirányú végzettség + pedagógiai végzettség
- 5: Felsőfokú szakirányú végzettség + szakvizsga
- 6: Több szakirányú diploma + szakvizsga

2. Szakmai tapasztalat

- 1: Pályakezdő oktató, kevesebb, mint 1 év tapasztalat, frissen belépő, gyakorlati tapasztalat nélkül
- 2: 1–2 év oktatási gyakorlat, még erősen mentorálásra szorul, tapasztalata bizonytalan
- 3: 3–5 év tanítási és/vagy szakmai tapasztalat, stabilizálódó pedagógiai gyakorlat
- 4: 6–10 év szakmai oktatás, többféle tanulócsoportban, megbízható, önálló, aktív pedagógus, változatos óraszervezés
- 5: 11–15 év oktatási gyakorlat, vizsgáztatás, széles körű oktatási tapasztalat, különböző tanulócsoportokkal való munka,
- 6: 15+ év tapasztalat, mentori, módszertani vezető szerep, szenior pedagógus, szakmai közösségek aktív tagja

3. Munkaerőpiaci érték

- 1: Minimális hatás az iskola célrendszerére
- 2: Szerepvállalás korlátozott, főként órátartás
- 3: Részt vesz iskolai projektekben, programokon
- 4: Tanulók eredményességében, motivációjában látható a hozzájárulása
- 5: Hátránykompenzáció, tehetséggondozás, vizsgákra felkészítés
- 6: Kiemelkedően hozzájárul az iskola külső és belső eredményességéhez

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap használható:

3.1. Szervezetten belüli hatás az intézményi eredményességre

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nincs látható hatás az intézményi eredményességre	Nem vesz részt szakmai vizsgáztatásban, nincs ismert oktatási eredmény, nem szervez programokat, nem kapcsolódik segítő vagy közösségi munkákhoz.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
2	Alacsony szintű részvétel	Alkalmi vagy formai jelenlét intézményi programokban, nincs kézzelfogható eredmény, nem ismert hatás.
3	Alapszintű hatás	Részt vesz rendezvények szervezésében vagy kisebb csoportos támogatásban (pl. könyvtári vagy szociális tanulási feladat). Eseti szakmai eredmények.
4	Megbízható, rendszeres hozzájárulás	Oktat tanulmányi versenyre, koordinálja hátrányos helyzetű tanulók segítségét, részt vesz az iskolai vagy tehetséggondozó tevékenységekben.
5	Erős, dokumentált intézményi hatás	Eredményes szakmai alapozást nyújt, részt vesz szakmai versenyek felkészítésében, aktív program- vagy rendezvényszervező.
6	Kiemelkedő, rendszerszintű hatás	Intézményi szinten meghatározó személyiség, akinek tevékenysége mérhetően javítja az eredményességet (pl. érettségi, tanulmányi versenyek, hátránykezelés, beiskolázás, mentorálás).

3.2. Stratégiai szakterület

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem stratégiai jelentőségű szakterület	Olyan területen dolgozik, amely jól lefedett, több tanár elérhető, nem számít hiányszakmának.
2	Általánosan szükséges, de jól ellátott szakterület	Olyan tantárgyat oktat, ami fontos, de az intézményben több szaktanár látja el.
3	Fontos, de részben lefedett terület	Oktat olyan szakterületet, ahol már érzékelhető létszáhiány (pl. informatika, szakmai tantárgyak).
4	Nehezen betölthető szakterület	Pl. természettudományos vagy szakirányú oktató, ahol a pótlás nehézkes lenne.
5	Hiányszakma képviselője	Mérnök tanár, matematika, természettudomány, iskola-pszichológus – egyedi szaktudással bír, pótlása szinte lehetetlen.
6	Stratégiai kulcsembert / nagy jelentőségű területen dolgozik	Képzettsége ritka, szakterülete kiemelten keresett. Aktívan részt vesz a szakma megújításában is.

Összesítő sablon

Átlagolt munkaerőpiaci érték pontszám: (____ + ____)/2 = _____

4. Szakmai felkészültség

- 1: Hiányos, elavult tudás
- 2: Alapvető tananyagot tud közvetíteni, de nem aktualizál
- 3: Stabil elméleti tudás, kevés alkalmazott aktualitás
- 4: Korszerű tananyagot használ, tudása naprakész
- 5: Rendszeresen frissíti ismereteit, módszertanilag felkészült
- 6: Élen jár a tantárgy-pedagógiában, másokat is segít

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap használható:

4.1. Pedagógiai eredményesség

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem látható pedagógiai hatás	Eredménytelenség a tanulói teljesítményben, viselkedés-problémák, nincs nevelői hozzáadott érték
2	Minimális hatás	Kevés előrelépés a tanulói teljesítményben vagy viselkedésben
3	Alapszintű fejlődés	Részleges eredmények, egyes tanulók fejlődése
4	Dokumentálható pedagógiai eredmény	Csoportos tanulói fejlődés, közösségi nevelés hatásai
5	Kimutatható nevelési és oktatási hatás	Vizsgaeredmények, tanulmányi előrelépés, jó tanulói attitűdök
6	Kiemelkedő, modellértékű eredményesség	Versenyeredmények, kiváló vizsgaeredmények, tanulói személyiségfejlődéshez hozzáadott érték

4.2. Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Elavult tudás, gyenge szakmai háttér	Szaktárgyi, pedagógiai kérdések alacsony szinten, alapokra nem épít
2	Alapszintű szakmai tudás	Tudása, pedagógiai módszerei elégségesek, de nem megbízható, hibázik magyarázatokban,
3	Megfelelő tudás, de hiányságokkal	Jó elméleti alapok, de kevés gyakorlatias rálátás vagy fordítva
4	Stabil, naprakész tudás	Megbízható, tananyagot szakmailag helyesen adja át
5	Korszerű, széleskörű tudás	Magas szintű ismeretek, többféle szakmai nézőpont, jól követi a szakmai újdonságokat
6	Példamutató szakmai tudás	Kiemelkedő elméleti, vagy gyakorlati tudás, továbbképzéseken vesz részt

4.3. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem alkalmaz új ismereteket, nincs szakmai kapcsolat	Elavult módszerek, zárt oktatási gyakorlat
2	Minimális alkalmazás	Néha beemel új információt, de nem tudatos
3	Részleges módszertani frissítés	Elméletben követi a változásokat, de a gyakorlatba kevésbé építi be, nem újul meg
4	Tudatos alkalmazás	Új szakmai tartalmak beépítése, duális elvárások figyelembevétele, partnerkapcsolatok
5	Aktív módszertani megújulás	Modern eszközök, technológiák használata, rendszeres szakmai együttműködés
6	Innovatív és hálózatos pedagógiai integráció	Új ismeretek szisztematikus beépítése, partnerek (pl. rendőrség, könyvtár, pszichológus) bevonása a tanítási folyamatba

Összesítő értékelőlap sablon

Átlagolt pontszám a szakmai felkészültségre: (____ + ____ + ____)/3 = _____

5. A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása

- 1: Hagyományos, frontális óravezetés, kevés tanulói aktivitás
- 2: Próbálkozik új módszerekkel, de nem tudatos
- 3: Digitális eszközök használata alkalomszerű
- 4: Kooperatív, projektalapú, kompetenciafejlesztő módszerek rendszeresen jelen vannak
- 5: Differenciált, reflektív, motivációs eszköztár tudatosan alkalmazva
- 6: Módszertani újító, másokat mentorál

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap használható:

5.1. Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem alkalmaz korszerű módszertant	Hagyományos, frontális oktatás dominál, nincs projektmunka vagy kooperáció

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
2	Minimális próbálkozás új módszerekre	Ritkán alkalmaz csoportmunkát vagy tevékenység alapú tanulást, nem tudatos
3	Alkalmazott, de sablonos módszerek	Előfordul projekt, kooperáció, de nem tudatosan illesztve a célokhoz
4	Tudatos módszerválasztás	Használ projektet, kooperatív elemeket, önálló tanulási feladatokat, figyelembe veszi a tanulási eredményeket
5	Kiemelten gyakorlat-orientált	Módszertani gazdagság alkalmazása, együttműködés, kreativitás fejlesztése tudatos
6	Innovatív, példamutató módszertan	Rendszerszinten építi be a modern pedagógiát (digitális, önálló, projekt alapú), mintaadó más kollégák számára is

5.2. Digitális eszközök és módszerek alkalmazása

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem alkalmaz digitális eszközöket	Digitális eszközhasználat teljes hiánya, akár ellenállás is
2	Alkalmi, bizonytalan használat	Csak időnként használ digitális anyagokat (pl. prezentáció), nem célzottan
3	Alap digitális kompetencia	Használ eszközöket, de nem illeszti össze a pedagógiai célokkal
4	Tudatos eszközválasztás	A digitális eszközök alkalmazása összhangban van a tanulási céllal és a tantárgy jellegével
5	Rutin, célorientált alkalmazás	Digitális tartalom, értékelés, interaktivitás – komplex digitális módszertani használat
6	Digitális pedagógia magasszintű alkalmazása	Interaktív rendszerek, digitális tanulási környezetek, tananyagfejlesztés is jellemzi

5.3. A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem alkalmaz differenciálást	Azonos feladat minden tanulónak, nincs figyelem az eltérő képességekre
2	Minimális egyéni figyelem	Eseti figyelemfelkeltés a gyengébb vagy erősebb tanulók iránt, de nincs módszertani alapja
3	Alapszintű differenciálás	Részleges igazítás a tanulócsoporthoz, pl. segítő lapok, páros-munka

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
4	Tudatos differenciálás	Tanulói előzetes tudás, érdeklődés, haladási ütem alapján választott feladatok, módszerek
5	Fejlett módszertani adaptivitás	Célzott differenciálás egyéni fejlesztéssel, tanulási profilok figyelembevétele
6	Magasszintű adaptív oktatás	Egyéni fejlesztési tervek, differenciált tananyag, személyre, tanulóira szabott tanulási útvonalak, saját módszertani fejlesztés

5.4. Szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformák alkalmaz

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem megfelelő munkaformák	Nem igazodik a tantárgy jellegéhez, kizárólag frontális oktatás
2	Formailag változat, de nem célszerűen	Változat frontális és csoportos formát, de nem a tartalomhoz illeszkedően
3	Alap munkaforma-választás	Felismeri a munkaformák pedagógiai jelentőségét, de kevés változatosság
4	Tudatos munkaforma-választás	A tananyaghoz illeszkedően alkalmazza a frontális, egyéni, csoportos munkát
5	Sokszínű, jól időzített alkalmazás	Változtatott munkaformák megfelelő didaktikai cél érdekében
6	Rugalmas, mintaadó alkalmazás	A szakképzési helyzetekhez igazított, példamutató munkaforma-használat, másokat is segít ebben

Összesítő értékelő sablon

Átlagolt pontszám szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása: (____ + ____ + ____ + ____)/4 = _____

6. Pedagógiai tervezés

- 1: Nincs következetes tanmenet, hiányzó tervezés
- 2: Formális, sablonos tervezés
- 3: Tanulói igényeket részben figyelembe veszi
- 4: Differenciált, tanuló- és csoportfókuszú tervezés
- 5: Digitális eszközök és motivációs tényezők beépítése
- 6 :Komplex tervezés, tantárgyközi és tanulási utak mentén

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap alkalmazható:

6.1. Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem vesz részt tananyagfejlesztésben	Nem készít saját tananyagot, nem dolgozik csapatban
2	Alkalmi részvétel	Kiseb feladatokat vállal (pl. diasor, segédlet), nem átfogó tananyagelem
3	Alap szintű tananyagfejlesztés	Készít tananyagot, de nem épít be korszerű módszereket vagy eszközöket
4	Tartalmi és módszertani fejlesztés	Korszerű tartalommal, módszertanilag illeszkedő tananyagfejlesztés
5	Digitalizált, gyakorlatorientált fejlesztés	Tananyaga digitális, interaktív, szakmai és módszertani szempontból naprakész
6	Mintaadó tananyagfejlesztő	Új tananyagcsomagokat hoz létre, jó gyakorlatként szolgál másoknak

6.2. Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem vesz részt intézményi tervezésben	Nem ismeri vagy nem követi az intézményi célokat
2	Felületes összhang	Tervei részben tartalmazzák az intézményi célokat, de nem tudatosan
3	Alap szintű kapcsolat az intézményi tervezéssel	Részt vesz egyes tervekben, de saját dokumentumai kevésbé tükrözik az intézményi célokat
4	Tudatos illesztés az intézményi stratégiához	Tervei összehangoltak a szakképzési és ágazati célokkal
5	Aktív közreműködő intézményi tervezésben	Rendszeresen készít és véleményez intézményi terveket, pedagógiai dokumentációja mintaszerű
6	Vezető szerep a tervezésben	Stratégiát formál, másokat mentorál dokumentumkészítésben, kulcsszereplő az intézményi tervezésben

6.3. Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti digitális oktatás módszereit és eszközeit

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem veszi figyelembe a tanulói különbségeket	Nincs adaptáció, minden csoportnak ugyanazt tervezi, digitális eszközöket nem használ
2	Alapszintű figyelem	Időnként alkalmaz egyszerű digitális megoldásokat, de nem integráltan
3	Részleges tervezési adaptáció	Figyel a különbségekre, néhány digitális elem szerepel terveiben
4	Tudatos differenciálás, digitális módszerek	Tanulók tudásszintje és igényei alapján tervez, digitális tartalommal kiegészítve
5	Célzott digitális és tanulóközpontú tervezés	Korszerű oktatástechnológia, tanulócsoporthoz profilja beépül a tervezésbe
6	Magasszintű digitális és tanulócentrikus tervezés	Tanulókra és generációs igényekre szabott, egészséges eszközhasználatra is nevel, példamutató tervezői gyakorlat

6.4. Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nincs motivációs elem a tervezésben	Tervei nem foglalkoznak tanulói aktivizálással
2	Formai szinten jelenik meg a motiváció	Elvétve alkalmaz érdekes feladatokat, de nem szisztematikusan
3	Részben figyel a motivációra	Időnként épít tanulói részvételre, de nem tudatos tervezés része
4	Tudatos motivációs célkitűzés	Feladattervezés és módszerválasztás a tanulók bevonását célozza
5	Motiváló, aktív részvételre épülő tervezés	Differenciált, tevékenység-alapú, figyelmet fenntartó tanulásszervezés
6	Kiemelkedő tanulói motivációt biztosító tervezés	Magas szintű tanulói aktivitást vált ki, bevonja a tanulókat a tanulási folyamat tervezésébe is (pl. projekt munka)

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

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Figyelmen kívül hagyja az előzetes tudást	Minden tanulónak azonos tananyagot tervez, nincs utalás gyakorlati tapasztalatára

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
2	Minimálisan épít előzetes ismeretekre	Néha utal a duális képzőhelyre, de nem integrálja a tanulásba
3	Részben figyelembe veszi	Feladatokban időnként megjelenik a szakmai előképzettség
4	Tudatos építés az előzetes és gyakorlati tudásra	Tematikájában, feladataiban épít a tanulói szakmai előrehaladásra
5	Szakmai és közismereti összefüggések integrálása	Tantárgyközi kapcsolatok, gyakorlati példák rendszerszintű megjelenítése
6	Kiemelkedően komplex, gyakorlatorientált tervezés	Tanulók tapasztalatai alapján differenciál, tananyagot duális tapasztalatokra épít, tantárgyak közti kapcsolatokat tudatosan építi be

Összesítő értékelőlap sablon

Átlagolt pontszám a pedagógiai tervezés szintjére: (____ + ____ + ____ + ____ + ____)/5 =

7. Pedagógiai értékelés

- 1: Jegyadáson túl nincs értékelés
- 2: Főként summatív értékelés
- 3: Alap szintű visszacsatolás, ritkán fejlesztő
- 4: Tudatos értékelési rendszer, diagnosztikai és fejlesztő elemekkel
- 5: A tanulók önértékelését is segíti
- 6: Egyéni fejlesztési visszajelzések, differenciált értékelés

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap alkalmazható:

7.1. A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerezettek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem végez fejlesztő értékelést	Visszajelzései rendszertelenek, nem fejlesztő szándékúak, tárgyilagosság hiánya
2	Csak összegző értékelést alkalmaz	Fejlesztő vagy diagnosztikus elemek hiányoznak
3	Alkalmazza az értékelési típusokat, de nem következetesen	Van visszajelzés, de nem mindig egyértelmű vagy tanulóra szabott

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
4	Tudatosan alkalmaz fejlesztő értékelést	Rendszeres, tárgyilagos, egyértelmű visszajelzések, változatos eszközök
5	Differenciált, tanulóra szabott értékelés	Figyelembe veszi a tanuló személyiségét, motivációját, stílusát, módszerválasztása tudatos
6	Kiemelkedő, reflektív értékelési gyakorlat	Diagnosztikai, formatív értékelést komplexen, tudatosan és következetesen alkalmaz, fejlesztő cél vezérli a teljes gyakorlatot

7.2. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez illeszkedő értékelést alkalmaz.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Értékelése nem követi a követelményeket	Nincs koherencia, eltérés a képzési céloktól
2	Részleges illeszkedés	Véletlenszerű, nem következetes kapcsolódás a szakmai követelményekhez
3	Formálisan kapcsolódik a célokhoz	Elviekben követi a KKK-t, de nem rendszerbe foglalt módon
4	Koherens, követelményalapú értékelés	Értékelési rendszerének céljai összhangban állnak a szakmai programmal
5	Pontosan illeszkedő, dokumentált értékelési rendszer	Értékelései mérhető tanulási eredményekhez kapcsolódnak, tudatosan épít a programstruktúrára
6	Példaszerű követelményalapú értékelés	Az értékelés teljes rendszere leképezi a KKK-t, segíti az előrehaladást

7.3. Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem ismerteti az elvárásokat	Sem a tanulók, sem a szülők nem kapnak információt az értékelési rendszerről
2	Alkalmi tájékoztatás	Csak szóban, nem rendszerezve ismerteti az értékelés alapjait
3	Alapszintű információátadás	A tanulók nagyjából tisztában vannak az elvárásokkal, de a szülők nem feltétlenül
4	Szisztematikus tájékoztatás	Az értékelési szempontokat tanulók és szülők is ismerik

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
5	Tudatos, átlátható elvárás-kommunikáció	Visszacsatolás van, a tanulók értik az értékelés célját és módját
6	Transzparens, tanulásra ösztönző elvárásrendszer	Az értékelés átlátható, motiváló hatású, minden szereplő számára világos, támogatóan kommunikált

7.4. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nincs kapcsolat a duális képzőhellyel	Értékelése független, nincs egyeztetés vagy információcsere
2	Minimális egyeztetés	Egyoldalú tájékoztatás, de nincs értelmezett kapcsolat
3	Alapszintű illeszkedés	Bizonyos szempontokat átvesz a duális értékelésből
4	Tudatos értékelési összehangolás	Az elvárások és visszajelzések egyeztetettek, folyamatba illesztettek
5	Közös értékelési elvek alkalmazása	Az elméleti és gyakorlati értékelések jól illeszkednek, dokumentált együttműködés
6	Szakmai értékelési rendszer integrációja	Közösen kidolgozott értékelési gyakorlat, példamutató együttműködés a duális partnerrel

7.5. Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem elemzi az értékelési eredményeket	Nincs visszacsatolás, nincs tervezési következménye
2	Ad hoc visszacsatolás	Alkalmanként figyelembe veszi az eredményeket, de nem építi be
3	Alapszintű elemzés	Rendszeresen rögzít, de kevés következtetést von le
4	Tudatos visszacsatolás	A módszertan, tartalom és munkaformák változnak az eredmények alapján
5	Fejlesztési célok megfogalmazása	Az értékelési eredményeket beépíti az egyéni vagy csoport-szintű fejlesztési tervbe
6	Fejlesztő értékelési kultúra kialakítója	Szisztematikusan használja fel az értékelést az oktatás minden elemének fejlesztéséhez, akár másokat is mentorál ebben

Összesítő értékelőlap sablon

Átlagolt pontszám a pedagógiai értékelésre: (____ + ____ + ____ + ____ + ____)/5 = ____

8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel

- 1: Magára hagyatkozó, elzárkózó működés
- 2: Csak kötelező, formális egyeztetések
- 3: Korlátozott kollegiális kapcsolat
- 4: Rendszeres egyeztetés oktatókkal és segítőkkel
- 5: Szülőkkel, partnerekkel kapcsolattartás
- 6: Intézményi együttműködés, tantárgyközi integráció rendszeres

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap alkalmazható:

8.1. Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nincs együttműködés	Nem egyeztet más oktatókkal, elszigetelten dolgozik
2	Minimális kapcsolat	Csak formálisan, kötelező esetekben kommunikál
3	Alapvető együttműködés	Alkalmi közös tevékenység (pl. értekezlet, nevelési eset-megbeszélés)
4	Tudatos együttműködés	Rendszeres egyeztetés a kollégákkal, közös célkitűzések
5	Tantárgyközi együttműködés megvalósulása	Szakmai-közismereti összefüggésekre épít, személyiségfejlesztés része a közös munkának
6	Kiemelkedő, integrált oktatói együttműködés	Tantárgyközi projektek, osztályszintű közös fejlesztési célok, vezető szerep az együttműködésben

8.2. Részt vesz tudásmegosztásban.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem oszt meg tudást	Elzárkózik a szakmai közösségtől, nincs kapcsolatépítés
2	Ritkán kapcsolódik be	Véleménye ritkán hallható, nem kezdeményező
3	Passzív jelenlét a szakmai közösségben	Részt vesz, de nem járul hozzá aktívan

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
4	Aktívan részt vesz tudásmegosztásban	Tapasztalatait megosztja, kérdez, segít másoknak
5	Tudatos tudásmegosztás	Segíti új kollégák beilleszkedését, rendszeresen megosztott anyagokat kínál
6	Mentori, vezető szerep	Kollégák szakmai fejlődését támogatja, módszertani vagy szakmai példát mutat, intézményi szinten meghatározó

8.3. Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem működik együtt	Nem tart kapcsolatot a szülőkkel vagy segítő szakemberekkel
2	Alkalmi kapcsolat	Csak szükség esetén (pl. probléma esetén) lép kapcsolatba
3	Alap szintű kapcsolattartás	KRÉTA-n, fogadóórán elérhető, de nem kezdeményez
4	Tudatos kapcsolatépítés	Szülők és segítő szakemberek rendszeres bevonása, közös egyeztetések
5	Építő kapcsolat, közös nevelési célok	Digitális eszközöket is használ, érzékeny a szülők és segítő visszajelzéseire
6	Kiemelkedő kapcsolattartó szerep	Segítő szakemberekkel és szülőkkel közösen dolgozik tanuló érdekében, proaktív és rendszeres egyeztető

8.4. Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem vesz részt pályaeorientációban	Nincs jelen rendezvényeken, nem vesz részt pályaválasztási feladatokban
2	Alkalmi részvétel	Megjelenik, ha kijelölik, de nem vállal szerepet
3	Alapszintű kapcsolódás	Részt vesz a rendezvényeken, de nem kezdeményez
4	Aktív közreműködés	Általános iskolák, cégek bevonása, bemutatók szervezése
5	Pályaeorientációs munka szervezése	Előad, kapcsolatot tart társszervezetekkel, fogad látogatókat
6	Kiemelkedő pályaeorientációs szerep	Hálózatos kapcsolatépítés, új pályaeorientációs programok indítása, aktív szerep az intézményi stratégiában

8.5. Együttműködik a duális képzőhelyekkel

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem tart kapcsolatot	Nincs kommunikáció a gyakorlati oktatókkal
2	Minimális kapcsolat	Ritkán érdeklődik, csak adminisztratív jellegű kapcsolattartás
3	Alap kapcsolattartás	Tartja a kapcsolatot, de nem épít rá a tanításban
4	Tudatos kapcsolattartás	Információt kér, visszajelzést dolgoz fel, figyelembe veszi a partneri elvárásokat
5	Szakmai együttműködés	Koordinál, visszacsatol, kapcsolatban van, fejlesztést támogat
6	Kiemelkedő partnerkapcsolat	Folyamatos kommunikáció, közös értékelési rendszer, tanulási tartalom összehangolása, képzési innovációban is részt vesz

Összesítő értékelőlap sablon:

Átlagolt pontszám az együttműködés dimenziójára: (____ + ____ + ____ + ____ + ____)/5 =

9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység

- 1: Tanulók egyéni különbségeire nem reflektál
- 2: Csak tantárgyi tartalomátadás történik
- 3: Néhány készséget fejleszt (pl. figyelem, feladatértés)
- 4: Kommunikáció, együttműködés fejlesztése, támogató tanulási környezet
- 5: Munkaerőpiaci kompetenciák fejlesztése (problémamegoldás, felelősségvállalás)
- 6: Komplex személyiségfejlesztés és egyéni út támogatása

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap alkalmazható:

9.1. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem támogatja a közösségi tanulást	Nem vesz részt közösségépítő tevékenységekben, nem figyel a tanulók szociális kapcsolataira
2	Minimálisan járul hozzá	Esetileg részt vesz programokon, de nem kezdeményez, nem vállal közösségi szerepet

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
3	Alap szintű közösségi jelenlét	Részt vesz közösségi tevékenységekben, de nem vezet, nem tudatos
4	Tudatos közösségépítő	Szervez programokat, épít a tanulók közötti együttműködésre, figyel a szociális tanulásra
5	Rendszeres, fejlesztő célú közösségépítés	A tanórán túl is jelen van a közösség életében, tudatosan bevon segítő szakembereket, konzultál a kollégákkal
6	Kiemelkedő közösségformáló, szociális tanulásépítő	Széleskörű közösségépítő tevékenységet folytat, hosszú távú hatással van a csoportfejlődésre

9.2. 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.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem ösztönöz önálló gondolkodásra	Feladatközpontú, zárt tanítási gyakorlat, tanulói kezdeményezések elutasítása
2	Minimálisan reagál tanulói ötletekre	Néha figyelembe veszi a tanulók javaslatait, de nem építi be őket
3	Alap szintű nyitottság	Épít az ötletekre, ha azok jól illeszkednek a tananyaghoz, de nem tervez erre rendszeresen
4	Tudatos kompetenciafejlesztő	Terveiben szerepel az önállóság, kreativitás, csapatmunka, és ezekhez illeszkedő módszereket alkalmaz
5	Aktívan fejleszti a korszerű készségeket	Tanulói ötletek beépítése, projektalapú tanulás, tanulói sokszínűség kezelése, kollégákkal és segítőkkal egyeztet
6	Rendszerszintű kompetenciafejlesztő	Tudatosan épít minden tanítási folyamatban a tanulók aktív részvételére, kezdeményezésére. A munkavállalói és vállalkozói készségek fejlesztését szemelőtt tartja, együttműködik a szakemberekkel, mentorál másokat is ezen a területen

Összesítő értékelőlap sablon

Átlagolt pontszám a személyiségfejlesztő tevékenységre: (____ + ____)/2 = _____

10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

- 1: Nem vesz részt intézményi fejlesztésben
- 2: Passzívan kapcsolódik a szakmai közösséghez
- 3: Részt vesz néhány programban, nem kezdeményez
- 4: Aktívan bekapcsolódik tantárgyfejlesztésbe, projektekbe
- 5: Saját ötletekkel gazdagítja az iskolai gyakorlatot
- 6: Innovatív és elkötelezett pedagógus, aki szakmai közösségeket épít

Amennyiben a fenti szempontrendszer alapján nem határozható meg az adott terület pontszáma, úgy az alábbi részletesebb értékelőlap alkalmazható:

10.1. Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem vesz részt fejlesztési vagy projekttevékenységben	Passzív az intézményi életben, elzárkózik a pluszfeladatoktól
2	Alkalmi részvétel	Egyszer-egyszer segít szervezésben, de nem visz végig feladatot
3	Alap szintű bekapcsolódás	Részt vesz egy-egy projektben, de nem kezdeményez, nem aktív
4	Tudatos, szervező szerep	Saját területén részt vállal innovatív tartalmak, módszertanok kidolgozásában (pl. digitális oktatás, új tananyagok)
5	Fejlesztő, aktív intézményi szerep	Több projektet koordinál, hozzájárul az iskola szakmai megítéléséhez, iskolai élet aktív alakítója
6	Kiemelkedő, rendszerszintű innovátor	Új ötleteket dolgoz ki és visz végig, intézményi szinten meghatározó, példát mutat másoknak, az iskola arculatának formálója

10.2. Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nincs érdemi kapcsolatrendszere	Elkülönül a szakmai közösségtől, belső kommunikációja gyenge
2	Minimális belső együttműködés	Ritkán vesz részt egyeztetésen, nem kezdeményez szakmai kapcsolatot
3	Alapszintű kapcsolattartás	Néhány belső szakmai kapcsolata van, de nem fejlesztő hatásúak
4	Tudatos kapcsolatépítés	Részt vesz szakmai fórumokon, segíti a belső együttműködést

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
5	Fejlesztő célú kapcsolatrendszer	Kapcsolati hálója elősegíti az önfejlesztést és intézményi munkát is támogatja
6	Kiemelkedő szakmai hálózatépítő	Belső és külső szakmai kapcsolatai aktívan hozzájárulnak a szakmai fejlődéshez, másokat is összekapcsol, hálózatban gondolkodik

10.3. Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

Pont	Értelmezés	Indoklási elemek
1	Nem reflektál szakmai munkájára	Spontán működik, nem tervez előre, nem értékeli saját munkáját
2	Minimális önértékelés	Néha felismeri erősségeit/gyengeségeit, de nem tesz lépéseket
3	Alap szintű szakmai reflexió	Látja fejlődési szükségleteit, de nem épít rá tudatos karrierutat
4	Tudatos karrier- és szakmai tervezés	Céltudatosan választ továbbképzést, fejleszt saját területén
5	Önálló szakmai fejlődési út	Személyes céljait összehangolja intézményi célokkal, hosszabb távon gondolkodik, reflektív
6	Mintaadó szakmai önfejlesztés	Reális önismeret, rendszeres reflexió, önálló fejlődési terv, mások mentorálása, példa mások előtt

Összesítő értékelőlap sablon

Átlagolt pontszám az innovációs tevékenységre: (____ + ____ + ____)/3 = _____

Iskolapszichológus értékelése

1. Képzettség

- 1: Alapdiploma (pszichológia BA)
- 2: MA pszichológus végzettség
- 3: MA pszichológus, tanácsadói képzésben részt vett
- 4: MA + specifikus képzés
- 5: MA + szakterületi egyéb továbbképzés
- 6: MA + módszerspecifikus képzések, szakterületi bővítés

2. Szakmai tapasztalat

- 1: Kevesebb, mint 1 év pszichológusi tapasztalat iskolában
- 2: 1–2 év tapasztalat, kezdő iskolapszichológus
- 3: 3–5 év tapasztalat, kialakuló gyakorlat
- 4: 6–10 év, aktív intézményi jelenlét
- 5: 11–15 év, több intézményben is dolgozott, tapasztalt szakember
- 6: 15+ év, tanácsadói, mentor szerep,

3. Munkaerőpiaci érték

- 1: Nem vesz részt aktívan az intézmény céljainak támogatásában
- 2: Részlegesen kapcsolódik a tanulók segítéséhez
- 3: Alapfeladatokat ellát, de nem tudatosan épít rájuk
- 4: Érdemben hozzájárul a tanulói jólléthez, hátránykezeléshez
- 5: Prevenációs, tanácsadási és támogató rendszerek fenntartója
- 6: Kiemelkedő hatással van az iskola mentálhigiénés kultúrájára

4. Szakmai felkészültség

- 1: Ismeretanyaga hiányos, nem korszerű
- 2: Alapszintű tudás, kevés módszertani ismerettel
- 3: Stabil elméleti háttér, kevés alkalmazás
- 4: Korszerű ismeretekkel és alkalmazási gyakorlattal rendelkezik
- 5: Naprakész, aktívan épít be új módszereket
- 6: Kiemelkedően felkészült, módszertani képzéseken is részt vesz

5. Korszerű módszertan alkalmazása

- 1: Csak beszélgetésekre épít, nem alkalmaz fejlesztő eszközöket
- 2: Alkalmi módszertani újítás, kevés forma
- 3: Alap szintű eszközhasználat (kérdőívek, megfigyelés)
- 4: Strukturált módszerek (tréningek, tematikus órák) alkalmazása
- 5: Digitális és csoportos módszertan aktív használata
- 6: Egyénre szabott, sokrétű módszertani repertoár, komplex foglalkozások

6. Pedagógiai tervezés

- 1: Nem tervezett, eseti jellegű tevékenység
- 2: Csak éves terv, de nem következetesen alkalmazott
- 3: Tematikus, de nem tanulóközpontú
- 4: Tanulók igényeire, problémáira építő éves tervezés
- 5: Digitális, korszerű és differenciált módszertani tervezés
- 6: Egyéni és csoportos szinten is adaptált, jól dokumentált tervezés

7. Pedagógiai értékelés

- 1: Nem végez értékelést, vagy az szubjektív
- 2: Csak megfigyelésen alapuló visszajelzés
- 3: Alapdiagnózis, strukturálatlan visszacsatolás
- 4: Módszertani diagnosztika és fejlesztési javaslatok
- 5: Tanulói, szülői és oktatói visszajelzés alapján dolgozik
- 6: Rendszeres diagnosztika, komplex visszacsatolási rendszer

8. Együttműködés (oktatók, szülők, partnerek)

- 1: Elzárkózik, nem működik együtt
- 2: Csak formális szintű kapcsolattartás
- 3: Időnként egyeztet, de nem rendszeresen
- 4: Tudatos együttműködés oktatókkal, segítőkkel
- 5: Kapcsolatot épít szülőkkel, partnerekkel, segítő szereplőkkel
- 6: Intézmények és partnerek között együttműködik, rendszeresen koordinál

9. Tanulást támogató és személyiségfejlesztő tevékenység

- 1: Nem támogatja aktívan a tanulók fejlődését
- 2: Csak eseti tanácsadással segít
- 3: Célzott támogatást ad, de nem teljes körűen
- 4: Közösségépítő, empátiafejlesztő, motivációs munkát végez
- 5: Kompetenciákat fejleszt (önismeret, kommunikáció, EQ)
- 6: Komplex tanuláspszichológiai támogatás, fenntartható személyiségfejlesztés

10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

- 1: Nem vesz részt fejlesztésekben, zárt szakmai hozzáállás
- 2: Alkalmi részvétel projektekben
- 3: Részt vesz, de nem kezdeményez
- 4: Ötleteivel támogatja a prevenciós vagy mentálhigiénés fejlesztéseket
- 5: Pályázatok, új eszközök, módszerek kidolgozásában aktív
- 6: Kiemelkedően elkötelezett, szakmai közösségformáló, újító

Könyvtárostánár értékelése

1. Képzettség

- 1:** Középfokú könyvtári végzettség, pedagógiai képesítés nélkül
- 2:** Főiskolai könyvtárosi végzettség
- 3:** Könyvtár-informatikus, részleges pedagógiai képesítés
- 4:** Könyvtárostánár MA
- 5:** Könyvtárostánár + szakvizsga
- 6:** Könyvtárostánár + szakvizsga+ speciális szaktudás (IKT, olvasásfejlesztés)

2. Szakmai tapasztalat

- 1:** Pályakezdő, 0–1 év könyvtárostánári tapasztalat
- 2:** 1–2 év tapasztalat, gyakorlati rutin még kialakulóban
- 3:** 3–5 év tapasztalat, stabil működés
- 4:** 6–10 év, önállóan működő gyakorlat
- 5:** 11–15 év, többféle tapasztalat, mentorálás is
- 6:** 15+ év, módszertani példaadás, szakmai közösségi szerep

3. Munkaerőpiaci érték

- 1:** Nem kapcsolódik az intézményi eredményességhez
- 2:** Alkalmi részvétel könyvtári életben
- 3:** Részt vesz programokban, de nem kezdeményező
- 4:** Rendszeres és tudatos támogatás
- 5:** Kulcsszerep tanulás-támogatásban, rendezvényekben
- 6:** Kiemelkedő, stratégiai értékű szereplő a szervezetben

4. Szakmai felkészültség

- 1:** Hiányos könyvtári és pedagógiai tudás
- 2:** Elméleti szinten ismeri a szakmát
- 3:** Gyakorlati szinten működik, de korszerűtlen
- 4:** Korszerű ismeretekkel rendelkező, felkészült szakember
- 5:** Rendszeresen fejlődik, friss szakirodalmat használ
- 6:** Magas szintű tudás, másokat is fejleszt, mentorál

5. Korszerű módszertan alkalmazása

- 1:** Csak hagyományos, frontális módszert alkalmaz
- 2:** Ismer korszerű módszereket, de ritkán használja
- 3:** Alkalmaz néhány módszert, de nem tudatosan
- 4:** Tudatosan választ tanulásra épülő módszert
- 5:** Modern, digitális, kompetenciaalapú oktatás jellemzi
- 6:** Példaadó módszertani gyakorlat

6. Pedagógiai tervezés

- 1: Nincs tervezés, alkalmi tevékenységek
- 2: Hiányos, nem célirányos tervezés
- 3: Alap szintű pedagógiai terv
- 4: Tanulói igényekhez igazított, következetes tervezés
- 5: Digitális eszközök és motivációs elemek beépítése
- 6: Teljes körű, átgondolt, több szinten illeszkedő terv

7. Pedagógiai értékelés

- 1: Nincs értékelés vagy szubjektív visszajelzés
- 2: Csak jegyszerű visszajelzés
- 3: Alapvető értékelési eszközök használata
- 4: Tudatos visszajelzés a tanulási folyamat mentén
- 5: Fejlesztő és formatív értékelés rendszeresen
- 6: Egyénre szabott, következetes és hatékony értékelés

8. Együttműködés (oktatók, szülők, partnerek)

- 1: Nem működik együtt senkivel
- 2: Csak formális kapcsolattartás
- 3: Alkalmi együttműködések
- 4: Tudatos, rendszeres egyeztetés és támogatás
- 5: Sokrétű, aktív kapcsolatépítés több területen
- 6: Intézményi szintű hálózatépítés, mintaadó együttműködés

9. Személyiségfejlesztő, tanulást támogató tevékenység

- 1: Nem fejleszti a tanulók tanulási képességeit
- 2: Csak alapvető támogatás jelenik meg
- 3: Reagál a tanulói szükségletekre, de nem fejleszt célzottan
- 4: Tudatos tanulástámogatás, olvasási szokások fejlesztése
- 5: Kiemelkedő tanulástámogatás, aktív személyiségformálás
- 6: Egyéni tanulási utak, hosszú távú fejlődést biztosít

10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

- 1: Nem vesz részt fejlesztésben, nem elkötelezett
- 2: Passzív jelenlét a szakmai közösségben
- 3: Részt vesz, de nem aktív kezdeményező
- 4: Aktívan fejleszt, új ötletekkel él
- 5: Új programokat indít, intézményi szinten kezdeményez
- 6: Innovációs motor, mintaértékű szakmai elkötelezettség

Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

Az igazgatóhelyettesek értékelésénél is az igazgatói értékelés szempontsora alkalmazandó.

	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 - szak-képzettség	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					
Munkakör értékelése	2	Szakmai tapasztalat	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		szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzeti köznevelési tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkakörfeladat vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat értendő.	6	4	24
			Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat					
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat	Az oktatási pályára szakirányú munkakör-piaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkakör-piacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
Munkakör értékelése	3	Munkakör-piaci érték	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.	az intézményi jövőképek és stratégia alapján meghatározott munkakör-értékek, vezetői tevékenységének nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkózás, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változásképzés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményi illetően.	6	8	48
			Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása					
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkakör-piaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
Vezetői kompetenciák	4	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzési önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáinak irányítást és támogatást ad.	M4 É1 É2	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kiváló számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előirásainak biztosítását, így mint képzési programok és beszámolók összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak 5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előirásainak biztosítását. 4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előirásainak biztosítását. 3: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előirásainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a tudatosságát a Szakképzés 4.0 stratégia elemeinek megvalósításával kapcsolatban. A munkaterv és beszámolók nem reális és nem releváns elemeket tartalmaznak. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzekvens megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervben szereplő célkitűzések nem a Centrum és az intézmény jövőképek és stratégiájának felelnek meg.	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulási-tanítási folyamatba.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.					

Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszer

		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezí szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudással rendelkezik és a helyszínelő vezetői területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri visszajelzések gyakorlatban.	meg. Karriertervezése 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	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. Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatási alkalmazásait. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját. Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulmányban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét. Irányítja a szakmai és közismereti oktatás együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén. Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez. A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmaznak ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi. A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. 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 belső és külső tudásmegosztásban. Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját. A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez. A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja. A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv tanulói vélemények, oktatói vélemények, beszámolók munkatervek, beszámolók, oktatói és dualis partneri vélemények munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények	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. 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. 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. 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. 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. 1: Hanyagol kezelési a PDCA logikát. Tervező és ellenőrző munkája nem megfelelő.	6	13	78
6	Változások kezelése	A jövőképp, a célok megfogalmazása és a feladatok tantervekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkacsoportok változásait. Képes a változtatási 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 tanuló-tanulási eredményekből leteleire irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást. Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményi értékelési eredményeit. A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét. Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre. Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérési eredményeket felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására. Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveihez, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	T2 T4 M1 E1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók minőségirányítási dokumentumok, 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. 5: Az értékelési szempontok szerinti egy-egy területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem mindenhol illeszkednek. Kevesebb részt vesz fórumokon. A belső tudásmegosztást nem minden esetben működteti. 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. 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. 2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzés nem hiteles. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 1: Nincs adatgyűjtés, az elemzések egyáltalán nem megfelelőek. Belső tudásmegosztás nincs.	6	13	78
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, értekezlet 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 média-felület. Kapcsolatrendszerének működtetése kiemelkedő. 5: Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapcsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapcsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki.	6	13	78

Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszer

8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi 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 dualis partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartása, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések	3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékénél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapcsolatrendszere az elvárt mértékénél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működött a kapcsolatrendszert szervezeten.			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint 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 képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				
	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált 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 adat alapú, visszajelzési tárgyszerű. Delegálása megfelelő. A kiemelt 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 kiemelt és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adat alapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelt 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.	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		ellenőrzési (pl. naplóellenőrzés, órállátogatás 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				
9	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3	munkaterv és beszámoló és oktatói vélemények	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részletes érvényesülése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végső érték egész száma kerekítve kell megadni.	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaservezetek, dualis képzési partnerek, munkaadóknak).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatáshoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl. OH, nyelvvizsgaközpont, Pénzügyintézet, Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezetudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.	T5 T6	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis 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 pályaválasztási és pályorientációs tevékenységben.	M2 M3 F3	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis 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, fellettes 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 számmal 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.	Résztvételével 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, dualis partneri vélemények				
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	M7 É3 F1	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 működésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	F2 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

A súlyszorzók a Kaposvári Szakképzési Centrum iskoláiban egységesek.

8.3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

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

Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

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

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, 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 rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	

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

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

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés	
Kiemelkedő területek	Fejlesztendő területek

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

.....

értékelő aláírása

oktató aláírása

8.3.4. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
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, dolgoztatásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

Munkaerőpiaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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!

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

A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

8.4. Intézményi folyamatok szabályozása

8.4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

8.4.1.1. V1 STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola stratégiai tervezés folyamata
Folyamat célja	Az intézmény működési gyakorlata és alapidokumentumai, valamint az EU-s és hazai ágazati jogszabályok, irányelvek közötti összhang megteremtése
Elvárt eredmény	Az intézmény működési gyakorlatának és alapidokumentumainak tervszerűen végrehajtott korrekciója
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

I. A KAPOSVÁRI SZC LAMPING JÓZSEF TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA MAKROKÖRNYEZETÉNEK ELEMZÉSE „PESTEL” MÓDSZERREL:

1. POLITIKAI KÖRNYEZET	2. GAZDASÁGI KÖRNYEZET	3. TÁRSADALMI KÖRNYEZET
Magyarország több mint egy évtizede fennálló politikai stabilitásának megváltozása rövid és középtávon nem várható, hasonló a helyzet az országos trendekkel szorosan korreláló lokális politikai viszonyokkal is.	A magyar nemzetgazdaságban a GDP éves növekedési üteme jelenleg – csakúgy, mint az elmúlt években – meghaladja mind az Európai Unió, mind a visegrádi országok GDP-jének átlagos növekedési ütemét, ennek	Magyarországon a középfokú oktatásban részesülő tanulók aránya az általános gimnáziumok tekintetében mintegy 45%, míg a szomszédos Ausztriában ugyanez az arány 25% alatti.

A kormányzat által támogatott <i>Szakképzés 4.0</i> stratégia –összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat.	megváltozása rövid és középtávon (sőt hosszú távon) sem várható. - Magyarországon és Európában jelenleg egyaránt magas az infláció, amelynek megváltozása rövid távon nem várható, azonban középtávon mérséklődés, hosszú távon stabilizáció prognosztizálható. A magas inflációs ráta mind a szakmai anyag, mind az egyéb beszerzésekre rányomja bélyegét, amelyet a költségvetés tervezésénél fokozott mértékben kell figyelembe venni. - A szakképzésben – országos szinten – tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok lokális szinten is éreztetik hatásukat a humán erőforrás gazdálkodás területén az oktató és nem oktató munkakörben foglalkoztatottak esetében egyaránt. - A kormányzat által támogatott <i>Ipar 4.0</i> stratégia térhódítása várható úgy országos, mint lokális szinten. - Kaposvár „újra iparosítási” programja keretében számos jelentős cég	- Általánosságban elmondható, hogy a középfokú oktatásba bekerülő tanulók legalább 30%-a komoly kompetenciahiánnyal küzd, amely komplex ok-okozati összefüggések rendszerében értelmezhető jelenség. Ennek ellenére az általános iskolai pedagógusok nem érdekeltek abban, hogy a szakképzés felé tereljék azokat a fiatalokat, akiknek valójában az jelentene reális alternatívát és biztos jövőt. - Az oktatók korfája kedvezőtlen eltolódást mutat az 50 év feletti korosztály irányába országos és lokális szinten egyaránt. A fiatalabb korosztályok csekély számban képviseltetik magukat az oktatói testületekben. - Szakmai oktatók esetében a piac munkaerő elszívó hatása jelentős mértékben érvényesül, míg a gazdasági-műszaki-üzemeltetési munkakörök tekintetében túl nagy a fluktuáció, amely időről-időre zavarokat okoz a napi működésben.

	települt-települ a városba, amely új lehetőségeket nyit meg a Kaposvári SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium előtt is. • A potenciális duális partnerek jelenleg nem teljes mértékben érdekeltek a szakképzési intézményekkel való együttműködésben, csekély számban vesznek részt a szakképzésben, ráhatásuk csekély a szakképzési tervezési-képzési folyamatokra. • A jelenleg rendkívül magas energiaárak nagy veszélyt jelentenek az intézmény fenntartása-üzemeltetése tekintetében. Mivel az energiaárak mérséklődése rövid távon egyáltalán nem várható. Közép- és hosszú távon – tekintettel Magyarország hosszú távra kötött energiaellátási szerződéseire – az energiaárak mérséklődésére lehet számítani, azonban a magas energia-költségek hosszútávú racionalizálási, intézmény-üzemeltetési intézkedéseket követelnek.	• Az oktatói korfa kedvezőtlen alakulásából is következik, hogy szakmai és módszertani tekintetben számos oktató jelenleg nem tesz eleget a Szakképzés 4.0 stratégiában, valamint az intézményi minőségirányítási rendszerekben megfogalmazott digitalizációs és projekt szemléletű oktatási követelményeknek. • A lemorzsolódási ráta csökkentése szükséges valamennyi képzési formában.

4. TECHNOLÓGIAI KÖRNYEZET	5. TERMÉSZETI KÖRNYEZET	6. JOGI KÖRNYEZET
- Az informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket valamennyi intézmény, szervezet számára. - A Kaposvári SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium informatikai ellátottsága fejlesztésre szorul. Az intézményben 9 tanterem van felszerelve interaktív táblákkal. A számítógépek, főként az asztali gépek többsége elavult, cserére szorul. A számítógépek 100 Mbit/s letöltési sebességű internet hozzáféréssel, jogtiszta operációs rendszerekkel és irodai programcsomagokkal vannak ellátva, valamint – képzési formától függően – jogtiszta tervező szoftve-ekkel is. A letöltési sebesség nagyobb számú felhasználót nem tud kiszolgálni.	- Az Európai Unió és hazai környezet- védelmi irányelvekkel és jogszabá- lyokkal összhangban célként jelenhet meg az „Ökoiskola” cím elnyerése. - Az intézménynek törekednie kell a keletkező hulladék szelektív gyűjté- sére és mennyiségének folyamatos csökkentésére, a mérsékelt energia- és papírfelhasználásra. - Az intézmény energiahatékonysági korszerűsítését folytatni kell. - Az intézmény szakmai programjában fokozottabb mértékben kell megjele- níteni a környezettudatos nevelés szempontjait. - Az intézményben biztosítva van a ta- nulók számára az egészséges étkezés lehetősége.	A Kaposvári SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium szakmai működésének vázlatos jogszabályi háttere a 2022/2023. évi tanévben: 2012. évi I. törvény a munka törvény- könyvről; 2019. évi LXXX. törvény a szakképzés- ről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szak- képzésről szóló törvény végrehajtásáról; 2013. évi LXXVII. tv. felnőttképzésről; 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti közneve- lésről

• Az adatbiztonság alapszinten kielégítő, országos viszonylatban átlagosnak mondható. • A digitális tananyagok, segédletek terén jelentős előrelépés szükséges, úgy mennyiségi, mint minőségi tekintetben. Ösztönözni kell az oktató munkatársakat, valamint a tanulókat a digitális lehetőségek fokozott mértékű kiaknázására.		• 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról; • 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról; • 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; • 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről; • 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról; • 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

II. A KAPOSVÁRI SZC LAMPING JÓZSEF TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA MIKROKÖRNYEZETÉNEK ELEMZÉSE „SWOT” ANALÍZISSEL:

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Törekszünk a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő képzési kínálat kialakítására • 5 ágazatban folyik képzés intézményünkben • Oktatói testületünk szakos ellátottsága megfelelő • Kiváló kapcsolatok a piaci szereplőkkel, Kamrával, duális partnerekkel • Felnőttoktatásban rugalmas, az igényeknek megfelelően indulnak a képzések • Iskolai környezet • Külföldi testvériskolákkal való jó kapcsolat • Fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus, rendszergazda, iskola-rendőr	• Tanulóink hátrányos szocio - kulturális helyzete • Diákjaink alacsony szintű viselkedéskultúrája és érzelmi intelligenciája • Tanulóink jelentős része mentálhigiénés/SNI/BTM problémákkal küzd, • Az iskola-szülő kapcsolat felszínessége • Belső készítés és motiváció hiánya • Túlterhelt, néha kimerült oktatók • Diákjaink minimális kötelességtudata, munkamorálja, bukásaik magas száma • Tanműhelyek állapota, gépek elavultsága • Alacsony beiskolázási létszám egyes ágazatokban
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• A munkamorál, kötelességtudat fejlesztése • Megértetni a tanulókkal a tanulás fontosságát, szükségességét • Az oktatók szakmai továbbképzéseken, átképzéseken való részvételét a fenntartó támogatja • Fenntartói segítséggel igyekszünk lépést tartani a tudományos technikai fejlődéssel, IKT eszközökkel • Partnerek kölcsönös tisztelete, megbecsülése • A Centrumos intézmények/hasonló képzők közötti kapcsolatrendszer bővítése • Szülő- oktató kapcsolat erősítése • Energetikai pályázatokon való részvétel • Pályázati lehetőségek további kihasználása • Orientációs évfolyam, Dobbantó program, Műhelyiskola	• Tudás iránti igény csökkenése • Hiányzás és egyéb okok miatti bukások számának növekedése • Lemorzsolódás növekedése, szülők elszegényedése • A SNI igényű tanulók és a felmentések száma növekszik. • Oktatói testület elöregedése/utánpótlás hiánya

III. MISSZIÓ:

Az iskola a régió nagy hagyományokkal rendelkező szakképző intézménye, amely az építőipar, a fa- és bútoripar, az épületgépészet, a környezetvédelem és vízügy, a szépipar és a vegyipar ágazataiban nyújt szakmatanulási lehetőséget, folyamatosan integrálva a felnőttképzési formákat az iskola képzési struktúrájába. Célunk olyan piacképes tudás átadása, amellyel a végzett tanulók a munkaerőpiacon a számukra legmegfelelőbb helyet találják meg. Oktató-nevelő munkánkkal támogatjuk, hogy fogékonyak maradjanak a szakmájukban bekövetkező technológiai innovációra.

Célunk, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után továbbfejlesszék az általános és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

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

További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak a számukra legtöbbet adóvá. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

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

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.

IV. VÍZIÓ:

Az iskola tantestületére az innovativitás, a nyitottság, az új ismeretek iránti tudásvágy a jellemző. Az iskola tanulólétszáma nem csökken. A munkaerőpiacon megjelenő diákjainkról érkező munkáltatói visszajelzések színvonalas szakmai elméleti és gyakorlati képzést igazolnak.

Tanulóink motiváló tanulási környezetben, megfelelő tárgyi és személyi feltételek mellett tanulnak.

Az eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező diákok azonos eséllyel vesznek részt az intézmény projektjeiben, azonos eséllyel lépnek a munka világába.

A régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő szakmai alapozású, gyakorlat-centrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében a tanulóink a társadalom által elvárt, differenciált szakmai végzettségekkel felkészülté váltak a munkaerő-piaci mobilitásra.

A partnereink elvárásai, igényei alapján Kaposváron és környékén a szakképző iskolák élmezőnyébe tartozunk.

V. A KAPOSVÁRI SZC LAMPING JÓZSEF TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA STRATÉGIAI CÉLRENDSZERE:

STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGCÉLOK	FEJLESZTÉSI CÉLOK
1) Vonzó iskolai környezet kialakítása Az intézmény fontos célja, hogy tanulói számára korszerű és vonzó iskolai környezetet alakítson ki. Célunk a Centrummal közösen, hogy az elektromos hálózat felújítása után a nyílászárók illetve a tetőszerkezet is megújuljon. A tanműhelyek gépparkja is megújításra, korszerűsítésre szorul, hogy az Ipar 4.0 korszerű elvárásainak megfeleljen. 2) A karrier lehetősége Megalapozzuk tanulóink minél nagyobb arányú elhelyezkedését a tanult szakmájukban, ennek érdekében diákjaink számára versenyképes végzettséget és a cégek által elvárt korszerű tudást kell biztosítanunk. A nappali oktatás és felnőttképzés képzési szerkezetét a piaci elvárásokra reagálva kell kialakítani. Jelenleg 5 ágazat szakmaiban folyik ágazati alapképzés, szakirányú szakmai képzés. Ennek érdekében folyamatos és élő kapcsolatrendszert kell működtetni a duális partnerekkel, illetve új partnereket, képzőhelyeket kell felkutatni a célok megvalósításához. 3) Naprakész tudású oktatói testület	1) Partnereink elvárásainak, igényeinek megvalósítása érdekében célul tűzzük ki, hogy Kaposváron és környékén a szakképző iskolák élmezőnyébe tartozzunk. Ehhez: ➤ piacképes képzést valósítunk meg, ➤ tanulóinkat úgy készítjük fel, hogy képesek legyenek beilleszkedni a társadalomba és a munka világába, korszerű szakmai tudással rendelkezzenek, ➤ növeljük a végzés után szakmájukban munkát vállaló, leérettségizett tanulók arányát, ➤ céljaink elérése érdekében folyamatosan fejlesztjük az oktatás szellemi és tárgyi feltételeit: ○ rendszeresen vizsgáljuk partnereink igényeit, elégedettségét, ○ a kapott információk alapján minőségcélokat tűzünk ki, intézkedési tervet készítünk ○ az oktatók minőségi munkavégzését megfelelő munkakörnyezettel és a szükséges erőforrásokkal segítjük,	1) A Szakképzés 4. 0 stratégia támogatása, figyelembe véve az EQAVET minőségbiztosítási keretrendszer moduljait. ➤ Menedzserkultúra ➤ Az intézmény helyzetét tükröző megközelítések ➤ Önértékelési kultúra javítása, kialakítása ➤ Oktatók képzésének támogatása ➤ Adatok és felmérések felhasználása a képzés tovább- fejlesztéséhez ➤ Az oktatói testület nyitott a hatékony módszerek kipróbálására, az új módszerek befogadására. ➤ A továbbképzési és humán erőforrás-fejlesztési tervek a szakmai tudás bővítése, a szakmai programban kitűzött célok megvalósítása, illetve az intézmény szakmai színvonalának növelése mellett a szakképzés jelenlegi és jövőbeli elvárásait szolgálják. 2) Pedagógiai folyamatok ➤ A beszámolók és a stratégiai célok alapján meghatározott éves terv célkitűzéseinek koherenciája.

Az oktatók szakmai továbbképzését elsősorban vállalati helyszíneken kell megszervezni, hogy látókörük, ismereteik bővüljenek, valós piaci elvárásokkal kapcsolatos információkat és tudást szerezzenek.	○ az oktatók fejlődése érdekében szakmai továbbképzéseket szervezzünk. 4) Oktatók, technikai dolgozók anyagi és erkölcsi megbecsülése 5) Képzési lehetőségek bővítése 6) Innováció támogatása 7) Elégedettségi mutatók javítása 8) Partnerkapcsolatok erősítése 9) Minden tanuló képességeinek megfelelő helyen tanulhasson az intézményben 10) Munkamorál, kötelességtudat fejlesztése 11) Információs rendszer (kommunikáció) működésének javítása	➤ A tervezésben konkrét felelős és részcélok, a beszámolóknak a megvalósulásukat jelző eredménymutatók megjelenítése. ➤ A beszámoló munkatervre utaló reflexióiban konkrét és részletes eredményelemzés és értékelés. ➤ Az intézményi önértékelés alapján a stratégiai és operatív dokumentumok korrekciójának elvégzése. ➤ Belső ellenőrzés és pedagógus értékelés hatékonyabb működtetése. ➤ Az értékelési rendszer követelményeinek egyértelmű meghatározása, ennek konkrétumainak rögzítése az intézmény szakmai programjában. ➤ Intézményi elégedettségmérés működtetése. (Szakmai Program, SZMSZ, munkaterv és beszámoló, pedagógus önértékelés önfejlesztési és intézkedési tervei és Intézményi önértékelés intézkedési terve, interjúk alapján) 3) Személyiség- és közösségfejlesztés ➤ Az intézmény befogadó szellemiségének erősítése ➤ Az oktatói testület és az iskolavezetés elkötelezettsége a mindennapi nevelő/oktató munkában a személyiségfejlesztés és felzárkóztatás területén. ➤ A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történjen. ➤ A DÖK szerepének, működésének támogatása, ennek dokumentálása

		➤ Az SNI tanulók egyéni és kiscsoportos fejlesztése, a BTM fejlesztő foglalkoztatás feltételeinek javításával, a hatékonyság javítására kell törekedni. 4) Eredmények ➤ Nyilván kell tartani az eredményeket: kompetenciamérések eredményeit, tanév végi eredményeket, versenyeredményeket, vizsga eredményeket, elismeréseket, lemorzsolódási mutatókat (évis-métlők, magántanulók, kimaradók,). ➤ Az intézményi eredmények, sikerek megjelenése a honlapon/Facebook oldalon. ➤ A tehetséges tanulók kiválasztása közismereti és szakmai versenyekre való felkészítése. Eredményesség javítása ➤ Tehetségazonosítás és tehetséggondozási program kidolgozása. ➤ Felzárkóztatás hatékonyságának növelése, rendszerének kidolgozása. Fejlesztési tervek. ➤ Tanulók IKT kompetenciáinak erősítése. ➤ A tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságának további erősítése ➤ A továbbtanulási mutatók hangsúlyosabb nyomon követése. Az eredmények elemzését követően a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása konkrétan jelenjen meg a tervezés dokumentumaiban. 5) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

		➤ Az intézményben szakmai munkaközösségek működnek. A munkaközösségek szerepének erősítése, intézményközi munkaközösségek (Centrumon belül és kívül is) létrehozása. ➤ A belső tudásmegosztás erősítése és a jó gyakorlatok átadása az intézményen belül. ➤ Az oktatói/pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése a munkaközösségek bevonásával. ➤ Az eredményesebb nevelő-oktatómunka érdekében a munkaközösségek közötti konkrét együttműködés meghatározása, amelyek jelenjenek meg az intézmény dokumentumaiban. 6) Az intézmény külső kapcsolatai ➤ Azon lehetőségek kihasználása, ahol az intézmény környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival ➤ A részvétel növelése az innovatív pályázatokban. ➤ Az intézmény részvétele a különböző társadalmi, szakmai szervezetek (SKIK) munkájában és a helyi közéletben. ➤ A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. ➤ Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységének elismerése különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. ➤ A tanulók megismertetése a duális partnerekkel, vállalkozásokkal, élő kapcsolatrendszer működtetése, új duális képzőhelyek felkutatása és bevonása szakmai képzésbe. A szakképzési munkaszerződések számának növelése.

		7) Az oktatói munka feltételei ➤ Hagyományörzés. (pl.fafaragó foglalkozások feléléstése) ➤ Infrastrukturális fejlesztések. (Nyílászárók cseréje, tető csere, szigetelés) Tantermek állapotának felmérése (székek, táblák IKT eszközök jelenléte) ➤ Felelősség- és hatáskörök szabályozottsága, és hatékony működése. ➤ Növelni szükséges a tantermek IKT eszközökkel történő ellátottságát. (Interaktív képernyő, informatika termék számítógépeinek cseréje. ➤ Továbbképzések, szabadidős programok (közösségi, csapatépítő) szervezése. 8) Fejlesztési célok a nevelési területen ➤ Szülőkkel, kollégiummal történő kapcsolattartás hatékonyságának növelése. ➤ Törekedni kell a tanulók neveltségi szintjének emelésére, viselkedéskultúrájuk javítására. ➤ DÖK szerepének növelése. ➤ Az egészséges életmódra nevelés fontossága. ➤ Az egészségnevelés részeként az iskolai drog prevenciós tevékenység erősítése. ➤ Környezettudatos nevelés fontossága, szerepe.

VI. A STRATÉGIAI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1. Adatgyűjtés								
1.1	Az intézmény működési alapidokumentumainak (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, éves munkaterv, MIR) és működési gyakorlatának összevetése az EU-s, valamint a hazai ágazati jogszabályokban foglaltakkal és irányelvekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Adatgyűjtés	Adott tanév április 1.	Szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, éves munkaterv, EU-s és hazai ágazati jogszabályok: Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete	Változások, eltérések, új szabályozások kigyűjtése	A jogszabályok hatályos állapotát használták-e
2	Munkacsoportok létrehozása az előkészítő, adatgyűjtő elemző feladatokra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők		Adott tanév április 10.	Munkaköri leírások	A két munkacsoport feladatleírása	A két munkacsoport kijelölésre került-e a feladatleírással
1.3	Külső tényezők (Európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célok, Szakképzés 4.0	A külső tényezők adatgyűjtésére kijelölt munkacsoport vezetője	A külső tényezők adatgyűjtésére kijelölt munkacsoport tagjai	PESTEL-módszer	Adott tanév május 15.	Szakképzés 4.0 stratégia, igény és elégedettségmérés eredményei a munkáltatók köréből	Elemzés a külső tényezők elvárásairól	A Szakképzés 4.0 elvárásai megjelennek-e

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
	stratégia, munkaerő- piac) elvárásainak összegyűjtése, egyez- tetése							
1.4	Belső adottságok (in- tézmenyi önértékelés, partneri elvárások, szervezeti kultúra) el- várásainak, szerepé- nek összegyűjtése, egyeztetése	A belső adottságok adatgyűjtésére ki- jelölt munkacso- port vezetője	A belső adottságok adatgyűjtésére kije- lölt munkacsoport és a minőségirányí- tási és az önértéke- lési csoport tagjai	SWOT-analí- zis	Adott tanév má- jus 15.	intézményi önérté- kelés indikátorai, partneri igény- és elégedettség mé- rése	Elemzés a belső adottságok elvárásai- ról	A partnerek el- várásai megje- lennek e Az adatgyűjtés ellenőrzési pontja: igaz- gató
2. A stratégia kialakítása, felülvizsgálata								
2.1	Az intézmény küldé- tésének (misszió) fe- lülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, munkaközös- ség-vezetők	Elemzés, 5-mi- ért módszer	Adott tanév jú- nius 1.	Adatgyűjtés anyaga	Az intézmény misszi- ója	Nem kapcso- lódhat idő- ponthoz, idő- távhoz
2.2	Az intézmény jövőké- pének (vízió) felül- vizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, munkaközös- ség-vezetők	Elemzés	Adott tanév jú- nius 10.	Az intézmény missziója, az adat- gyűjtés anyaga	Az intézmény jövő- képe	Megmutatja, mivé lesz a szervezet a jö- vőben
2.3	A stratégiai célok fe- lülvizsgálata	Igazgató	Partnerek bevonása	Elemzés, Is- hikawa-diag- ram	Adott tanév jú- nius 20.	Küldetés és jövő- kép	Stratégiai célok	Hosszú távú, átfogó-e

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
2.4	A stratégiai célok lebontása intézményi célokká, minőségcélokká	Igazgató, igazgató-helyettesek	Munkaközösség-vezetők	Cédulázás	Adott tanév július 1.	Stratégiai célok	Intézményi célok és minőségcélok (szervezeti célok)	A cél megfelel-e a SMART kritériumoknak A stratégia felülvizsgálatának ellenőrzési pontja: igazgató
3. A stratégiai célok beépítése az alapidokumentumokba								
3.1	A stratégiai célok beépítése az alapidokumentumokba, az alapidokumentumok közötti összhang megteremtése	Igazgató	Általános igazgató-helyettes	635-ös módszer (ötletroham)	Adott tanév augusztus 25.	Szakmai program, Házi rend, SZMSZ, MIR és éves munkaterv	Módosított szakmai program, Házi rend, SZMSZ, MIR, éves munkaterv tervezet	A teljes program ellenőrzése, összevetése a törvényi előírásokkal (1.1 pont)
3.2	Oktatói testületi megbeszélés, vita, esetleges módosítás	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	Megbeszélés, vita	Adott tanév augusztus 30.	Szakmai program, Házi rend, SZMSZ, MIR, éves munkaterv tervezet	Módosítási javaslatok	Jegyzőkönyv tartalma
3.3	Oktatói testületi elfogadás	Igazgató	Oktatói testület	Egyeztetés, döntés	Adott tanév augusztus 31.	Módosított Szakmai program, Házi rend, SZMSZ, MIR	Jegyzőkönyv az oktatói értekezletről	Jegyzőkönyv megléte

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.4	Az alapidokumentumok felterjesztése a fenntartó képviselőjének	Igazgató	Kancellár és főigazgató	Előkészítés	Következő tanév szeptember 15.	Szakmai program, Házi rend, SZMSZ, MIR tervezet	Elfogadott szakmai program, házi rend, SZMSZ és MIR	Aláírt záradék a fenntartó részéről
3.5	Módosított alapidokumentumok nyilvánosságra hozása	Általános igazgatóhelyettes	Rendszergazda	Nyilvánosságra hozás	Következő tanév szeptember 30.	Elfogadott szakmai program, házi rend, SZMSZ és MIR	Elfogadott szakmai program, házi rend, SZMSZ és MIR az iskola és a Centrum honlapján és a SZIR-ben	SZIR és honlap Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.1.2. V2 TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola tanévi tervezés folyamata
Folyamat célja	Szabályozza időben és felelősökre lebontva az éves feladatokat, meghatározza a tanév fő célkitűzéseit.
Elvárt eredmény	A tanév munkáját szervező dokumentumok (tantárgyfelosztás, órarend és éves munkaterv) elkészítése, személyi és tárgyi feltételek biztosítása
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

HELYZETELEMZÉS:

A tanévi tervezés az iskola működésének évről évre ismétlődő folyamata, amely minden esetben az előző tanévekre épül. Egy adott tanév tervezése már az előző tanévben elkezdődik és a tanév indításakor már a tanévet meghatározó dokumentumok (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend módosítása, tantárgyfelosztás, órarend véglegesítése, éves munkaterv) jelentik a végső simításokat. A tanévi tervezés feladata alapvetően az iskola vezetésére hárul. A vezetőség munkájukat a munkaközösségek vezetői és tagjai segítik.

A vezetés szerepvállalása a pedagógiai tevékenységek tervezésében és megvalósításában, az intézmény napi pedagógiai munkájában

A szakmai program kidolgozásakor fontos szerepük van a pedagógiai célok megfogalmazásában, azok elérésének stratégiájában. A vezetés tagjai kötelező óráikban tanítanak, tagjai a szakjuknak megfelelő munkaközösségeknek. Részt vesznek az osztályozó értekezleteken, szükség esetén a szülői értekezleteken, fegyelmi tárgyalásokon.

Az éves munkatervben, annak készítésekor a vezetés meghatározta, hogy milyen feladatokban fogja ellátni a pedagógiai tevékenységek tervezését, megvalósítását és ellenőrzését.

A tantárgyfelosztásban – amely a munkaközösségi vezetők javaslata által készül (amely tartalmazza, a munkaközösségek, azaz az oktatói testület javaslatát) – érvényesül a vezetés pedagógiai tevékenységének szerepvállalása, mivel ők is aktív résztvevői az oktatásnak (ők is gyakorló oktatók). A tantárgyfelosztás készítésében a vezetés meghatározó szerepet játszik, hiszen meghatározza a készítés szempontjait, irányít, ellenőriz.

Az órarend készítésekor a vezetés figyelembe veszi a pedagógiai igényeket, az egyenletes leterhelhetőséget, az iskola oktatási helyiségek jó kihasználását. Az órarend tartalmazza a kötelező és a nem kötelező tanórán kívüli tevékenységek óra-beosztását, valamint oktatók által ellátott operatív ügyeleti rendet is.

I. TANÉVI TERVEZÉS EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Tanítás nélküli munkanapok ésszerű előre tervezése. A tanárgyfelosztás és az órarend készítéséhez segédprogramok (ASC órarendkészítő) használata. Eseménynapárak havonkénti elkészítése és megosztása.	A tanév közbeni oktatói tartós betegségek, esetleges munkaviszony megszűntetések előre nem tervezhetők. Szakmai anyag beszerzések időbeli megvalósulása.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Humán erőforrás előre tervezése. Munkaközösségek munkájának összehangolása. Versenynyelkészítések, tehetséggondozás előre tervezése.	A felnőttek szakmai oktatásánál a csoport indításának elhúzódása a jelentkezők visszamondását eredményezheti. A felnőttek szakmai képzése és oktatása esetén a felnőttképzési jogviszonyok tanév közbeni megszűnése. A tanév indulásakor (augusztus végén, szeptember elején) kialakuló rendkívüli helyzetek (pl. tervezett humánerőforrásban bekövetkező változás).

II. A TANÉVI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
1.	A következő tanévben indítandó osztályok tervezetének elkészítése	igazgató	általános igazgató-helyettes	egyéni munka	előző tanév április 30.	KIFIR végleges felvételi jegyzék, KRÉTA értékelése adatok az évfolyamismétlők számának tervezéséhez	Osztályindítási javaslat	
2.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	általános igazgató-helyettes	munkaközösség-vezetők, oktatók	kooperatív munka	előző tanév június 15.	tantárgyfelosztás, szakmai program, fenntartói engedély osztályindításra	Előzetes tantárgyfelosztás tervezet	
3.	Humán erőforrás igények bejelentése, hirdetése	általános igazgató-helyettes	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, oktatási igazgatóhelyettes	egyéni munka, kooperatív munka	előző tanév június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humánerőforrás igénybejelentés, álláshirdetés adatlap	Ellenőrzési pont (humánerőforrás és előzetes tantárgyfelosztás kapcsolata: igazgató
4.	Munkaruha és szakmai anyag beszerzés előkészítése	szakmai igazgató-helyettes	laboráns, műszaki munkatárs	kooperatív munka	előző tanév augusztus 31.	beszerzési szabályzat, programtervek, képzési	áránlatok, kötelezettségvállalás, szerződések	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
						és kimeneti köve- telmények, szak- mai program		
5.	Humán erőforrás ak- tualizálása	igazgató	általános igazgató- helyettes, szakmai igazgatóhelyettes, oktatási igazgatóhe- lyettes	kooperatív munka	előző tanév augusztus 23.	Előzetes tantárgy- felosztás, álláshir- detésre beküldött dokumentumok (önéletrajz, vég- zettségek)	Feljegyzés álláshely betöltésére	
6.	Az oktatói testület tá- jékoztatása a nevelés oktatás célkitűzéseiről, a megváltozott szemé- lyi és tárgyi fel- tétetekről az alakuló értekezleten	igazgató	igazgatóhelyette- sek, gazdasági ügy- intéző, oktatói test- ület	tájékoztatás	előző tanév augusztus 24.	Álláshirdetések és jelentkezések ösz- szesítése, tan- tárgyfelosztás ter- vezet	Jegyzőkönyv az okta- tói értekezletről	Ellenőrzési pont (jegyzőkönyv el- készülése): álta- lános igazgató- helyettes
7.	A munkaközösségek meghatározzák az éves célokat, célérté- keket	Munkaközösség- vezetők	A munkaközössé- gek tagjai	kooperatív munka	előző tanév augusztus 31.	Előző év munka- terve és munkakö- zösségi beszámó- lók	Célok listája	
8.	Feladatok meghatáro- zása, elosztása a célok eléréséhez munkakö- zösségi szinten, felelő- sök, időkeretek az el- lenőrzéshez	Munkaközösség- vezetők	A munkaközössé- gek tagjai	kooperatív munka	Adott tanév szeptember 5.	Célok listája	Cselekvési terv, fel- adatlista felelősökkel	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
9.	Induló felnőtt csoportok véglegesítése	szakmai igazgató-helyettes	általános igazgató-helyettes	egyeztetés	Adott tanév szeptember 10.	Jelentkezési lapok	Felnőtt tantárgyfelosztás	
10.	Részletes programterv elkészítése	Általános igazgató-helyettes	Szakmai és oktatási igazgatóhelyettes	kooperatív munka	Adott tanév szeptember 10.	Tanév rendje rendelet	Éves részletes programterv tanítás nélküli munkanapokkal tervezve	Ellenőrzési pont (részletes programtervek): igazgató
11.	A DÖK és az önértékelési csoport elkészíti az éves munkatervét	DÖK segítő oktató, MICS-vezető	DÖK tagjai, MICS és Önértékelési csoport tagjai	kooperatív munka	Adott tanév szeptember 10.	Előző tanév munkaterve és beszámolója	DÖK és Önértékelési munkaterv	
12.	Az éves munkaterv összeállítása és írásba foglalása vezetői szinten	igazgató	igazgatóhelyettesek	kooperatív munka	Adott tanév szeptember 12.	Munkaközösségi, DÖK, Önértékelési munkaterv, részletes programterv, előző év munkaterve, és értékelése	Éves munkaterv tervezet	
13.	Éves munkaterv tervezet nyilvánosságra hozása az oktatók körében	Általános igazgató-helyettes	Oktatói testület	tájékoztatás	Adott tanév szeptember 12.	Éves munkaterv tervezet	Módosítási javaslatok	
14.	Éves munkaterv megvitatása, elfogadása	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	értekezlet	Adott tanév szeptember 15.	Éves munkaterv tervezet esetleges módosításokkal	Jegyzőkönyv az oktatói értekezletről	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
15.	Az éves munkaterv fenntartói jóváhagyásra küldése	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Adminisztrációs tevékenység	Adott tanév szeptember 20.	Az iskola éves munkaterve záradékokkal	Iktatószámmal munkaterv	Ellenőrzési pont: igazgató
16.	Fenntartó által ellenjegyzett éves munkaterv nyilvánosságra hozása	Általános igazgató-helyettes	Rendszergazda	Tájékoztatás	Adott tanév szeptember 30.	Elfogadott végleges éves munkaterv	Éves munkaterv megjelenése a honlapon és a SZIR-ben	
17.	Tanévi tervezés megvalósításának részértékelése félévkor	igazgató	Oktatói testület, iskolavezetés	Dokumentum-elemzés, összegzés, értékelés	Adott tanév I. félévét követően január 31-ig	Munkaközösségi munkaterv, éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend	Oktatói, munkaközösségi beszámolók, félévi igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: igazgató/főigazgató
18.	Tanévi tervezés megvalósításának értékelése a II. félév után	igazgató	Oktatói testület, iskolavezetés	Dokumentum-elemzés, összegzés, értékelés	Adott tanév július 1-ig	Munkaközösségi munkaterv, éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend	Oktatói, munkaközösségi beszámolók, évvégi igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: igazgató/főigazgató

8.4.1.3. V3 EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése (Kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja	Kiválasztási és betanulási rend működtetése, az intézmény szakmai programjával azonosulni tudó, annak végrehajtásához legjobb tudása szerint hozzájárulni képes munkatársak alkalmazása. A humán erőforrás fejlesztése a továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembevételével.
Elvart eredmény	A törvényi előírásoknak megfelelés a humánerőforrás biztosítása terén. A fluktuáció csökkenése az iskola alkalmazottai körében. Az oktatói továbbképzési terv teljesítése.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

I. HELYZETELEMZÉS:

Az intézmény humánerőforrásának menedzselése két fő területre bontható. Az egyik terület a felmerülő üres álláshelyek betöltése, melynek folyamata az igény felmerülésétől és annak engedélyeztetésétől kezdve az álláshirdetésre jelentkezők kiválasztásán át az új dolgozó beilleszkedéséből áll össze. A másik terület az intézményben dolgozók ismereteinek fejlesztése, az oktatói továbbképzési rendszer működtetése.

Az új dolgozók felvételét főként a megüresedő álláshelyek betöltésének szükségessége okozza. A megüresedés mögött jellemzően a dolgozók nyugdíjba vonulása áll. Emellett a dolgozó felmondása vagy a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése is megjelenik. A versenyszféra „elszívó” hatása mellett a más oktatási intézménybe történő elhelyezkedés van a felmondások hátterében. Az elmúlt időszakban a tartós betegségek is olyan humánerőforrás hiányt jelentettek, amelyeket helyettesítéssel nem lehetett hosszú távon megoldani.

A versenyszférából, a közoktatásból és másik szakképző intézményből álláshirdetésre jelentkezők a „béralku” intézményével kívánnak élni, egyre magasabb bérigényt támasztva, amely nehéz választás elé állítja az iskolát. Vagy nem tud megegyezni és alkalmas jelentkező hiányában a feladat ellátatlan marad vagy elfogadva a magas bérigényt az iskolában bérfeszültség keletkezik. Ezen bérfeszültség hosszú távon a már meglévő alkalmazottak megtartását veszélyezteti. A bérfeszültség csökkentéséhez az oktatói munkabér összegét úgy kell megállapítani, hogy az igazodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez és az alkalmazottnak a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamához, és figyelemmel legyen az oktató által végzett munka minőségére. Egy a szakképzés sajátosságaira épülő, a munkakör és a munkakört betöltő teljesítményének értékeléséből álló minősítési rendszer bevezetésén alapuló, teljesítményalapú, motiváló bérezési rendszer kerül tehát kialakításra, amelyben a béreket az oktatóval történő megállapodás alapján, de előre meghatározott szempontokat figyelembe véve állapítják meg.

A bérfeszültség a technikai dolgozók körében a szakképzett bérminimum évről évre történő folyamatos emelkedésével is tapintható. Az évtizedes tapasztalattal a munkahelyükhöz hű alkalmazottak ugyanannyi bérért dolgoznak, mint az új, kezdő, betanításra szoruló munkavállalók. Emellett az eltérő munkakörökhöz tartozó eltérő felelősséghez gyakorlatilag azonos bérezés is további belső feszültséget generál.

Az oktatói továbbképzési rendszer egy olyan új szakmai támogató eszköz, amely a szakképzésben résztvevő oktatóknak és intézményvezetőknek biztosít négyévente legalább hatvan óra továbbképzés teljesítéséhez szükséges szakmai programokat. A rendszer kialakításának háttérében a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX és az ennek végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet áll. Az oktatók a IKK honlapján megtalálható képzésekre jelentkezhetnek. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. A továbbképzési kötelezettség nemteljesítése az oktató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának megszüntetését eredményezheti. A továbbképzések tervezéséhez az intézmény egy oktatói kimutatást vezet, amely alapján az átmeneti időszakban elvégzett továbbképzések figyelembevételével naprakészen látható, hogy eddig kinek hány óra továbbképzés került teljesítésre, illetve hány órát kell még teljesítenie a négyéves időszakban. A továbbképzési

tervet ezen kimutatásra alapozva készíti el az intézmény. Az oktatók azokat a képzéseket részesítik előnyben, amelyekhez nem kell elutazni, így a felmerülő többletköltségek is kevésbé terhelik az oktatót. A továbbképzések teljesítése a többi oktatóra is tehet jelent, hiszen a helyettesítésükről gondoskodni kell. A költséghatékonyság és a „kényelmi” szempontok viszont csökkentik annak a lehetőségét, hogy az oktató igénye, az intézmény szükséglete és a továbbképzési lehetőségek közötti összhang teljes mértékben megjelenjen.

II. EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Nyugodt, családias légkör. Tapasztalt oktatói gárda. „Szakos” ellátottság. Az óraadók és a főállású dolgozók alkalmazása 2020. július 1-től. Széleskörű kapcsolatrendszer.	„Előregedő” oktatói testület. Továbbképzési igények és lehetőségek összehangolása. Túlterheltség, az oktatók jelentős része kevésbé mobilizálható. Az ODM programokhoz szükséges empatikus oktatók. Fogékonyság az új szakképzést segítő oktatói módszerekre. Az adminisztrációs feladatot segítő technikai dolgozók alacsony létszáma.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK

Nyugdíjas oktatók alkalmazása főállású és óraadó oktatóként.
Nyugdíjba vonuló oktatók tovább foglalkoztatása.
További óraadók bevonása.

Belső bérfeszültség kialakulása.
Versenyszféra „elszívó” hatása.
Dolgozói „korfa” folyamatosan az idősebb korosztály felé tolódik.
Az óraadók magas aránya a tanórán kívüli feladatok ellátásában nehézséget okoz.

III. EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE (Kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
Kiválasztási rend működtetése								
1.	Humán erőforrás szükséglet meghatározása	Igazgató	Általános igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző	Kooperatív munka	Tanév indulása előtt június 15. vagy munkaviszony megszűnésének bejelentésekor	Előzetes tantárgyfelosztás, KIRA adatbázis	Feljegyzés	Ellenőrzési pont (főállású oktatónál a kötelező óraszám biztosítva lesz-e); oktatási igazgató-helyettes
2.	Humán erőforrás igénybejelentés elkészítése	Általános igazgató-helyettes	Gazdasági ügyintéző, igazgató	Dokumentációkészítés, tájékoztatás	Tanév indulása előtt június 30. vagy munkaviszony megszűnésének bejelentése után 5 napon belül	Tantárgyfelosztás tervezet vagy feljegyzés munkaviszony megszűnéséről	Humán erőforrás igénybejelentő lap	Ellenőrzési pont (igénybejelentés): igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.	Álláshirdetés megje- lentetése	Általános igazgató- helyettes	Rendszergazda	Egyéni munka	A humán- erőforrás engedély kézhezvé- telét köve- tően	Humánerőforrás engedélyeztetés, ál- láshirdetés adatlap	Álláshirdetés az is- kola honlapján, Face- book pldalán és egyéb ingyenes felü- leten	
4.	A beérkező jelentke- zések összegyűjtése, visszajelzés a jelent- kezőnek a jelentkezés beérkezéséről	Általános igazgató- helyettes	Iskolatitkár, labo- ráns	Egyéni munka	Közvetle- nül a je- lentkezés beérkezése után	Jelentkezéskor kül- dött dokumentu- mok (önéletrajz, végzettségek máso- lata)	Válasz email a jelent- kezőnek a beérkezett jelentkezés vissza- igazolásáról	Ellenőrzési pont (minden jelentkező kapjon vissza- jelzést): okta- tási igazgató- helyettes
5.	A jelentkezők által küldött dokumentu- mok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Kooperatív munka	A jelentke- zési határ- idő végéig	Jelentkezéskor kül- dött dokumentu- mok (önéletrajz, végzettségek máso- lata), humánerőfor- rás igénybejelentés	Feljegyzés	
6.	A jelentkezők rangso- rolása a beküldött do- kumentumok alapján, a feltételeknek nem megfelelők elutasí- tása	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, iskolatitkár	Kooperatív munka, doku- mentumelem- zés	A jelentke- zési határ- idő végét követő na- pon	Jelentkezéskor kül- dött dokumentu- mok (önéletrajz, végzettségek máso- lata), humánerőfor- rás igénybejelentés	Válaszlevél az eluta- sításról, feljegyzés a rangsorolásról	Ellenőrzési pont (vissza- jelzések meg- történte): igaz- gató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
7.	Személyes meghallgatás, bérigény bekérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Megbeszélés	A döntéshozatali határidőig	Önéletrajz, végzettségek másolata	Feljegyzés a személyes meghallgatásról	
8.	Legalkalmasabb jelentkező kijelölése, felterjesztés munkaviszony létesítésre	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Kooperatív munka, dokumentáció készítés	A döntéshozatali határidőig	Önéletrajz, végzettségek másolata	Felterjesztés munkaviszony létesítésre	Ellenőrzési pont (felterjesztési dokumentum és mellékletei): igazgató
9.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálat	Általános igazgatóhelyettes	Gondnok	Dokumentáció készítés, egyeztetés	A munkába állás megkezdéséig	Új dolgozó személyes iratai	Beutaló munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálatra	
10.	A többi (nem kiválasztott) jelentkező értesítése	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Egyéni munka	A döntéshozatali határidőt követő két munkanapig	Jelentkezők adatai	Levél az elutasításról többi a nem kiválasztott jelentkezőnek	Ellenőrzési pont (minden jelentkező kapjon visszajelzést): igazgató
11.	Munkaszerződés előkészítése és beküldése a Centrumba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Dokumentációkészítés	A munkába állás megkezdéséig	Kiválasztott jelentkező személyes iratai, önéletrajt, erkölcsi bizonyítvány, egészségügyi alkalmasság	Munkaszerződés a szükséges kiegészítő dokumentumokkal	Ellenőrzési pont: igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
12.	A jelentkező munkába állása	Jelentkező	Gazdasági ügyintéző	Egyéni munka	A munkába állás kezdő napja	Munkaköri leírás	Jelenléti ív vagy Kréta naplózás	
Betanítási rend működtetése								
1.	Munkaköri leírás átadása, közvetlen felettes kijelölése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, közvetlen felettes	Tájékoztatás	A munkába állás kezdő napja	Munkaköri leírás	Aláírt munkaköri leírás	
2.	A munkakörhöz tartozó feladatok részletes ismertetése, segítő (mentor) kijelölése	Közvetlen felettes	Munkaközösség-vezető, gazdasági vezető, gondnok	Tájékoztatás, megbeszélés	A munkába állás kezdő napja	Munkaköri leírás, SZMSZ	Feljegyzés	Ellenőrzési pont: igazgató
3.	Az intézmény helyszíni megismerése, bejárása	Munkaközösség-vezető, gazdasági vezető, gondnok	Gondnok, mentor	Tájékoztatás	A munkába állás kezdő napja	Intézmény alaprajza		
4.	Az új dolgozóra vonatkozó szabályzatok, szakmai dokumentumok megismerése	Közvetlen felettes	Új munkavállaló, gazdasági ügyintéző, gondnok, mentor	Tájékoztatás, egyéni munka	A munkába állás kezdő napja	Munkavállalóra vonatkozó szabályzatok, utasítások, Szakmai program, SZMSZ, Házi rend	Megismerési nyilatkozat	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
5.	Az új munkatárs rendszeres ellenőrzése a próbaidő alatt	Közvetlen felettes	Új munkavállaló, mentor	Ellenőrzés	Folyamatos	Munkaköri leírás, jelenléti ív, KRÉTA naplózás	Feljegyzés	Ellenőrzési pont: igazgató
6.	Az új munkatárs szóbeli értékelése a próbaidő végén.	Igazgató	Közvetlen felettes, munkaközösség-vezető, mentor	Értékelés, megbeszélés	Próbaidő vége	Feljegyzések az ellenőrzésről	Feljegyzés	
7.	Esetleges mentorálás a próbaidőt követően.	Közvetlen felettes	Mentor, új munkavállaló	Segítés, megbeszélés	Szükség szerint			
Továbbképzési rendszer működtetése								
1.	Iskolai igények, szükségletek felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Elemzés	február 28.	Továbbképzési kimutatás, hosszútávú beiskolázási terv, vízió, misszió	Intézményi igények listája	
2.	Oktatói igények felmérése	Oktatási igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Egyéni munka	február 28.	Igényfelmérő körlevél	Oktatói igények listája	
3.	Továbbképzési terv elkészítése, új dolgozók továbbképzési tervbe felvitele	Igazgató	Oktatási igazgatóhelyettes	Dokumentum készítés	március 15.	Intézményi és oktatói igények listája, vezetett továbbképzési kimutatás	Továbbképzési terv tervezete	
4.	Továbbképzési terv elfogadása	Igazgató	Oktatói testület	Értekezlet	március 20.	Továbbképzési terv tervezete	Elfogadott továbbképzési terv	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
5.	Továbbképzési terv beküldése fenntartói elfogadásra	Oktatási igazgató-helyettes	Iskolatitkár	Adminisztrációs tevékenység	március 30.	Továbbképzési terv	Iktatott továbbképzési terv	Ellenőrzési pont: igazgató
6.	A továbbképzésen részvétel szervezése, felmerülő helyettesítések kezelése	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	Kooperatív munka	Folyamatosan	Továbbképzés leírása	Oktatói jelentkezési lap, kiírt helyettesítés a Kréta rendszerben	
7.	Igazoló dokumentumok begyűjtése, adminisztrálása	Oktatási igazgató-helyettes	Iskolatitkár, laboráns, gondnok, gazdasági ügyintéző	Kooperatív munka, adminisztrációs tevékenység	Folyamatosan	Tanúsítványok, részvételi igazolások	Kréta alkalmazotti menüben továbbképzés felvitele	
8.	Továbbképzési kimutatás vezetése	Igazgató	Oktatási igazgató-helyettes	Adminisztrációs tevékenység	Folyamatosan	Tanúsítványok, részvételi igazolások, továbbképzési kimutatás	Frissített továbbképzési kimutatás	Ellenőrzési pont: igazgató
9.	Továbbképzési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Oktatási igazgató-helyettes, oktatók	Elemzés, kooperatív munka	július 1.	Oktatói beszámolók, tanúsítványok, képzési igazolások, továbbképzési kimutatás	Igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.1.4. V7 PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamata
Folyamat célja	Az intézmény partnereinek feltérképezése, a partnerek csoportosítása, a köztük lévő kapcsolatok megjelenítése, a partneri mérések folyamatának rögzítése.
Elvart eredmény	A partnerek intézménnyel szembeni elvárásainak és elégedettségének megismerése, figyelemmel kísérése. Az intézmény és partnerei közötti kommunikációs folyamatok meghatározása a partnerek közötti kapcsolattartás érdekében. Partneri mérések eljárásrendjének folyamata, időpontja, eszközei.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

Az intézmény szűkebb és tágabb környezetének (társadalmi, technológiai, gazdasági, természeti, politikai és jogi környezet) helyzete, annak állandó változása a partnerek jellegében, számában is változásokat mutat. A partneri kapcsolatok fontossága az intézmény részéről egyre nagyobb hangsúlyt kap. A valós gazdasági környezet megismerése, tanulókkal, szülőkkel való megismertetése fontos, a későbbi munkavállalás szempontjából nagy jelentőséggel bír. A tanulók duális képzőhelyen végzett gyakorlati munkája, alkalmazott korszerű technológiák, gépek, anyagok használata széleskörű ismeretek megszerzését teszi lehetővé. A duális képzőhelyek mellett a szülők, tanulók elvárásainak megismerése, azok kiértékelése nagy fontossággal bír.

A partnerek azonosítása.

A partnerek azonosítása hosszútávú, több tanéven keresztül tartó folyamat, ami érinti a szülőket, a tanulókat a duális képzőhelyeket, valamint azokat is, akik bármilyen módon kapcsolatban állnak az intézménnyel (civil szervezetek, pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus, védőnő, iskolaorvos).

Az említett partnerek összetétele tanévről tanévre változik, ennek figyelemmel kísérése, változások rögzítése, kapcsolattartás, folyamatos feladat, melyet a terület felelősei végeznek:

- **tanulók/szülők** az éppen fennálló tanulói jogviszony alapján a KRÉTA rendszerből beazonosíthatóan listázhatók. Elérésük e-mail cím, kréta értesítés alapján történik.
Kapcsolattartó: osztályfőnök, iskolatitkár.
- **munkatársak** adott tanévben a fluktuáció figyelembevételével a KRÉTA rendszer adatai alapján kerülnek nyilvántartásra. Elérésük e-mail cím, kréta értesítés alapján történik, természetesen figyelembe véve a közvetlen információs csatornákat. Kapcsolattartó: igazgató, igazgatóhelyettes, iskolatitkár.
- **duális partnerek, végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek** az ide vonatkozó jogszabályok alapján kerülnek kiválasztásra, tanévenként kiegészítve az aktuális képzési struktúra alapján, új partnerek keresése, velük való kapcsolatfelvétel. Elérésük e-mail cím, kréta értesítés alapján történik, támaszkodva a kamarai és szakmai kapcsolatokra. Kapcsolattartó: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök.

Az intézményi partnerek azonosítása után a partnerek csoportosítása fontos lépés a folyamat során. A csoportokba sorolt partnerekkel a kapcsolat ápolása az igazgató által kiválasztott kapcsolattartókon keresztül történik. Az intézmény partnereit két csoportba sorolja: **közvetlen** és **közvetett** partnerek.

Közvetlen partnerek:

- Tanulók,
- Szülők/gondviselők

- Munkatársak

Közvetett partnerek:

Duális partnerek

Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet

mérésben részt nem vevő partnerek:

Kaposvári Szakképzési Centrum és intézményei

SKIK

Kaposvári és vidéki általános iskolák

Önkormányzatok (helyi, vidéki)

Oktatási és közművelődési szervezetek

Egészségügyi intézmények

Gyermekjóléti szolgálatok

A partnerazonosítás rendszeres, időközönkénti frissítése, átvizsgálása fontos.

A partnerek igényeinek és elégedettségének mérése.

A partnerek azonosítása után kerülhet sor az igény- és elégedettségmérésre. Az intézmény célja, megismerni a partnerek elvárásait az intézménnyel szemben és megismerni az elégedettségüket a működés területeivel kapcsolatosan, azaz szükség van a releváns partneri

kör¹² véleményére. Fel kell térképezni az intézmény megítélésében a pozitívumokat (erősségeket) és negatívumokat (javítandó, fejlesztendő területeket). Az igényfelmérés során elsődleges, hogy mit várnak el a partnerek az intézménytől, az elégedettségméréskor az egyes területekkel való elégedettségre kell fókuszálni.

A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei

A partneri mérések elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használatával a Google kérdőív felülettel készülnek el. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.

Önértékelési ciklusonként legalább egy mérés elvégzése szükséges. A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket. Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható partneri mérések körének felsorolása.

Előzetes feladatok:

- Partnerlisták elkészítése, partnerek csoportosítása (közvetett, közvetlen partnerek, releváns partnerek, mérendő partnerek)
- Meg kell határozni a partnereket képviselő személyeket, elérhetőségeket.
- Meg kell határozni az érintettek körét.
- Meg kell határozni az értékeléshez szükséges minimális kitöltési arányt.
- Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívek tartalmát
- Az elvégzendő mérések jellemző időpontjait.

¹² Releváns partnerek azok, akik az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a velük történő jó partneri együttműködés, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk.

II. PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Hosszútávon gondolkodó, közvetlen, személyes, kapcsolattartás. • Partnerek támogatása, hatékony együttműködés.	• A téma irányában nem eléggé elhívott partnerek visszajelzéseinek hiánya (idő, informatikai háttér).
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• A partnerek közötti hatékony együttműködés, rendszeres kommunikáció segítségével megismerhetők a partnerek intézménnyel szembeni elvárásai, valamint az elégedettségük.	• A partneri kérdőívek kitöltésének alacsony száma. • Kiszámú visszajelzés alapján nem reális következtetések levonása.

III. A PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, A PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE FOLYAMAT-SZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

Partnerek azonosítása, partnerlisták, mérendő partnerek:

Partner		Partner képviselője		Kommunikáció		Iskolai kapcsolattartó
Megnevezése	Elérhetősége	Név	Elérhetőség	jellege	gyakorisága	
Oktatók	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Egyéni	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Munkavégzéssel kapcsolatos	Rendszeres	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösségvezető
Tanulók	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Egyéni/Szülő/Osztályfőnök	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Jogviszonyból adódó ügyintézés	Rendszeres	Osztályfőnök Iskolatitkár Oktató
Szülők	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Egyéni/Osztályfőnök	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Tanulóval kapcsolatos ügyintézés	Alkalmanként	Igazgató Igazgatóhelyettes Osztályfőnök
Duális képzőhelyek	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Egyéni/Osztályfőnök/Igazgatóhelyettes	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Duális képzéssel kapcsolatban	Alkalmanként	Igazgató Szakmai igazgatóhelyettes Osztályfőnök

Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Egyéni/Igazgatóhelyettes	Iskola/KRÉTA/Telefon/E-mail	Végzettek foglalkoztatásával kapcsolatban	Alkalmanként	Igazgató Szakmai igazgatóhelyettes

A partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, folyamatszabályozásának ütemezése:

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Értékeléshez szükséges minimális kitöltési arány	Határidő
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	40%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő	60%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.

		keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	legalább 50%-os mintavétellel.		
Végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	60%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	70%	értékelési ciklus utolsó éve 03.31.
Oktatói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100%-os minta	90%	önértékelési ciklus utolsó éve 03.31

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
Partnerazonosítás és partneri mérés előkészítése								
1.	Partneri mérést végző csoport megalakítása	MICS tagok	humán és technikai feltételek	felkérés, csoportalakítás	2022. 09. 15.	MICS munkaterv	ÖCS csoport tagjainak névsora	MICS Igazgató
2.	Partnerlista (tanuló, szülő, oktató, duális partnerek listája, végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek listája)	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	Iskolai nyilvántartások, KRÉTA nyilvántartások	2022. 09. 30.	Nyilvántartások, névsorok, elérhetőségek	Címlista	Ellenőrzési pont: igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
Partnerek igényeinek és elégedettségének mérése								
3.	Oktatói kérdőív/intézményi önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
4.	Oktatói kérdőív/intézményvezetői önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
5.	Oktatói kérdőív/oktatói értékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2023. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
6.	Tanulói kérdőív/oktatói értékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2023. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – tanulói nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
7.	Tanulói kérdőív/intézményi önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – tanulói nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
8.	Szülői kérdőív/intézményi önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai	adatgyűjtés, kérdőívek	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok KRÉTA – tanulói	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
			feltételek	elektronikus kitöltése		nyilvántartás, gondviselők		
9.	Duális képzőhely kér- dőív/ intézményi önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok Az intézmény tanulóinak gyakor- lati képzését végző gazdálkodó szervezetek név- sora	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	Ellenőrzési pont: igazgató
10.	Duális képzőhely kér- dőív/ intézményveze- tői önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok Az intézmény tanulóinak gyakor- lati képzését végző gazdálkodó szervezetek név- sora	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató
11.	Végzetteket foglal- koztató gazdálkodó szervezet kérdőív/in- tézményi önértékelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	MICS, ÖCS Igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
						gazdálkodó szervezetek név- sora		
12.	Végzetteket foglal- koztató gazdálkodó szervezet kérdőív/in- tézmenyvezetői önérté- kelés	MICS, ÖCS	humán és technikai feltételek	adatgyűjtés, kérdőívek elektronikus kitöltése	2024. 03. 31.	Kérdőív sablonok Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek név- sora	Kitöltött kérdőívek, Kiértékelt, összesített kérdőívek	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.1.5. V8 KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola kommunikáció a partnerekkel folyamata
Folyamat célja	Az intézményben meglévő szakmai-képzési rendszer tudatos tervezésének elősegítése, folyamatos fejlesztése, az egyes belső és külső partnerek feladatainak tisztázása, együttműködés és egyéb feladatok megállapítása.
Elvart eredmény	Az intézmény és partnerei között fennálló kommunikációs csatornák hatékony kihasználása és a kétoldalú információáramlás biztosítása.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

I. HELYZETELEMZÉS:

Az iskolai munka során nem csak a tanulókkal, hanem a kollégákkal, a vezetőséggel, a szakmai szervezetekkel és a gyakorláhelyek oktatóival, képviselőivel is kommunikálunk. Minden szervezet működése során vannak kötött és spontán, azaz formális és informális közlésekre lehetőségek, így van ez az iskolában is. Egy szervezetben, és az iskolát is tekinthetjük szervezetnek, történhet kommunikáció a vezető és a beosztott, valamint a munkatársak között, azaz lehet vertikális és horizontális a közlés.

A kommunikáció a szervezet minden tagját érinti, de különösen fontos a vezető számára, „hiszen a kommunikációs folyamat révén gyakorolhatja vezetői funkcióit, ... valamint a kommunikáció segítségével tudja érvényesíteni vezetői kapcsolatát beosztottjai, környezete, illetve vezető társai felé” Értelmezhetjük ezt úgy, hogy a szervezeti kommunikáció elsődlegesen az információk szétosztásában és összegyűjtésében, a motiváció

és a meggyőzés erősítésében, a megértés elősegítésében, valamint a döntéshozatal támogatásában segíti a vezetőket. Ezek a funkciók nem különülnek el élesen egymástól, de bizonyítható, hogy a sikeres vezetői kommunikáció és a kétirányú információ lehetősége elősegíti a célok elérését, motivál, növeli a teljesítményt és egyidejűleg megérteti és elismeri az egyén szerepét a szervezeti folyamat egészében. Mindez természetesen csak akkor működhet jól, ha az információáramlás kétirányú, azaz a szervezet minden tagjának van lehetősége a kommunikáció valamely formájának a gyakorlására. Ezzel a gondolattal máris a szervezeti kommunikáció témaköréhez értem.

Az oktatási intézményeket ugyanis sajátos szervezatként foghatjuk fel, amelyek egyrészt egy nagy hálózat részei, másrészt a tantestület tagjai egy zárt szakmai közösséget alkotnak, továbbá a szervezetnek tagjai a tanulók és a szüleik is.

Korábban az oktatási szervezetet egyszerű szervezeteknek tekintették, ahol az igazgató gyakorolta a legtöbb vezetői jogot, munkáltató, szakmai irányító, intézményének egyes számú képviselője volt. Mára ez nem teljesen így alakult, mert a változások után – különösen a szakképzésben – csak a képzési szervezeti egységeket képviselheti az igazgató, sem a fenntartói vezetésben, sem a gyakorlati képzésben nincs valódi döntési jogköre, csak az információs szerepét erősítheti.

A külső kommunikációs kapcsolatok tartásával megbízott igazgató vagy más vezetői szerepet betöltő kolléga csak úgy lehet eredményes, ha a személyközi kapcsolatokat olyan módon valósítják meg, amiben a maguk szakmai felkészültségével alkalmasak a paritásos viszony kialakítására, szakmailag és kötelezettségvállalásban egyenrangúak, emellett részt vesznek az információgyűjtésben, a döntés előkészítésben. A belső kommunikáció így is igen jelentős maradt, hiszen erőforrások elosztásához, a tárgyalások eredményességhez, az esetleges konfliktusok kezeléséhez járulhat hozzá, ha tantestület tagjai jól informáltak, szervezettek, tudnak együttműködni. Ehhez szükséges a szervezeti kommunikáció funkcióinak, azaz az érzelmi, a motivációs, az információs és az ellenőrzési funkcióinak a vezetői koordinálása is.¹³

¹³ Forrás: Krakkó Gábor: A tantestületek belső kommunikációjának fejlesztési lehetőségei 2018 Miskolc <http://midra.uni-miskolc.hu/document/30642/26647.pdf> Letöltés időpontja: 2023.02.22.

A kapcsolattartás formát és rendjét **az intézmény szervezeti és működési szabályzata** szabályozza:

AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

Iskolavezetés

Az iskolavezetés tagjai folyamatosan egyeztetnek az intézmény működését érintő minden kérdésben személyesen, telefonon, elektronikus levélben.

Iskolavezetés – munkaközösség vezetők

Az intézmény vezetője hetente megbeszélést tart a munkaközösség-vezetőkkel a szakmai munkaközösségeikben elvégzett munkáról és a felmerülő problémákról. Egyéb szükséges esetekben az igazgató megbeszélés összehívását kezdeményezi a munkaközösség-vezetőkkel.

Az igazgatóhelyettesek folyamatosan egyeztetnek a felügyeletük alá tartozó munkaközösségek vezetőivel az aktuális feladatok végrehajtásával kapcsolatban. Az iskola vezetése a munkaközösség-vezetőkkel való kapcsolattartásban használnak egyéb kommunikációs csatornákat is (elektronikus levél, telefon, papír alapú üzenet, hirdetőtábla, stb.).

Iskolavezetés – oktatói testület

Az intézmény vezetője, illetve az intézményvezető-helyettesek az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben több fórumon folyamatosan tájékoztatja a oktatói testület tagjait az aktuális eseményekről, feladatokról:

- személyes megkeresés, megbeszélés
- faliújságok
- elektronikus levél az iskolai címekre
- tematikus mappák
- munkaértekezletek (az éves munkaterv és a havi program alapján havonta egyszer, illetve feladatoktól függően többször)
- üzenetek
- szükség esetén a megadott (telefon) elérhetőségeken

Az iskolaközösség

Az iskolaközösség az intézmény tanulóinak, azok szüleinek, az alapítvány elnökének és kuratóriumi tagjainak, valamint az iskolában foglalkoztatott munkavállalóknak az összessége.

A munkavállalói közösség

Az iskola oktatói testületéből és az intézménynél munkavállalói jogviszonyban álló adminisztratív és technikai dolgozókból áll.

Az igazgató – a megbízott vezetők és a választott képviselők segítségével az alábbi iskolai közösségekkel tart kapcsolatot:

- szakmai munkaközösségek,
- diákönkormányzat,
- osztályközösségek

Iskolai dolgozók

Az iskola dolgozói ügyekben elsősorban a részlegfelelős vezetőkhez forduljanak. Azokban az ügyekben, amelyeknek intézésére az igazgató jogosult, a dolgozók közvetlenül az igazgatóhoz fordulhatnak.

A munkaközösségvezetők jogosultak eljárni a munkaközösségi tagok ügyeiben. A közösségek kapcsolattartásának formái még:

- oktatói testületi vagy osszdolgozói értekezlet
- munkaközösségi értekezlet.

A részlegfelelős vezetők feladata folyamatos kapcsolatot tartani a felügyeletük alá tartozó munkaközösségekkel, részt venni a munkaközösségi foglalkozásokon. Az iskola dolgozói hivatalos ügyben - a jogszabályokban meghatározott kivételektől eltekintve - az igazgató útján fordulhatnak a felügyeleti szervekhez. Az igazgató a hatáskörét meghaladó ügyekben 8 napon belül köteles eljárni a felügyeleti szervnél.

A diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint a szakképző intézmény vezetése közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek¹⁴

¹⁴ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 95. § (1)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 95. §. (1) bek. (2). 2.. pontja

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért az intézmény igazgatója felelős. A jogszabály által meghatározott véleményeztetésen felül az intézmény nem határoz meg olyan ügyeket, amelyekben a döntés előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A diákönkormányzati szerv, a diákképviselő, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés,
- tárgyalás, értekezlet, gyűlés, diákközgyűlés,
- dokumentumok átadása.

Az iskolai vezetők a kapcsolattartás során:

- átadják a diákönkormányzat képviselőjének a diákönkormányzat joga gyakorlásához szükséges dokumentumokat;

- a dokumentumok értelmezéséhez szükséges tájékoztatást, felvilágosítást kérésre biztosítják;
- a diákközségi ülésen (évente legalább egy alkalommal) tájékoztatást adnak az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól;
- a diákönkormányzat javaslatait, véleményét figyelembe veszik az intézmény működtetése, illetve a tanulókkal kapcsolatos döntések során.
- A diákönkormányzat, illetve diákképviselők a kapcsolattartás során:
 - gondoskodnak a jog gyakorlása miatt átvett dokumentumok áttekintéséről, és
 - az érintett jog gyakorlásáról;
- aktívan részt vesznek azokon a fórumokon, melyekre megjelenni jogosultak, illetve ahová meghívták, s az az intézmény működésével, illetve a tanulókkal kapcsolatos kérdéseket érint;
- gondoskodnak az intézményvezetők megfelelő tájékoztatásáról a diákönkormányzat gyűléseire, illetve egyéb programjairól.

Az iskolai vezetők és diákönkormányzat közötti kapcsolattartásban közreműködik a diákönkormányzatot segítő oktató.

Osztályközösségek, diákképviselők

A tanulóközösségek képviselőit az intézet testületei előtt a következők látják el:

- diákközségi ülés által választott évfolyamonként diákképviselők
- diákönkormányzat titkára
- a diákkörök egy választott diák képviselője.

A diákközségek képviselőit meg kell hívni minden olyan intézeti testületi ülésre, értekezletre, melyen döntési, egyetértési, véleményezési és javaslattevő jogaikkal kapcsolatos kérdések kerülnek napirendre. a félévi, valamint a tanévzáró és tanévnyitó értekezletek diákokat érintő napirendjeire és a munkaterv megtárgyalására az előzőekben felsorolt valamennyi diákképviselőt meg kell hívni. A tanulót az őt érintő kérdésekben az osztályfőnökn, az oktaton, tanulói hirdetésen vagy iskolarádióon keresztül tájékoztatni kell.

A házirendet, továbbá a működési szabályzatnak a tanulókat közvetlenül érintő rendelkezéseit a tanulókkal a tanév első osztályfőnöki óráján és a gyakorlati foglalkozásán, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén ismertetni kell.

A duális képzőhellyel (gazdálkodó szervezettel) való kapcsolattartás formája, rendje¹⁵:

Az intézmény és a gazdálkodó szervezetek közötti kapcsolatot a gazdálkodó szervezetekkel külön-külön megkötött együttműködési megállapodás határozza meg. A szerződő felek egységesen közös feladatuknak tekintik az iskolák és a gazdálkodó szervezetek gyakorlati oktatási feladatok ellátását.

Az intézet igazgatójának, a szakmai igazgatóhelyettesnek mindenkor gondoskodni kell a gazdálkodó szervezetek között megfelelő - a szakmai munkát segítő és a kölcsönös érdeken alapuló munkakapcsolatok kialakításáról.

Az együttműködés során különösen ügyelni kell a jogszabályi rendelkezések és az együttműködési megállapodásban rögzített, mindkét félre kölcsönösen vonatkozó szempontok betartására.

Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal¹⁶

Az oktató munkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását pedagógiai szakszolgálat segíti.

Pedagógiai szakszolgálat:

- a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás,
- a fejlesztő nevelés,
- a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenység, továbbá az országos szakértői és rehabilitációs tevékenység,
- a nevelési tanácsadás,

¹⁵ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 95. § (1)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 95. §. (1) bek. (2). 4.. pontja

¹⁶ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 95. § (1)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 95. §. (1) bek. 9. pontja

- a logopédiai ellátás,
- a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,
- a konduktív pedagógiai ellátás,
- a gyógytestnevelés,
- az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
- a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A nevelési-oktatási intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmények és fenntartóik, valamint az oktatók munkáját, továbbá a tanulói érdekvédelemmel összefüggő tevékenységet pedagógiai-szakmai szolgáltatások segítik.

Pedagógiai-szakmai szolgáltatás:

- a pedagógiai értékelés,
- a szaktanácsadás, tantárgygondozás,
- a pedagógiai tájékoztatás,
- a tanügy-igazgatási szolgáltatás,
- az oktatók képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése,
- a tanulmányi, sport- és tehetséggondozó versenyek szervezése, összehangolása,
- tanuló-tájékoztató, -tanácsadó szolgálat.

A pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal a kapcsolatot az oktatási igazgatóhelyettes tartja. A fejlesztőpedagógussal szervezi a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztő foglalkozásait, figyeli a szakértői, illetve szakvélemények érvényességi idejét, és lejártuk esetén szervezi a meghosszabbítással kapcsolatos intézményi feladatokat. Figyeli és továbbítja a szolgálatoktól kapott tájékoztatásokat.

Kapcsolat az iskola egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval¹⁷

¹⁷A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 95. § (1)

Az iskola egészségügyi ellátás biztosítása keretében az intézmény rendszeres és közvetlen kapcsolatot tart fenn az iskolaorvossal, a fogorvossal és a védőnővel. Mivel szakképzés keretében az egészségügyi alkalmasság előfeltétele a gyakorlati képzésen történő részvételnek, ezért az oktatási igazgatóhelyettes a közvetlen kapcsolattartó az intézmény és az egészségügyi szolgáltató között. A védőnői vizsgálatok és preventív előadások időpontjairól a az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és az osztályfőnökök a védőnővel egyeztetnek.

Kapcsolat a gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal¹⁸

Ha az oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, illetve a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet a gyermekjóléti szolgálattól, illetve az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól. Ha további intézkedésre van szükség, az oktatási intézmény megkeresésére a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési-oktatási intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen. A kapcsolattartás az ifjúságvédelmi felelős feladata.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, és az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtan igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 95. §. (1) bek. 9. pontja

¹⁸ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 95. § (1)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 95. §. (1) bek. 9. pontja

Külföldi kapcsolatok

Az iskola a külföldi kapcsolatairól önállóan dönt - oktatói testületi határozat alapján.¹⁹

A szülők, tanulók, érdeklődők tájékoztatásának formái

Szülői értekezlet, fogadónap

A szülői értekezletek feladata a szülők tájékoztatása az iskola nevelési célkitűzéseiről, megnyerésük azok támogatására, továbbá az iskola és a szülői ház együttműködésének elősegítése tanulóink neveltségi szintjének emelése érdekében a szülők pedagógiai kultúrájának fejlesztése.

A szülői értekezlet formáját, témáját, idejét a tanév elején kell meghatározni, s a tanév rendjében kell rögzíteni. Erről az oktatási igazgatóhelyettes és az osztályfőnöki munka-közösségvezető gondoskodik.

Fogadónapot, az adott tanév munkatervében meghatározott időpontban, a fő munkaidőn túl tart a testület. Ebben az időpontban minden oktató köteles az iskolában tartózkodni.

Nyílt nap

Nyílt napok szervezhetők az iskola oktatási szerkezetének bemutatására a szülők, érdeklődő tanulók pályaválasztási elképzeléseinek támogatására, alaposabb tájékoztatása érdekében. A nyílt nap időpontját, programját a területért felelős vezetők a tanév munkatervében megtervezik.

Oktatói fogadóórák

¹⁹ Jelenlegi külföldi kapcsolataink: horvátországi Osijek, romániai Csíkszereda, lengyelországi Czehostowo városaiban lévő szakképző intézmények.

Az iskola valamennyi oktatója tanévenként – az igazgató által kijelölt időpontban – két alkalommal tart fogadóórát. A fogadóórák időtartama legalább 60 perc. Ha az oktátónak nem sikerült minden szülővel megbeszélést folytatnia, a fogadóóra időtartama az igazgató döntése alapján maximálisan 30 perccel meghosszabbítható.

Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke oktatóval, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

II. KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• A partneri kommunikációhoz megfelelő technikai, technológiai háttér. • Már működő kapcsolati rendszerek.	• KRÉTA kínálta lehetőségek hatékony kihasználása a szülői kapcsolatok és a külső képzőhelyek terén. • Az emberek szervezeten belüli kapcsolatrendszerei befolyásolják, hogy ki kivel kommunikál.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Internetes hálózati fejlesztések kínálta lehetőség kihasználása. • Személyre szabott képzések. • A partnerek közötti hatékony együttműködés, rendszeres kommunikáció segítségével megismerhetők a partnerek intézménnyel szembeni elvárásai, valamint az elégedettségük.	• A szervezeten belüli térbeli távolság általában csökkenti a személyes kommunikáció gyakoriságát. • A szervezeten belüli információk cseréjénél előfordulhatnak különböző értelmezések. • Ha nő az alkalmazottak száma, nő a kommunikáció mennyisége de csökken annak személyes jellege.

III. KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉR- TÉKELÉS
1.	Partnerek beazonosí- tása	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, munkaközös- ség vezetők, okta- tók	Egyéni munka, kooperatív munka	adott tanév szeptember hónap 5.	Kréta, meglévő adatbázisok	Aktualizált part- ner lista	.
2.	Partnerek adatainak összegyűjtése	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, munkaközös- ség vezetők, okta- tók, titkárság, gond- nok	Adatgyűjtés, egyéni munka, kooperatív munka	adott tanév szeptember hónap 15.	Kréta, meglévő adatbázisok	Nyilvántartás a partnerek elérhetőségeiről.	A nyilvántartás ellenőrzése minden tanév elélén történik
3.	Az intézmény kap- csolati hálójának rendszerezése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Adatgyűjtés	Minden tanév szeptember 20.	Nyilvántartás a partnerek elérhetőségeiről, SZMSZ	Elkészült kap- csolati háló (ki kivel tart kap- csolatot)	Ellenőrzési pont: igazgató
4.	A partnerekkel az esetleges első kap- csolatfelvételhez idő- pont egyeztetés	Igazgató	Intézményvezetés, titkárság	Megbeszélés	A tanév eleje/ szeptember hónap vége	Nyilvántartás a partnerek elérhetőségeiről	Időpont a sze- mélyes találko- zóról	
5.	Személyes vagy tele- fonos találkozó	Igazgató	Intézményvezetés, munkaközösség ve- zetők	A partnerrel való tárgyalás lebonyolítása	A tanév eleje/ október hó- nap vége	Időpont a sze- mélyes találko- zóról	Feljegyzés a megbeszélésről.	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉR- TÉKELÉS
							esetleg együtt- működési meg- állapodás	
6.	A partnerekkel alkalomszerű kapcsolat-tartás rendjének ki- alakítása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Kooperatív munka	Folyamatos	Az intézmény kommunikációs kapcsolati há- lója	A partnerekkel való alkalom- szerű kapcsolat- tartás szabályo- zásának doku- mentuma	
7.	A partnerekkel folya- matos kapcsolattartás rend- jének kialakítása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Verbális kom- munikáció, e- mail	Folyamatos	Partnerlista	Feljegyzések	A folyamat ellenőrzése, értékelése, ellenőr- zési pont: igazgató
8.	Az esetleges partneri panaszok kezelése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, oktatók	Kivizsgálás Jogorvoslat/ Elutasítás	Folyamatos	Panaszkezelési folyamatszabá- lyozás	Értesítés jogor- voslat/ elutasítás	Ellenőrzési pont (jogsabályoknak való megfelelés): igazgató
9.	Partneri igény, és elégedettség mérés ütemezése	Igazgató	MICS	Megbeszélés	A tanév vége/ április-május hónap	Kérdőívek elő- készítése	Ütemterv	Ellenőrzési pont (kérdőívek kitöl- tése minden részt- vevő részéről): MICS-vezető

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉR- TÉKELÉS
10.	Partneri igény, és elégedettség mérés	MICS-vezető,	MICS-tagok, oktatók	Kérdőívek, mérőlapok	Partneri mérések ütemezése alapján	Kérdőívek, ütemterv	Kitöltött mérési lapok, összegzés mérési eredményekről	Ellenőrzési pont (kérdőívek kitöltése minden résztvevő részéről): MICS-vezető
11.	A kommunikáció eredményességének értékelése	Igazgató	MICS, intézményvezetés	Kérdőívek elemzése, SWOT analízis készítése	A tanév vége/ június hónap	Összegzés mérési eredményekről	Kérdőívek statisztikai feldolgozása, fejlesztési javaslat	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.1.6. V9 INFORMÁCIÓÁRAMLÁS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola információáramlás folyamata
Folyamat célja	A hatékony munka alapja a hatékony kommunikáció, információ-áramlás
Elvárt eredmény	Hatékonyabb munkavégzés
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.július 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

Azok a munkahelyek, ahol hatékony az információáramlás, sokkal sikeresebbé válhatnak, mint azok, ahol folyamatosak a kommunikációs problémák.

A vezetői kompetenciák egyik fontos eleme a hatékony információáramlás elősegítése és fenntartása. Az eredményes munkához elengedhetetlen, hogy minden szükséges tudnivaló időben az alkalmazottak (oktatók, technikai dolgozók, óradók, duális partnerek...) tudomására jusson. Az elvárásokat világosan kell megfogalmaznunk; a hatásköröket és a részleteket tisztáznunk kell. Rutinfeladatok esetén is előfordulhatnak váratlan nehézségek, tisztázatlan, homályos dolgok. Ha ezeket nem oldjuk meg, abból hibák keletkeznek, amik megakasztják a munkát. Egy új munka részleteinek körültekintő tisztázása sok ideig tarthat, időpazarlásnak tűnhet, ezért sokszor túlzottan lerövidítjük ezt a folyamatot. Alapos megbeszélés után is előfordulhat, hogy néhány kérdés rejtve marad, csak később, a munkafolyamat közben kerül elő. Gond akkor van, ha az így keletkezett akadályok nem háríthatók el gyorsan - ez pedig alapvetően kommunikációnk hatékonyságán múlik.

Gyakran okoz gondot, hogy a lehető legrövidebb időn belül igyekszünk átadni a lényegi tudnivalókat. Ezzel a sürgető hozzáállással nem hagyunk/kapunk elég a gondolkodási időt, nem ad teret a kérdéseknek. Ha a mondandót még türelmetlenségre vagy gondterheltségre utaló metakommunikációs elemekkel is átszőjük, akkor feszültséget, bizonytalanságot és szorongást keltünk a beosztottakban, a partnerekben. Káros lehet a részletekbe vesző, parttalan túlbeszélés is. Azonnal jelentkező hátránya a jelentős idővesztés, de számolni kell azzal is, hogy akikkel ilyen lassan és "szájbarágósan" beszélnek, azok úgy érezhetik, hogy szellemi képességeiket alábecsülik.

II. INFORMÁCIÓÁRAMLÁS EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Családias, baráti légkörben a személyes témájú beszélgetések során áramlik a munkával kapcsolatos információ. A munkahelyi légkör teljesítményorientált. Ismerjük a munkatársak képzettségét. Az iskola vezetése és a munkatársak között aktív, intenzív, kétoldalú kommunikáció zajlik (napi e-mail, verbális kommunikáció...)	Az információ tartalmának „elferdítése” a többszöri átadás során. Gyors és felületes információ átadás. Lassú és részletekbe vesző információ átadás. A túlzottan családias, baráti légkörben a személyes témájú beszélgetések háttérbe szorítják a munkával kapcsolatos információk áramlását. A rivalizáló közegben az információk elhallgatása miatt a munka hatékonysága csökken. <i>Hányszor kell elmondani, ugyanazokat a dolgokat?</i> <i>Hányszor felejtik el ennek ellenére és futják újra, az információ megszerzés köreit?</i>
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Lehetőségünk van megismerni a munkatársaknak a képzettségükhöz kapcsolódó képességeit és kommunikációs sajátosságait. A hatékony kommunikáció elősegítése a dolgozók önismeretének fejlesztésével. A megfelelő embereket sikerül kiválasztani minden munkakörre.	A részletekbe vesző, parttalan túlbeszélés. Sűrgető hozzáállással nem nincs elég gondolkodási idő. A beosztottak nem tudják vagy nem merik kérdéseikkel, észrevételeikkel zaklatni a vezetőt: inkább más forrásból próbálnak információhoz jutni.

III. INFORMÁCIÓÁRAMLÁS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
1. Adatgyűjtés								
1.	Információ áramlás formáinak meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek	kutatás	2023. 04.31.	webes felületek, pl: https://tomanjo-zsef.hu/az-informacio-ellatas-harom-formaja	adattábla	iktatás
2.	Kibővített vezetőségi értekezlet	igazgató	kibővített vezetőségi	tájékoztatás	2023.05.05.	SZMSZ, Szakmai Program...	feljegyzés	iktatott feljegyzés
3.	A félévi és évvégi beszámolók szempontsorába kérdésként beilleszteni	igazgató	igazgatóhelyettesek	kérdőív	szempontsorainak meghatározása	beszámoló szempontsor	beszámolók	beadott beszámolók nyilvántartása
4	A beszámolókból javasolt információáramlás formáinak összegyűjtése	igazgató	igazgatóhelyettesek	összegzés	2023.06.15.	beszámolók	beszámolók	Ellenőrzési pont (iktatott összegzés): igazgató
2. Adatok elemzése								
1.	A meghatározott információáramlás for-	igazgató	igazgatóhelyettesek	elemzés	2023.05.15.	információáramlás formáinak elemzéséből előnyök, hátrányok	elemzés adattáblája	iktatás

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
	máinak elemzése (aktív, passzív, automatizált)							
2.	Aktív kommunikáció alkalmazásának beépítésének lehetősége.	igazgató	kibővített vezető-ségi	alkalmazás	2023.06.15	információáramlás formáinak elemzéséből előnyök, hátrányok	elemzés adattáblája	iktatás
3.	Információ passzív formájának beépítésének lehetősége.	igazgató	kibővített vezető-ségi	alkalmazás	2023.06.15	információáramlás formáinak elemzéséből előnyök, hátrányok	elemzés adattáblája	iktatás
4.	Automatizált információáramlás beépítésének lehetősége	igazgató	kibővített vezető-ségi	alkalmazás	2023.06.15	információáramlás formáinak elemzéséből előnyök, hátrányok	elemzés adattáblája	Ellenőrzési pont (iktatás): igazgató
3. Döntés, alkalmazás								
1.	Információáramlás meghatározott formáinak alkalmazása	igazgató	kibővített vezető-ségi	alkalmazás	2023.06.20.	információáramlás formáinak elemzéséből előnyök, hátrányok	elemzés adattáblája	iktatás
2.	Oktatói értekezlet	igazgató	oktatói testület	tájékoztatás	2023.06.30.	információáramlás meghatározásának keletkezett dokumentumai	oktatói testületi jkv.	iktatás

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.	Információáramlás alkalmazott formáinak beillesztése az SZMSZ-be	igazgató	igazgatóhelyettesek	szerkesztés	2023.07.01.	SZMSZ	módosított SZMSZ	iktatás
4.	Módosított SZMSZ elfogadása	igazgató	oktatói testület	tájékoztatás	2023.08.31.	SZMSZ	oktatói testületi jkv., módosított SZMSZ	iktatás
5.	Információáramlás alkalmazott formáinak bevezetése	igazgató	oktatói testület	alkalmazás	2023.09.01.	e-mail, SZMSZ, ...	SZMSZ	Ellenőrzési pont :igazgató

8.4.2. Szakmai-képzési folyamatok

8.4.2.1. SZK1 SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola szakmai-képzési tervezés folyamata
Folyamat célja	A folyamatosan megújuló társadalmi és munkáltatói igényeket kiszolgáló szakmai oktatás nyújtása
Elvart eredmény	Megfelelő számú és kiváló szaktudással rendelkező szakembert képzünk.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

I. HELYZETELEMZÉS:

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- A társadalmi környezeti elvárások új kihívások elé állították a szakképző iskolákat. A korszerű, alkalmazható tudás, a gyakorlatorientált képzés, a tanulói kompetenciák (pl. problémamegoldó, önálló munkavégzésre képes, társas. stb) fejlesztése alapvető követelményeket támaszt a képzések jellege szempontjából. - A korszerű, a szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelő ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás megvalósítása, csak az oktatásban részt vevő partnerek hatékony együttműködésével érhető el.	- Az iskola tárgyi feltételei, eszközellátottsága alapvetően biztosítja a szakképzés – elsősorban az ágazati képzés-, megvalósításának lehetőségét, de a folyamatosan változó gazdasági-technológiai környezethez az intézmény már nehezen tud alkalmazkodni. - A folyamatosan fejlődő technikai és technológiai környezet nyomonkövetése, a tanulók ez irányú fejlesztése, csak a duális képzőhelyekkel való szoros együttműködés alkalmazásával érhető el. - A közösen létrehozott képzési programok, a tanulói értékelési rendszer egységes alkalmazása, az együttműködési formák kiszélesítése jól szolgálja a szakképzés fejlesztési céljait, a partnerek érdekeit.	- Az iskola tárgyi feltételei adottak a szakmai képzés folytatására, de a tapasztalható erőforráshiány, a kedvezőtlen gazdasági változások nehézségeket rónak a fenntartóra, így intézményeire is. - Az érzékelhető inflációs hatások kedvezőtlen befolyással bírnak a szakképzés fejlesztésére, ezért bizonyos területeken stagnálás érzékelhető (eszközbeszerzések, beruházások stb). - A duális képzőhelyek száma csökkenést mutat, a tanulók elhelyezkedése nehézkessé vált.	- Az erőforrások hiánya, az energiaválság kérdése jelentős hatással van iskolánk működésére. Csak megfelelő környezettudatos magatartással érhetjük el, hogy energiafelhasználásunk kedvezőbb értéket mutasson, és e magatartás követésére kell felhívunk alkalmazottaink és tanulóink figyelmét. - A szakmai-képzési tervekben továbbá meg kell jelennie a környezetvédelmi, a hulladékgazdálkodási, újrahasznosítási kérdéseknek, a tanulói környezeti nevelésnek.	- Stratégia 4.0 Képzési és Kimeneti Követelmények – a szakmai oktatás tartalmi szabályozói 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről;

II. SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
- Duális partnerek magas számú bevonása - Szaktudás presztízsének emelkedése - Az ösztöndíj motiváló hatása - Kiváló kapcsolatok a piaci szereplőkkel, Kamrával, duális partnerekkel - Felnőttoktatásban rugalmas, az igényeknek megfelelően indulnak a képzések	- Gyenge tanulmányi eredménnyel rendelkező tanulók - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók magas száma - Túlterhelt, néha kimerült oktatók - Diákjaink minimális kötelességutadata, munkamorálja, bukásaik magas száma
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
- Együttműködések kötése alapanyaggyártó cégekkel - Partnerek kölcsönös tisztelete, megbecsülése - A Centrumos intézmények/hasonló képzők közötti kapcsolatrendszer bővítése - Szülő- oktató kapcsolat erősítése - Energetikai pályázatokon való részvétel	- Tanulói létszám csökkenése - Gazdasági növekedés lassulása - Lemorzsolódás növekedése, szülők elszegényedése - A SNI igényű tanulók és a felmentések száma növekszik. - Oktatói testület elöregedése/utánpótlás hiánya

III. SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖ- DŐK/ ERŐFORRÁ- SOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELÉS
Ágazati képzés szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai:							
- A szakmai program összehangolása a szakmajegyzékben szereplő az intézmény által oktatott szakmák programtanterveivel, képzési és kimeneti követelményekkel - tantárgyfelosztás – ágazati képzés összehangjának, órarendi elemeinek összerendezése ágazati képzési feltételek meglétének vizsgálata	intézményvezetés	munkaközösség vezetői, oktatók	- szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása, érintett felekkel való megismertetése - partnerekkel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás, közös események szervezése, lebonyolítása - végzett tevékenységek elemzése, értékelése, beavatkozási folyamatok ütemezése - működéssel kapcsolatos egyéb tevékenységek koordinálása	szeptember 1.	- Szakmai program - PTT - KKK - Szakmajegyzék eszköz -és humán erőforrás vizsgálata	- Szakmai program - tantárgyfelosztás - órarend - ágazati projekttervek - helyi tantervek - tanmenetek	- szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés - programtantervek és tartalmaik ellenőrzése - Ellenőrzési pont (ágazati alapvizsga követelményrendszerének elemzése, a követelményeknek való megfelelés ellenőrzése): szakmai igazgatóhelyettes

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
• ágazati alapvizsgálathoz kötődő projekttervek összeállítása • ágazati projekttervek áttekintése elfogadása • ágazati alapvizsga előkészítése (eszköz és nyersanyag igények) • összeállítása, humán erőforrás tervezése, szervezési feladatok), duális képzőhelyek tájékoztatása, (ágazati feladatok)	• intézményvezetés	• szakmai oktatók	• programtervek alkalmazása az oktatás tervezésekor • képzési és kimeneti követelmények alapján való oktatásszervezés • szakmai programnak megfelelő értékelési rendszer alkalmazása • együttműködés tervszerű végrehajtása (tanuló-szülő- oktató; duális partner- ágazati képzőközpont- oktató) • projektek tervezése és lebonyolítása • ágazati alapvizsga	• az iskolai éves munkatervben és a munkaközösségi tervekben meghatározottak szerint • min. 3 projekt esetén lehetőség negyedéves elosztás szerint valósuljon meg	• korábbi ágazati projektek megvalósításának tapasztalatai • ágazati alapvizsga dokumentációja (vizsgafeladatlapok, értékelőla-	• a változtatott projektek terveinek részletes dokumentációja • tanulók által elkészített vizsgafeladatlapok, produktumok	• korszerű szakmai ismeretek átadása • meglévő tanulói ismeretek megszilárdítása • tanulói kompetenciák fejlesztése • hatékony együttműködés a partnerekkel • sikeres projektek megvalósulása • eredményes ágazati vizsgák letétele • elvárható partneri elégedettség megvalósulása

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
				a végrehajtás • ágazati alapvizsga végrehajtása, dokumentálása, elemzése és értékelése tanév 2. fele • duális partneri tájékoztatás - folyamatos	pok, jegyzőkönyvek)		• Ellenőrzési pont (az ágazati alapvizsga ellenőrzése, a folyamatok, produktumok értékelése): igazgató
• tantárgyi koncentráció fokozása (pl. szakmai számítások, szövegértési	• intézményvezetés	• közismereti oktatók	• ágazati vizsgára való felkészülést támogató folyamatok beépítése a tantárgyi követelményekbe	• Szeptember 15- e – tanme-	• ágazati projektek megvalósítást támo-	• feladatlapok, oktatói óravázlatok	• elkészült tanmenetek, óravázlatok • projektele-

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖ- DŐK/ ERŐFORRÁ- SOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELÉS
feladatok, digi- tális kompeten- ciák fejlesztése)				netek el- készíté- sének és leadásá- nak végső határ- ideje • projekt- elemek terveze- tei	gató órater- vek, fel- adatlapok		mek doku- mentumai • Ellenőrzési pont (elké- szült tanme- netek, óraváz- latok ellenőr- zése, értéke- lése): oktatási igazgatóhe- lyettes
- projektfelada- tok terveinek tanulmányo- zása, projektek végrehajtása - felkészülés az ágazati alap- vizsgára	intéz- mény- vezetés	tanulók	- megfelelő szintű isme- retelsajátítás - tanulói kompetencia- fejlődés - motivációs készség fej- lődés - projektfeladatok végre- hajtása	projekt- napok tanév beosz- tása alapján	segédanya- gok a pro- jektek megvalósi- tásához	óravázlatok, feladatlapok	- megalapozott szakmai tudás megszerzése - tanulói kom- petenciák fej- lődése - sikeres ága- zati vizsga le- tétéle - kapcsolati rendszer bő- vülése
ágazati vizsgá- val kapcsolatos	intéz- mény- vezetés	duális partne- rek	együttműködés az is- kolával a duális kép-	képzési program	PTT, KKK áttekintése • iskolai	együttműkö- dési terv a	hatékony, szakmai kö-

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
szervezési feladatok végrehajtása (duális helyszín, eszközellátottság, humán erőforrás, szakmai nyersanyag) - egységes tanulói értékelési rendszer kialakítása - Kréta rendszer hatékony használata, együttműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökkel			zési program elkészítése érdekében - a képzési program elkészítése - szakmai együttműködés folyamatos fenntartása - előkészület a duális képzőhelyen zajló ágazati vizsgával kapcsolatban - Kréta rendszer duális moduljának megismerése, használata	elkészítése – szeptember 30. - szakmai egyeztető fórumok – október 30; március 30. - Kréta – szeptember 30. - folyamatos online kapcsolat, személyes találkozás	együttműködés kereteinek, formáinak meghatározása, rögzítése	duális képzőhely szakmai programjának elkészítéséhez, felülvizsgálatához	vetelményekhez ez igazodó duális képzési program összeállítása - egyeztető fórumokon, megbeszéléseken való részvétel - szoros kapcsolat a szakmai képzés más résztvevőivel - Ellenőrzési pont: (Kréta rendszer naprakész állapota): általános igazgatóhelyettes - kapcsolat az iskolavezetéssel osztályfőnökkel,

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
							szakmai oktatókkal
ágazati képzőközponti vizsgák	intézményvezetés	ágazati képzőközpontok	jelenleg nem releváns	folyamatban			

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
Szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai							
- duális partner nyilvántartásának aktualizálása - duális képzőhelyek megkeresése - képzési igények felmérése - tájékoztatás, a változásokkal kapcsolatban - együttműködési	intézményvezetés	munkaközösség vezetőik	- tanév eleji, duális képzéssel kapcsolatos feladatok - szakképzési jogszabályváltozások, képzési rendszert érintő változtatások - követelményrendszert érintő kérdések - szakmai vizsgákkal kapcsolatos szervezési tervezési folyamatok - tanév végi egybefüggő	- tanévkezdésig végrehajtandó feladatok aug.31-ig - éves munkatervben	- éves munkaterv - partneri háló - szakképzési jogszabályok - együttműködési, vizsgaszervezési tervek	- aktualizált partneri háló - új képzőhelyekkel való kapcsolati szabályozás - kamarai együttműködés tervezete aktualizált, vizsgákhoz kötődő dokumentáció	- partnerlista naprakészsége - duális partnerekkel való egyeztetés a tanulók foglalkoztatásával kapcsolatban - tanév rendje, éves munkaterv, iskolai

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
formák, tartalmak és alkalmak közös meghatározása egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése			szakmai gyakorlatok összehangolása	meghatározott rendezvények, események adott időpontjai • vizsgaszervezés, előkészítés a tanév november 1-től • június 16.		• egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezete	rendezvények, értekezletek, Kréta rendszer • együttműködési ütemterv készítése • Ellenőrzési pont (egybefüggő szakmai gyakorlatok, tanulóbeosztások terve): szakmai igazgatóhelyettes
• tanév eleji tanulói adategyeztetés a duális partnerekkel pályaválasztási, pályaaorientációs feladatok megosztása, szerepvállalás	• intézményvezetés	• osztályfőnökök, oktatók	• kapcsolat a duális partnerekkel • duális partnerekkel való közös részvétel a rendezvényeken • szakmai megbeszélések, vizsgafelkészítések egyeztetései	• egybefüggő szakmai gyakorlat aug. 31-ig • adatváltozások után	• KRÉTA kimutatás, duális képzőhely • tanulói adatok (személyes, tanügyi)	• egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének ellenőrzése – KRÉTA • aktualizált	• állandó jellegű személyes, online kapcsolat • Nyílt napon, pályaaorientációs napon való aktív részvétel

TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
				azonnal • rendezvények éves munkaterv szerint		tanulói adatok	• szakmai megbeszéléseken való megjelenés
- adatregisztrációs feladatok (képzőhelyek, duális oktatók, duális tanulók, duális csoportok) - hozzáférési módok egyeztetése a duális partnerekkel - segítségnyújtás a Kréta rendszer használatában	intézményvezetés	szakmai igazgatóhelyettes	- duális modul releváns adatokkal való feltöltése, jogosultsági körök meghatározása - rendszerhez való hozzáférés biztosítása - segítségnyújtás	- szeptember 15-ig - folyamatos segítségnyújtás	előző tanév adatai - KRÉTA	aktualizált tanulói, oktatói, partneri adatbázis - KRÉTA	100%-os felöltöttség - személyes és online formában történő tanácsadás - Ellenőrzési pont (adatellenőrzések, korrekciók): szakmai igazgatóhelyettes

8.4.2.2. SZK2 PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata
Folyamat célja	Eredményesen működtett pályaorientációs tevékenység kialakítása. Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül: a beiskolázási marketing tevékenységek és a rendezvények szervezésnek, szakmai bemutatók, nyílt napok szervezésének szabályozása.
Elvárt eredmény	A tanulói létszám stabilizálása, a beiskolázási létszám növelése, az eredményes marketing tevékenységek hosszú távú alkalmazása.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

A pályaorientáció, a beiskolázás az intézmény kiemelt oktatási, képzési, nevelési feladati közé tartozik minden tanévben.

Ennek érdekében a feladataink:

- hatékony pályaorientációs tevékenység (szakmai napok, online felületek),
- szakmai munkát támogató marketing és kommunikációs tevékenység,
- beiskolázási program tervezése a munkaerőpiaci igényeknek megfelelően,
- az intézmény hagyományos képzési struktúrájának megtartása mellett új igények figyelembevétele,
- a pályaorientáció terén folytatott együttműködés a duális partnerekkel, gazdasági szereplőkkel,

- a felvételi eljárás menetrendjének kialakítása (pályaalkalmassági teszt),
- **szemléletformálás:** az intézményben dolgozók, oktatók ne „csak” a beiskolázási létszám növelését tartsák megvalósítandó célnak, hanem a képzés eredményességét is (lemorzsolódás csökkentése). A megalapozott döntés alapján beiratkozott tanuló megtartása az iskolában fontos feladat.

„A pályaorientáció egy olyan folyamat, amely a tanuló egyéni igényeinek figyelembevételével segíti a megfelelő pálya, szakma kiválasztását, a lehető legszélesebb információnyújtás révén.” (Szilágyi & Völgyesy: Pályaorientáció 1996.)

II. PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Munkaerőpiaci igényeknek megfelelő képzési kínálat (5 ágazat) • Honlap, facebook oldal naprakész működtetése. • Kiváló kapcsolatok az ágazatok vezető piaci szereplőivel, ipar Kamarával • Kiváló kapcsolatok a régió általános iskoláival.	• Tanulói hátrányos szocio és kulturális környezet • Tanulók jelentős része SNI/BTM problémával küzd, ami a lemorzsolódást növeli
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Orientációs évfolyam • Dobbantó és Műhelyiskola • Duális képzők jelentősebb szerepvállalása a pályaaorientációs tevékenységben • Felnőttoktatással kapcsolatos marketing tevékenységek erősítése • Tanórán kívüli foglalkozások (tehetség gondozás, felzárkóztatás) további növelése	• Duális képzőhelyek hiánya egyes ágazatokban főként a technikusképzésben • Jelentkezők számának csökkenése egyes ágazatokban

III. PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
A felvételi eljárás ütemezése, folyamata (beiskolázás, tanulói felvétel):								
1.	Tanulmányi területek meghirdetése és rögzítése a KIFIR rendszerben	Igazgató	Általános igazgató-helyettes	Adatszolgáltatás, egyéni munka	Előző tanév október vége	Fenntartói engedély	KIFIR tájékoztató	Ellenőrzési pont (adatok ellenőrzése a KIFIR rendszerben lezárás előtt): igazgató
2.	Jelentkezés az intézménybe	Általános iskola igazgatója	Általános iskolák osztályfőnökei, végzős tanulók és gondviselőik	Kooperatív munka	Előző tanév február közepe	Nincs felvételi vizsga, felvétel az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján: 5-7. év-folyam tanév végi és a 8. évfolyam I. félévi osztályzatok átlaga	Egészségügyi alkalmassági, Pályaalkalmassági követelményeknek való megfelelést igazoló dokumentumok	
3.	Pályaalkalmassági vizsgálatok	Iskolaorvos	Iskolaegészségügyi szolgálat (védőnő, iskolaorvos), tanulók, iskolatitkár	Vizsgálat	Előző tanév március közepe	Jelentkezési lapok, egészségügyi törzslapok	Egészségügyi vizsgálat összeítője	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
4.	Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	Általános igazgatóhelyettes	Titkárság	Tájékoztatás, egyéni munka	Előző tanév március közepe	Jelentkezési adatok	Felvételi jegyzék	Ellenőrzési pont (felvételi jegyzék): igazgató
5.	Tanulói adatlapok egyszeri módosításának lehetősége	Általános iskola igazgatója	Általános iskolák osztályfőnökei, végzős tanulók és gondviselőik	Egyéni munka	Előző tanév március vége	Tanulói adatlapok	Módosított adatlap	
6.	Felvételi központ elektronikus formában megküldi a hozánk jelentkezett tanulók névsorát	Felvételi központ	Felvételi központ	Adatszolgáltatás	Előző tanév március vége	Tanulói jelentkezési adatlapok	Jelentkezők listája ABC sorrendben	
7.	Felvételi központ a módosító tanulói adatlapok alapján a kiegészített jelentkezettek listáját megküldi iskoláinknak	Felvételi központ	Felvételi központ	Kooperatív munka, egyéni munka	Előző tanév április eleje	Kiegészítő jegyzék		
8.	Iskolánk az ideiglenes felvételi jegyzéket megküldi a Felvételi központnak	Általános igazgatóhelyettes	Központi programfelület (KIFIR)	Egyéni munka, adatszolgáltatás	Előző tanév április közepe	Felvételi jegyzék, tanulók jelentkezési adatai	Ideiglenes felvételi jegyzék	Ellenőrzési pont (ideiglenes felvételi jegyzék): igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
9.	A felvételi központ egyezteteti az igazgatói döntést, kialakítja a végeredményt, és megküldi iskoláknak az egyeztetett felvételi jegyzéket.	Felvételi központ	Felvételi központ	Kooperatív munka, egyéni munka	Előző tanév április vége		Egyeztetett felvételi jegyzék	
10.	A felvételt hirdető középiskolák elküldik a felvételtől vagy elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, laboráns	Kooperatív munka, egyéni munka	Előző tanév április vége	Felvételi jegyzék, Tanulói adatlap	Felvételi értesítő levelek	Ellenőrzési pont (felvételi értesítések): igazgató
11.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok	Iskolaorvos	Iskolaegészségügyi szolgálat (védőnő, iskolaorvos), tanulók, iskolatitkár	Vizsgálat	Előző tanév június közepe	Jelentkezési lapok, egészségügyi törzslapok	Egészségügyi vizsgálat össze-sítője	
12.	A beiratkozás megszervezése	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, laboráns, gondnok, portás, műszaki munkatárs	Kooperatív munka	Előző tanév június 20.	Előző beiratkozás forgatókönyve, új jelentkezők létszáma	Beiratkozás aktuális forgatókönyve	Ellenőrzési pont (érintettek tájékoztatása megtörtént-e): oktatási igazgatóhelyettes

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
13.	Beiratkozás az intézményünkbe	Általános igazgatóhelyettes	Iskola titkársága, Beiratkozásban közreműködő oktatók Kollégium képviselője	Kooperatív munka, egyéni munka	Előző tanév június vége	Jelentkezési lapok, személyes iratok, bizonyítvány	Iskolalátogatási igazolás, felvételi adatlap	Kiértésített és a beiratkozásban megjelent tanulók összevetése
14.	Tanév közben érkezett tanulók felvétele	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, iskolaorvos, védőnő	Megbeszélés	Folyamatosan	Jelentkezési lap, bizonyítvány, személyes iratok	Felvételi vagy elutasító határozat	Ellenőrzési pont: igazgató
Pályaorientációs tevékenység ütemezése, folyamata:								
1.	Pályaválasztási kiállítás	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Kormányhivatal	Kooperatív munka	Adott tanév szeptembere		Szórólapok, online megjelenések	
2.	Pályaválasztási nyílt nap	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Kisfaludy Általános Iskola	Kooperatív munka	Adott tanév októbertől		Szórólapok, online megjelenések	
3.	Pályaválasztási nyílt nap	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Lamping oktatói testület	Kooperatív munka	Adott tanév októbertől		Szórólapok, online megjelenések	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
4.	Pályaválasztási nyílt nap	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Lamping oktatói testület	Kooperatív munka	Adott tanév novembere		Szórólapok, online megjelenések	
5.	Pályaválasztási nyílt nap	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Rákóczi Általános Iskola	Kooperatív munka	Adott tanév novembere		Szórólapok, online megjelenések	
6.	Pályaválasztási nyílt nap	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Gárdonyi Általános Iskola	Kooperatív munka	Adott tanév novembere		Szórólapok, online megjelenések	
7.	Szakmai Nap Magyar Hidrológiai Társaság Somogy Megye Területi Szervezete	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Magyar Hidrológiai Társaság	Kooperatív munka	Adott tanév novembere		online megjelenések	
8.	Kaposvári Nagypiac (szakképzés népszerűsítése)	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes, Pályaválasztási felelős	Kaposvári Nagypiac	Kooperatív munka	Adott tanév novembere		online megjelenések	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
9.	Pályaválasztási előadás a szülőknek	Igazgató	Duráczy Általános Iskola	Kooperatív munka	Adott I. félév vége		Szórólapok, online megjelenések	
10.	Pályaválasztási teadélután az általános iskolák igazgatói részére	Igazgató	Iskolavezetés	Kooperatív munka	Adott I. félév vége		Szórólapok, online megjelenések	
Duális partnerekkel, ágazati szereplőkkel közösen szervezett szakmai programok:								
1.	MÉJE KFT szakmai bemutató	szakmai igazgató-helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév áprilisáig			
2.	DDVIZIG szakmai bemutató	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév áprilisáig			
3.	MAPEI szakmai bemutató	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév áprilisáig			
4.	WIENEBERGER szakmai bemutató	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév áprilisáig			

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTU- MOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
5.	YAMUNA Kozmetikum szakmai bemutató	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			
6.	JAFHOLZ szakmai nap	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			
7.	CEMIX szakmai bemutató	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			
8.	ROTO ELZETT szakmai nap	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			
9.	TIKURILLA szakmai nap	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			
10.	PROFI TETŐ szakmai nap	szakmai igazgató - helyettes mk vezető	szakmai oktatók	Kooperatív munka	Adott tanév ápri- lisáig			

8.4.2.3. SZK3 OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamata
Folyamat célja	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.
Elvárt eredmény	Együttműködés az intézmény oktatói, a duális képzőhelyen oktatók és más intézmények oktatói között.
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS:

A nevelési-oktatási intézményben legalább öt oktató hozhat létre szakmai munkaközösséget. Egy nevelési-oktatási intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében.

Az iskolában működő munkaközösségek:

- humán: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, történelem
- osztályfőnöki
- reál: matematika, fizika, számítástechnika, kémia, biológia, földrajz
- építőipari és épületgépész
- faipari és szépművészeti

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség gondoskodik az oktató munkakörben foglalkoztatottak munkájának szakmai segítéséről.

A szakmai munkaközösség feladatainak ellátására az oktatók kezdeményezésére intézmények közötti munkaközösség is létrehozható.

Az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Külön szakmai munkaközösség működhet az intézményben. A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató bíz meg legfeljebb öt évre.

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről és munkaprogramjáról,
- szakterületén a oktatási testület által átruházott kérdésekről,
- az iskolai tanulmányi versenyek programjáról.

A szakmai munkaközösség - szakterületét érintően - véleményezi a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.

A szakmai munkaközösség véleményét - szakterületét érintően -

- a szakmai program, továbbképzési program elfogadásához,
- nevelés-oktatást segítő eszközök, a taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek és tanulmányi segédletek kiválasztásához,
- a tanulmányok alatti vizsga részeinek és feladatainak meghatározásához be kell szerezni.

Munkaközösségek feladatai:

- előkészítik és lebonyolítják az iskolai tanulmányi versenyeket

- a tanév rendjének megállapításához javaslatot adnak a tanítás nélküli munkanap felhasználását illetően.
- véleményt nyilvánítanak a házirend összeállításával és módosításával kapcsolatban.
- megszervezik és lebonyolítják az egyedi gyakorlati képzésben foglalkoztatott tanulók időszakos vizsgáját, javaslatot tesznek a kiegészítő foglalkozások megszervezésére.
- a munka-közösségvezetők az illetékes tagozatvezetővel összehangolt terv alapján részt vesznek az ellenőrző munkában.
- a munkaközösségek véleményezési jogot gyakorolnak saját szakmai területükön a kísérletek és kutatások indításában, javaslatot tehetnek az iskola szemléltető eszközeinek fejlesztésére.
- segítik a pályakezdőket a beilleszkedésben
- segítik az igazgatót tervező, szervező munkájában
- a tanuló osztályozó vizsgára bocsátása, a magatartás és szorgalom minősítése az illető osztályban tanító testület döntési jogkörébe tartozik.
- a tanulók elleni fegyelmi eljárás megindításáról az osztályban tanító oktatók döntenek az osztályfőnök javaslata alapján.

A munkaközösségek a tanév kezdete előtt (augusztus végén) ülne össze először. Ekkor alakítják ki a munkatervüket, megtervezik a munkaközösségi értekezletek időpontját és témáit. Félévente beszámoló formájában jelentést készítenek az iskolavezetés felé, amelyben megfogalmazzák javaslataikat az oktató munka hatékonyabb működése érdekében. A munkaközösségek közötti kapcsolattartást a munkaközösség-vezetők biztosítják. Ennek legfőbb formája azon vezetői értekezletek, amelyeken a munkaközösség-vezetők is részt vesznek.

A szakmai munkaközösségek tagjai a tantárgyfelosztás készítése során, valamint a közismereti tantárgyak tananyag meghatározása során tájékoztatják a közismereti kollégákat a szakmai, moduláris képzéshez szükséges tananyagtartalomról, illetve a szakmai és közismereti tantárgyak interdiszciplináris kapcsolatáról. A szakmai munkaközösségek az éves munkatervükben megtervezik az egymással közösen elvégzendő feladatokat. Vannak olyan tantárgyak, melyeket több szakmai munkaközösségi tag is tanít, ilyenkor közösen dolgozzák ki az éves oktatási folyamatot. A munkaközösségek egymással a oktatói testületi értekezleteken, az osztályozó konferenciákon, az iskola közös programjain, illetve naponta az oktatóiban találkoznak. A tanulmányi eredmények, vizsgaeredmények, év eleji szintfelmérők, bukások száma, lemorzsolódási adatok, mulasztási mutatók, fegyelmi eljárások számát a szakmai munkaközösségek is értékeli, majd továbbítják az iskola vezetésének felé. A létrejött eredmények, megszerzett tapasztalatok átadásával, közreadásával más munkaközösségek is megismerkednek a munkaközösségi jelentésekből, értékelésekből.

A kompetenciamérések, által válik láthatóvá az oktató munka eredményessége, amely mérések eredményességéhez a szakmai munkaközösségek feladatlapok megalkotásával, a mérések elkészítésével, azok kijavításával, elemzésével, kiértékelésével járulnak hozzá.

Kapcsolattartás rendje:

- munkaközösség-vezetői szinten havonta, éves munkaterv szerint
- munkaközösségi tagok folyamatosan

A folyamat tartalma kiterjedése:

Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.

II. OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Együttműködés kialakítása és összhang teremtetése a programtanterv alapján az iskola-vezetés és a duális partnerek között.	A duális partnerek bevonása az iskolai programokba.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Belső tudásmegosztás szervezettebb megvalósítása. Elégedettség mérése az oktatók és a duális partnerek részéről az együttműködés vonatkozásában és az eredmények elemzése alapján visszacsatolás.	Az oktatói fluktuáció, illetve a duális partnerekben bekövetkező változás az együttműködés újabb kialakítását igényli.

III. OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1. Az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók együttműködése								
1.1	Egyeztetés az osztály tanulóiról a tanév I. szülői értekezlete előtt	Osztályfőnök	Egy adott osztályban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	Az első szülői értekezlet előtti munkanap	Kréta értékelési adatok, beírások, feljegyzések	Szülői értekezlet osztályfőnöki programterve	Ellenőrzési pont: osztályfőnöki munkaközösségvezető
1.2	Egyeztetés az osztályban oktatók között a tanulókról	Osztályfőnök	Egy adott osztályban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A tanév során folyamatosan	Kréta értékelési adatok, beírások, feljegyzések	Feljegyzés a megbeszélésről	
1.3	Egyeztetés az I. projekthét feladatának megvalósításáról	Osztályfőnök	Egy adott osztályban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	Az I. projekthét előtti munkanap	Szakmai program projekttervei	Az I. projekthét programterve	
1.4	Az I. projekthét megvalósulásának értékelése	Osztályfőnök	Egy adott osztályban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	Az I. projekthét utáni hét utolsó munkanapja	Az I. projekthét programterve, Kréta adatok	Feljegyzés az értékelő megbeszélésről	Ellenőrzési pont: osztályfőnöki munkaközösségvezető

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
1.5	Félévi osztályozó értekezlet	Általános igazgató-helyettes	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, szavazás	A félév utolsó napja	Kréta értékelési adatok, beírások, feljegyzések	Osztályozó értekezlet jegyzőkönyve	Ellenőrzési pont: igazgató
1.6	Egyeztetés az osztály tanulóiról a tanév II. szülői értekezlete előtt	Osztályfőnök	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A második szülői értekezlet előtti munkanap	Kréta értékelési adatok, beírások, feljegyzések	Szülői értekezlet osztályfőnöki programterve	Ellenőrzési pont: osztályfőnöki munkaközösségvezető
1.7	Egyeztetés a II. projekthét feladatának megvalósításáról	Osztályfőnök	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A II. projekthét előtti munkanap	Szakmai program projekttervei	Az I. projekthét programterve	
1.8	A II. projekthét megvalósulásának értékelése	Osztályfőnök	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A II. projekthét utáni hét utolsó munkanapja	Az I. projekthét programterve, Kréta adatok	Feljegyzés az értékelő megbeszélésről	Ellenőrzési pont: osztályfőnöki munkaközösségvezető
1.9	Egyeztetés a III. projekthét feladatának megvalósításáról	Osztályfőnök	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A III. projekthét előtti munkanap	Szakmai program projekttervei	Az I. projekthét programterve	
1.10	A III. projekthét megvalósulásának értékelése	Osztályfőnök	Egy adott osztály-ban oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A III. projekthét utáni hét	Az I. projekthét programterve, Kréta adatok	Feljegyzés az értékelő megbeszélésről	Ellenőrzési pont: osztály-

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
					utolsó- munka- napja			főnöki munka- közösségve- zető
1.11	Év végi osztályozó ér- tekezlet	Általános igazgató- helyettes	Egy adott osztály- ban oktatók	Megbeszélés, szavazás	A félév utolsó napja	Kréta értékelési adatok, beírások, feljegyzések	Osztályozó értekezlet jegyzőkönyve	Ellenőrzési pont: igazgató
2. A szakmai munkaközösségek együttműködése								
2.1	Előzetes tantárgyfel- osztás elkészítése a munkaközösség be- vonásával	Általános igazgató- helyettes	Az adott munkakö- zösség tagjai	Kooperatív munka	Június 30.	Szakmai program, osztályindítási en- gedély, előző tan- évi ttf	Előzetes tantárgyfel- osztás a munkakö- zösség vonatkozásá- ban	Ellenőrzési pont: igazgató
2.2	Munkaközösség mun- katervének előkészí- tése	Munkaközösség- vezető	Az adott munkakö- zösség tagjai	Kooperatív munka	Augusztus 31.	Az előző tanév munkaközösségi beszámolója	Feljegyzés azt egyéni feladatok lebontásá- ról	
2.3	Munkaközösség mun- katervének elkészí- tése	Munkaközösség- vezető	Az adott munkakö- zösség tagjai	Kooperatív munka	Szeptem- ber 10.	A tanév rendje	Az adott munkakö- zösség munkaterve	Ellenőrzési pont: általános igazgatóhe- lyettes
2.4	Tanmenetek elkészí- tése	Munkaközösség- vezető	Az adott munkakö- zösség tagjai	Egyéni munka, kooperatív munka	Szeptem- ber 15.	Szakmai program képzési programja	Elkészült és egyezte- tett tanmenetek	Ellenőrzési pont: oktatási igazgatóhe- lyettes

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
2.5	Munkaközösségi foglalkozások	Munkaközösség-vezető	Az adott munkaközösség tagjai	Megbeszélés, kooperatív munka	A tanév során folyamatosan, legalább havonta egy alkalom	Az adott munkaközösség munkaterve, az intézmény éves munkaterve, havi programtervek	Feljegyzés a munkaközösségi foglalkozásról	
2.6	Munkaközösség féléves beszámolója	Munkaközösség-vezető	Az adott munkaközösség tagjai	Egyéni munka, kooperatív munka	Január 28.	Az adott munkaközösség munkaterve	Munkaközösség féléves beszámolója	Ellenőrzési pont: általános igazgató
2.7	Munkaközösség éves beszámolója	Munkaközösség-vezető	Az adott munkaközösség tagjai	Egyéni munka, kooperatív munka	Június 20.	Az adott munkaközösség munkaterve	Munkaközösség éves beszámolója	Ellenőrzési pont: általános igazgató
3. A tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatók együttműködése								
3.1	Közismereti és szakmai oktatók munkájának összehangolása	Oktatási igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők, oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	Tanmenetek leadása	Programtantervek, szakmai program, korábbi tanmenetek	Közismereti és szakmai oktatók által összehangolt tanmenetek	Ellenőrzési pont: igazgató
3.2	Az iskola éves munkatervének kialakítása	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, oktatók	Kooperatív munka	Az éves munkaterv leadása	Munkaközösségi munkatervek	Az iskola éves munkaterve	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.3	Az egyes szakmák szakmai oktatói és közismereti oktatói között együttműködés kialakítása. A közismereti oktatók segítik a szakmai tananyag elsajátítását a közismereti órák tananyag-tartalmával.	Oktatási igazgató-helyettes	Közismereti humán és reál munkaközösség-vezetők, oktatók	Megbeszélés, kooperatív munka	A tanév során folyamatosan	Programtantervek, szakmai program képzési programja, korábbi tanmenetek	Módosított közismereti tanmenetek, óraterv az összehangolás alapján	Ellenőrzési pont: igazgató
4. Az intézményben oktatók és külső gyakorlóhelyek oktatóinak együttműködése								
4.1	Duális képzőhely látogatások, ellenőrzések	Szakmai igazgató-helyettes	Duális képzőhely, igazgató, esetlegesen a kamara képviselője	Megfigyelés, megbeszélés	A tanév során folyamatosan	Kréta Duális modul adatai	Látogatási feljegyzés	Ellenőrzési pont: igazgató
4.2	Duális képzőhelyen oktatók bevonása iskolai programokba: pályaaorientáció	Szakmai igazgató-helyettes	Duális képzőhely oktatói, az iskola oktatói és tanulói, pályaaorientáció külső résztvevői	Megbeszélés, kooperatív munka	A tanév során folyamatosan	Éves munkaterv	Jelenléti ív	Ellenőrzési pont: igazgató
4.3	Szakmai programban a duális képzőhelyek képzési programjának kialakítása	Szakmai igazgató-helyettes	Duális képzőhely oktatói, szakmai munkaközösség-vezetők	Kooperatív munka	Augusztus 31.	Programtantervek, kimeneti és Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)	Módosított szakmai program	Ellenőrzési pont: igazgató
5. Más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködés								

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
5.1	Workshopok	Igazgató	Az intézmény és más intézmény oktatói, KSZC	Kooperatív munka	A tanév során folyamatosan	A workshop témáját, módját, időpontját tájékoztató levél	Feljegyzés	
5.2	Továbbképzések	Igazgató	Oktatási igazgatóhelyettes, KSZC, az intézmény és más intézmény oktatói	Kooperatív munka	A tanév során folyamatosan	Továbbképzési és beiskolázási terv	Tanúsítvány a részvételről	
5.3	Szakmai, érettségi és ágazati vizsgáztatás	Igazgató	Szakmai, oktatási, általános igazgatóhelyettes, másik intézmény oktatói, Kamara Kormányhivatal	Megbeszélés, kooperatív munka	Vizsgaidőszakokban folyamatosan	Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK), vizsgaszabályzatok, megbízólevelek	Vizsgajegyzőkönyvek	Ellenőrzési pont: vizsgaszervezők

8.4.2.4. SZK4 MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamata
Folyamat célja	A módszertani kultúra és eszközpark fejlődése és fejlesztése az intézményben. Megtalálni és megteremteni azt a valóban hatékony módszertani kultúrát, tanulási módszereket, eszközöket, amelyekkel a tanulóink megalapozott szakmai és közismereti tudásra tehetnek szert.
Elvárt eredmény	A tanulói lemorzsolódás csökkenése, a szakmai versenyeredmények és vizsgaeredmények folyamatos javulása.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 01

I. HELYZETELEMZÉS:

Az intézmény vezetése és oktatói folyamatosan fejlesztik módszertani kultúrájukat ez a szakmai programban is megfogalmazott cél. A projekt-módszertan tervezetten megjelenik az iskola szakmai programjában. A projekthetek során igyekszünk (tanulókkal együtt tanulva) átvezetni a diákok gondolkodásmódját a hagyományos tanulásról az aktív, tapasztalatra épülő tudás elsajátításának irányába. A szakképzésben korábban is projekt szemléletű oktatás zajlott (gyakorlati oktatás) ha nem is minden szakmában és talán kevésbé tudatosan, mint ahogy az jelenleg zajlik. A módszertani kultúra fejlesztését szolgálják az intézmény IKT eszközparkjának fejlődése is (pl. *interaktív képernyő, projektor + számítógép*).

A vonzó iskola környezet kialakításához hozzátartozik a digitális eszközpark folyamatos korszerűsítése, javítása és emellett megfelelő és korszerű digitális tananyagok is elkészítése. Ez a munka folyamatos mind intézményi, fenntartói szinten. (KRÉTA/DKT e-learning tananyagok)

A Szakképzés 4.0 által megfogalmazott oktatói módszertani képzések is rendszeresek. A mérnöktanárok részére a legkorszerűbb (pl. CNC, CAD, CAM) technológiák vonatkozásában viszont igen alacsony számú képzési lehetőség jelent meg.

A Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája szerint :

„A szakmai képzés fejlesztésének egyik kulcskérdése, hogy a szakmai tantárgyakat oktató pedagógusok rendelkezzenek a legkorszerűbb technológiák oktatására alkalmas digitális tananyagokkal. Az oktatókat fel kell készíteni a tananyagok alkalmazására, valamint arra, hogy részt tudjanak venni a közösségi tananyagfejlesztésben.” emellett a *„A szakképzésben az idegen-nyelvi képzés hatékonyságának fejlesztéséhez az eszközrendszer fejlesztése mellett **jelentős szemléletváltásra és módszertani megújulásra** is szükség van.”*

II. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• megfelelő tárgyi feltételek a módszertani és szakmai megújuláshoz • szakmailag képzett oktatói testület a jelenlegi (IKT, szakmai) eszközpark működtetéséhez • a digitális kompetenciák erősödnek oktatói szinten • projektoktatás, és projekthetek megvalósulása /jelenléte	• tantermi számítógépek elavultsága (új programokat nem futnak el rajtuk vagy akadoznak) • tantermek felszereltsége nagyon eltérő • ténylegesen korszerű, ágazatonként eltérő szakmai továbbképzések hiánya • tanműhelyek, tornacsarnok állapota
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• oktatók, tanárok szakmai képzése • belső továbbképzések • szakmákhoz kapcsolódó további szoftverek beszerzése • pályázati források • DKT alkalmazása, intézményi tananyagtár továbbfejlesztése	• Szociálisan hátrányos helyzetűek, beilleszkedési nehézséggel, magatartási, tanulási problémákkal küzdők arányának növekedése • az iskolai számítógépes állományának rohamos romlása • tanulói digitális eszközök hiánya

III. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKU- MENTUMOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
Az intézmény módszertani kultúrájának, eszköztárának feltérképezése								
1.	Az oktatók végzettségének felmérése	Általános igazgatóhelyettes	Munkaügyi ügyintéző	Dokumentumelemzés, adatgyűjtés	Az adott tanév kezdetén.	Végzettséget igazoló dokumentumok, személyi anyagok	Beiskolázási/képzési terv	Az adott szakma oktatásához szükséges szakmai kompetenciák ellenőrzése.
2.	Továbbképzési igények felmérése	Iskolavezetés	Oktatói testület, munkaközösségek	Oktatói „interjú”	Folyamatos	-	Beiskolázási terv, tanúsítványok, oklevelek	pontszámok ellenőrzése
3.	Tanulási környezet, tanterem-műhelyek és IKT eszközpark felmérése.	Iskolavezetés	Iskolavezetés, rendszergazda, műszaki munkatárs	Team munka	Az adott tanév kezdetén folyamatos	Gépek berendezések dokumentumai	Beruházási/fejlesztési terv	Ellenőrzési pont: igazgató
4.	Alkalmazott oktatási módszerek/módszertani kultúra feltárása, Helyzetelemzés	Igazgató	Iskolavezetés, mk vezetők	Elemzés	Folyamatos/a tanév vége	Tanmenet, munkaterv	Módszertani fejlesztési terv/ Szakmai program	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKU- MENTUMOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
5.	Tanulók „bementi kompetenciáinak” mérése értékelése	Iskolavezetés	Oktatói testület	Elemzés	Az adott tanév kezdetén	Feladatlapok	Értékelőlapok, fejlesztési terv	
6.	Duális képzőhelyek eszköz és módszertani színvonalának elemzése, feltárása	Szakmai igazgatóhelyettes és a képzőhelyek vezetői	Iskolavezetés, duális partnerek, szakmai oktatók	Team munka	Az adott tanév kezdetén, folyamatos	Szakmai képzési program	Módszertani fejlesztési terv-szakmai program	Ellenőrzési pont: igazgató
7.	Beszámolók, mérések eredmények, önértékelési dokumentumok áttekintése	Iskolavezetés	Oktatók	Dokumentumelemzés, adatgyűjtés	Az adott tanév kezdetén	Beszámolók, kompetenciamérések, vizsgaeredmények, önértékelési dokumentumok	Szakmai program	Ellenőrzési pont: igazgató
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztési folyamat megvalósítása								
1.	Belső tudásmegosztás, tudásátadás	Általános igazgatóhelyettes	Oktatói testület, munkaközösségek	Bemutató órák, hospitálások, csoportos és projekt módszer	Folyamatos	Továbbképzések ppt/pdf anyagai	Óravázlatok, ppt	Óramegbeszélés
2.	Google G-Suite CLASSROOM felületének használata,	Oktatási igazgatóhelyettes	Oktatók, Osztályfőnökök	Bemutató órák, hospitálások	Folyamatos	-	Oktatási/képzési terv	Az oktatói munka szerves részévé válik

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKU- MENTUMOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
	kezelése, beépítése a tanulási folyamatba							a digitális tartalmak használata CLASSROOM felület ellenőrzése
3.	DKT használata és beépítése az oktatási folyamatban	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	Alkalmazás	Folyamatos	-	Oktatási/képzési terv	Az oktatói munka szerves részévé váljon a digitális tartalmak használata DKT felület ellenőrzése
4.	DKT tananyagtár használata -digitális tananyag-tartalmak feltöltése -intézményi digitális tananyagtár, folyamatos bővítése	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	Alkalmazás egyéni és csoportos munka	Folyamatos	-	Oktatási/képzési terv	Az oktatói munka szerves részévé váljon a digitális tartalmak használata KRÉTA DKT felület ellenőrzése

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKU- MENTUMOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
5.	Projekt hetek-feladatok tervezése az aktuális tanévben	Igazgató	Oktatói testület, munkaközösségek Eszközök beszerzése	Egyéni és csoportos munka	Tanév eleje	Központilag kiadott tanév rendje	Intézményi tanév rendje, Intézményi munkaterv	
Módszertani kultúra, eszköztár és a fejlesztési folyamat felülvizsgálata, értékelése								
1.	Módszertani kultúra és eszköztár hatékonyságának (megfelelőségének) értékelése az elért eredmények tükrében	Igazgató, MICS vezető	Iskolavezetés és MICS	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés „Fórum”-csoportos munka	Adott tanév június vége.	Beszámolók, jegyzőkönyvek, tanmenetek		Tapasztalatok összegzése, módosítások
2.	Duális partnerek módszertani kultúrájának értékelése	Szakmai igazgató-helyettes, MICS vezető	Duális képzőhelyek vezetői, MICS	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Adott tanév június vége	Képzőhely látogatási jegyzőkönyvek, Eseti megbeszélések tapasztalatai	Szakmai program ide vonatkozó része	Tapasztalatok összegzése, módosítások
3.	Oktatói testület és a duális partnerek tájékoztatása az elért eredményekről, és a szükséges módosításokról	Igazgató	MICS, Iskolavezetés	Tájékoztatás, beszámoló			Tanév végi beszámoló	

SOR- SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKU- MENTUMOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
4.	Módosítások beépí- tése a Szakmai prog- ramba	Iskolavezetés	MICS, iskolaveze- tés	Team munka	Következő tanév eleje	Alkalmazott mód- szertani eljárásrend	Szakmai program	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.2.5. SZK5 TANULÁS TÁMOGATÁSA FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola tanulás támogatása folyamata
Folyamat célja	A tanulók motivációjának, tanulási lehetőségeinek és képességeinek fejlődése
Elvárt eredmény	A tanulók megismerik a tanulást segítő lehetőségeket, módszereket. A sajátos nevelési igényű, a tanulási nehézségekkel küzdő és a tehetséges tanulók lehetőséget kapnak az egyéni odafigyelésre és fejlesztésre
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 1.

I. A KAPOSVÁRI SZC LAMPING JÓZSEF TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA MAKROKÖRNYEZETÉNEK ELEMZÉSE „PESTEL” MÓDSZERREL:

7. POLITIKAI KÖRNYEZET	8. GAZDASÁGI KÖRNYEZET	9. TÁRSADALMI KÖRNYEZET
- Magyarország több mint egy évtizede fennálló politikai stabilitásának megváltozása rövid és középtávon nem várható, hasonló a helyzet az országos trendekkel szorosan korreláló lokális politikai viszonyokkal is. - A kormányzat által támogatott <i>Szakképzés 4.0</i> stratégia –összhangban az	A magyar nemzetgazdaságban a GDP éves növekedési üteme jelenleg – csakúgy, mint az elmúlt években – meghaladja mind az Európai Unió, mind a visegrádi országok GDP-jének átlagos növekedési ütemét, ennek megváltozása rövid és középtávon (sőt hosszú távon) sem várható.	- Magyarországon a középfokú oktatásban részesülő tanulók aránya az általános gimnáziumok tekintetében mintegy 45%, míg a szomszédos Ausztriában ugyanez az arány 25% alatti. - Általánosságban elmondható, hogy a középfokú oktatásba bekerülő tanulók legalább 30%-a komoly kompetenciahiánnyal küzd, amely komplex ok-okozati

Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat.	• Magyarországon és Európában jelenleg egyaránt magas az infláció, amelynek megváltozása rövid távon nem várható, azonban középtávon mérséklődés, hosszú távon stabilizáció prognosztizálható. A magas inflációs ráta mind a szakmai anyag, mind az egyéb beszerzésekre rányomja bélyegét, amelyet a költségvetés tervezésénél fokozott mértékben kell figyelembe venni. • A szakképzésben – országos szinten – tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok lokális szinten is éreztetik hatásukat a humán erőforrás gazdálkodás területén az oktató és nem oktató munkakörben foglalkoztatottak esetében egyaránt. • A kormányzat által támogatott <i>Ipar 4.0</i> stratégia térhódítása várható úgy országos, mint lokális szinten. • Kaposvár „újra iparosítási” programja keretében számos jelentős cég települt-települ a városba, amely új lehetőségeket nyit meg a Kaposvári	összefüggések rendszerében értelmezhető jelenség. Ennek ellenére az általános iskolai pedagógusok nem érdekeltek abban, hogy a szakképzés felé tereljék azokat a fiatalokat, akiknek valójában az jelentene reális alternatívát és biztos jövőt. • Az oktatók korfája kedvezőtlen eltolódást mutat az 50 év feletti korosztály irányába országos és lokális szinten egyaránt. A fiatalabb korosztályok csekély számban képviseltetik magukat az oktatói testületekben. • Szakmai oktatók esetében a piac munkaerő elszívó hatása jelentős mértékben érvényesül, míg a gazdasági-műszaki-üzemviteli munkakörök tekintetében túl nagy a fluktuáció, amely időről-időre zavarokat okoz a napi működésben. • Az oktatói korfa kedvezőtlen alakulásából is következik, hogy szakmai és módszertani tekintetben számos oktató jelenleg nem tesz eleget a Szakképzés 4.0 stratégiában, valamint az intézményi mi-

	SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium előtt is. - A potenciális duális partnerek jelenleg nem teljes mértékben érdekeltek a szakképzési intézményekkel való együttműködésben, csekély számban vesznek részt a szakképzésben, ráhatásuk csekély a szakképzési tervezési-képzési folyamatokra. - A jelenleg rendkívül magas energiaárak nagy veszélyt jelentenek az intézmény fenntartása-üzemeltetése tekintetében. Mivel az energiaárak mérséklődése rövid távon egyáltalán nem várható. Közép- és hosszú távon – tekintettel Magyarország hosszú távra kötött energiaellátási szerződéseire – az energiaárak mérséklődésére lehet számítani, azonban a magas energia-költségek hosszútávú racionalizálási, intézmény-üzemeltetési intézkedéseket követelnek.	nőségirányítási rendszerekben megfogalmazott digitalizációs és projekt szemléletű oktatási követelményeknek. A lemorzsolódási ráta csökkentése szükséges valamennyi képzési formában.
10. TECHNOLÓGIAI KÖRNYEZET	11. TERMÉSZETI KÖRNYEZET	12. JOGI KÖRNYEZET

• Az informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket valamennyi intézmény, szervezet számára. • A Kaposvári SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium informatikai ellátottsága fejlesztésre szorul. Az intézményben 9 tanterem van felszerelve interaktív táblákkal. A számítógépek, főként az asztali gépek többsége elavult, cserére szorul. A számítógépek 100 Mbit/s letöltési sebességű internet hozzáféréssel, jogtiszt operációs rendszerekkel és irodai programcsomagokkal vannak ellátva, valamint – képzési formától függően – jogtiszt tervező szoftverekkel is. A letöltési sebesség nagyobb számú felhasználót nem tud kiszolgálni. • Az adatbiztonság alapszinten kielégítő, országos viszonylatban átlagosnak mondható. • A digitális tananyagok, segédletek terén jelentős előrelépés szükséges, úgy mennyiségi, mint minőségi tekintet-	• Az Európai Unió és hazai környezetvédelmi irányelvekkel és jogszabályokkal összhangban célként jelenhet meg az „Ökoiskola” cím elnyerésére. • Az intézménynek törekednie kell a keletkező hulladék szelektív gyűjtésére és mennyiségének folyamatos csökkentésére, a mérsékelt energia- és papírfelhasználásra. • Az intézmény energiahatékonysági korszerűsítését folytatni kell. • Az intézmény szakmai programjában fokozottabb mértékben kell megjeleníteni a környezettudatos nevelés szempontjait. • Az intézményben biztosítva van a tanulók számára az egészséges étkezés lehetősége.	A Kaposvári SZC Lamping József Szakképző Iskola és Kollégium szakmai működésének vázlatos jogszabályi háttere a 2022/2023. évi tanévben: • 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 CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről • 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról; • 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról; • 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;

ben. Ösztönözni kell az oktató munkatársakat, valamint a tanulókat a digitális lehetőségek fokozott mértékű kiaknázására.		• 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; • 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről; • 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról; • 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

II. A KAPOSVÁRI SZC LAMPING JÓZSEF TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA MIKROKÖRNYEZETÉNEK ELEMZÉSE „SWOT” ANALÍZISSEL:

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Törekszünk a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő képzési kínálat kialakítására • 5 ágazatban folyik képzés intézményünkben • Oktatói testületünk szakos ellátottsága megfelelő • Kiváló kapcsolatok a piaci szereplőkkel, Kamrával, duális partnerekkel • Felnőttoktatásban rugalmas, az igényeknek megfelelően indulnak a képzések • Iskolai környezet • Külföldi testvériskolákkal való jó kapcsolat • Fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus, rendszergazda, iskolarendőr	• Tanulóink hátrányos szocio - kulturális helyzete • Diákjaink alacsony szintű viselkedéskultúrája és érzelmi intelligenciája • Tanulóink jelentős része mentálhigiénés/SNI/BTM problémákkal küzd, • Az iskola-szülő kapcsolat felszínessége • Belső készítés és motiváció hiánya • Túlerhelt, néha kimerült oktatók • Diákjaink minimális kötelességtudata, munkamorálja, bukásaik magas száma • Tanműhelyek állapota, gépek elavultsága • Alacsony beiskolázási létszám egyes ágazatokban
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK

• A munkamorál, kötelességtudat fejlesztése • Megértetni a tanulókkal a tanulás fontosságát, szükségességét • Az oktatók szakmai továbbképzéseken, átképzéseken való részvételét a fenntartó támogatja • Fenntartói segítséggel igyekszünk lépést tartani a tudományos technikai fejlődéssel, IKT eszközökkel • Partnerek kölcsönös tisztelete, megbecsülése • A Centrumos intézmények/hasonló képzők közötti kapcsolatrendszer bővítése • Szülő- oktató kapcsolat erősítése • Energetikai pályázatokon való részvétel • Pályázati lehetőségek további kihasználása • Orientációs évfolyam, Dobbantó program, Műhelyiskola	• Tudás iránti igény csökkenése • Hiányzás és egyéb okok miatti bukások számának növekedése • Lemorzsolódás növekedése, szülők elszegényedése • A SNI igényű tanulók és a felmentések száma növekszik. • Oktatói testület előregedése/utánpótlás hiánya

III. EGYÉB SZÖVEGES RÉSZ A TANULÁS TÁMOGATÁSÁRÓL (elméleti ismeretek):

Ahhoz, hogy az iskolánk el tudja érni a kitűzött céljait, modernizálnunk kell az oktatási elméletünket.

A modern oktatási elmélet egyik sarkalatos pontja, hogy az oktató már nem az egyedüli információ forrása a tanulók életében és nem is kell úgy viselkednie a tanórákon. A legtöbb tanuló kezében ott a lehetőség, hogy minden információt el tudjon érni. Továbbá világunk rohamosan fejlődik és változik ezért az oktatásnak az iskolában erre reflektálnia kell.

A modern tanulási folyamatoknál két fontos részt kell kiemelni:

1. A munkakörökhöz kötődő igények felmérése és ehhez való alkalmazkodás az oktatók részéről
2. Mivel a szükséges tudás nem prognosztizálható teljes mértékben a jövőre nézve, ezért a tanulókat fel kell készíteni arra, hogy a karrierjük folyamán nyitottak és elfogadóak legyenek az új információkkal szemben. Ehhez meg kell alapozni az önszabályozó tanulási képességet.

Az önálló tanulási képesség feltételezi, hogy mind a diák, mind az oktató nagyfokú önreflexióval rendelkezik. A tudás irányát befolyásolja a diákok érdeklődése (szakmai) míg az oktató feladata, hogy ne csak átadja az információt, hanem megfelelő irányba terelje a diákok figyelmét és különböző támogató- és motivációs eszközöket alkalmazva segítse a folyamatot.

Ezért fontossá válik, hogy a tanulási eredményekből indítsuk ki a képzési programokat. A célból kiindulva meghatározható a képzés tartalma, melybe be lehet építeni mind a szakmai- mind a munkaerő piaci elvárásokat. Első lépésként érdemes meghatározni, milyen kompetenciákra lesz szüksége a tanulóknak az iskola elvégzése után. Ezeket a meghatározott kompetenciákat kell később lefordítani tanulási tevékenységekre melyek állnak hagyományos (tudásközpontú) és gyakorlatias részekből.

Törekednünk kell a pozitív tanulási folyamatok kialakítására, melyek nagyban hozzájárulnak a tanulási folyamatok magasabb hatékonyságához. Ezt meghatározza az egyének hozzáállása a tanuláshoz, érdeklődési körük, motivációjuk. A pozitív tanulási folyamatok nem csak a tanulásban hoznak pozitív eredményeket, de felkészítik a diákokat a munkahelyen történő hatékony kommunikációra és csoportmunkára.

IV. A TANULÁS TÁMOGATÁSA FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
1. Fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó tevékenység								
1.1	SNI és BTMN és gyógytestnevelésre szoruló tanulók létszámának felmérése	Oktatási igazgató-helyettes	Iskolatitkár, osztályfőnökök, védőnő	Adatgyűjtés	Előző tanév június 25.	Szakértői vélemények, előző tanév adatbázisa	Fejlesztésre szoruló tanulói névsor és adatok	
1.2	A fejlesztéshez szükséges humán erőforrás szükséglet meghatározása	Oktatási igazgató-helyettes	Laboráns	Egyéni munka	Előző tanév június 30.	Fejlesztésre szoruló tanulói névsor és adatok	Humán erőforrás igénybejelentő óradó vagy főállású fejlesztő pedagógusra, illetve gyógytestnevelőre	
1.3	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	Oktatási igazgató-helyettes	Humán erőforrások: fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus	Kooperatív munka	Előző tanév augusztus 31.	Szakmai program, fejlesztésre szoruló adatbázisa	Csoportbeosztás, tantárgyfelosztás, órarend, terembeosztás	
1.4	Gyógytestnevelés órák megszervezése	Oktatási igazgató-helyettes	Humán erőforrások: gyógytestnevelő	Kooperatív munka	Előző tanév augusztus 31.	Szakmai program, gyógytestnevelésre szoruló adatbázisa	Csoportbeosztás, tantárgyfelosztás, órarend, terembeosztás	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1.5	Felzárkóztatás szervezése	Általános igazgató-helyettes	Oktatók, oktatási igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Szeptember 15.	Bementi felmérések	Felzárkóztató csoportok névsora, tantárgyfelosztás, órarend	
1.6	Tehetséggondozás szervezése	Általános igazgató-helyettes	Oktatók, oktatási igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Szeptember 15.	Oktatói visszajelzések, munkaközösségi munkatervek, igények	Tehetséggondozó, versenyre felkészítő csoportok névsora, tantárgyfelosztás, órarend	Ellenőrzési pont: igazgató
1.7	Szakköri foglalkozások szervezése	Oktatási igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők	Igényfelmérés	Szeptember 15.	Munkaközösségi javaslatok	Szakköri foglalkozások tantárgyfelosztása	
1.8.	Egyéb tanórán kívüli tevékenységek szervezése	Oktatási igazgató-helyettes	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Igényfelmérés	folyamatos	Beérkezett javaslatok	Tanórán kívüli foglalkozások munkaterve	
1.9	Szakmai és érettségi vizsgákra felkészítő foglalkozások	Oktatási igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők	Igényfelmérés	Szeptember 15.	Munkaközösségi javaslatok	Felkészítő foglalkozások tantárgyfelosztása	
2. A tanulást támogató egyéb tevékenységek								
2.1	Belső tudásmegosztás, tanulásmódszertani ismeretek átadása	Oktatási igazgató-helyettes	Oktatók	megbeszélés workshop	Folyamatos	Jógyakorlatok	Feljegyzés	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
2.2	A KRÉTA ESL ada- tok figyelemmel kísé- rése	Oktatási igazgató- helyettes	Oktatók	megbeszélés workshop	Folyamatos	ESL kimutatás	Intézkedési tervek	
2.3	A KRÉTA Fókusz In- tézmenyi Monitoring Rendszer használata	Oktatási igazgató- helyettes	Oktatók	megbeszélés workshop	Folyamatos	KRÉTA Fókusz modul	Beszámoló	
2.4	Szakszolgálatokkal történő együttműkö- dés	Oktatási igazgató- helyettes	Fejlesztő pedagógu- sok, szakszolgálá- tok	Kapcsolatte- remtés, kap- csolati háló ki- alakítása	Folyamatos	Szakértői vélemé- nyek, határozatok, egyéni jelzések	Feljegyzések	Ellenőrzési pont: igazgat
3. A digitális oktatás támogatása								
3.1	IKT eszközkészlet feltérképezése	oktatási igazgató- helyettes	rendszergazda	szemrevétele- zés, működőképessé- gvizsgálat	folyamatos	leltárívek	feljegyzése(ek)	ellenőrzési jegyzőkönyv, leltározási jegyzőkönyv
3.2	Digitális kapcsolattar- tás kiépítése a tanu- lók, szülőkkel	igazgató	oktatási igazgatóhe- lyettes, osztályfőki munkaközösség	verbális kom- munikáció, di- gitális tér vára- za	szülői érte- kezletek, fogadóórák,	osztályfőnöki munkaterv(ek)	Messenger csoportok létrehozása	digitális kom- munikáció neplózása

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.3	Digitális oktatás bevezetésének tervezése	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	Tevékenységfa ²⁰	Szeptember 15.	tanmenetek	Digitális oktatás bevezetésének terve	KRÉTA naplózás, ellenőrzés
3.4	Tanulás módszertani technikák megismertetése a tanulókkal	oktató(k)	oktatási igazgatóhelyettes, oktatók	Előadás, tájékoztatás	Szeptember 30.	KSZC tanulásmódszertani sorozata: https://digitalistananyagok.kszc.hu/tanulasmodszertan/index.php	KSZC tanulásmódszertani sorozatának dokumentációja	KSZC tanulásmódszertani sorozatának dokumentációjának ellenőrzése
3.5	A DKT-ben található tananyagok elérhetőségeinek ismertetése	Oktatók	Tanulók	Tájékoztatás	Szeptember 30.	DKT tananyagtár	A tanulók elkezdik használni a DKT tananyagtárat	DKT tananyag naplózása
3.6	Digitális tananyagtár kialakítása, folyamatos fejlesztése	oktató(k)	Tanulók	Tájékoztatás, bemutatás	tanév vége			DKT tananyag naplózása
3.7	Gamifikáció ²¹ (játékosítás) a digitális oktatás segítségével	oktató(k)	Tanulók	gamifikáció, online shop-pingolás	tanév vége			DKT tananyag naplózása

²⁰ Tevékenységfa. A tevékenységfa a projekt folyamatainak hierarchikus szerkezetét ábrázolja. Nevezhetnénk WBS struktúrának, diagramnak is (WBS - Work Breakdown Structure: Tevékenységstruktúra). http://centroszet.hu/tananyag/projektmenedzsment/33_a_tervezsi_szakasz_mdszerei.html

²¹ A gamification, vagy magyarul gamifikáció két angol szó összeolvasztásából keletkezett. A "game" magyarul játékot jelent, míg a "-fication" a valamivé alakítást. Ebből a szóösszeolvasztásból született meg a gamification – tehát a "játékosítást", vagy játékosítás. <https://skoll.hu/gamifikacio-az-oktatásban/>

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
3.8	A DKT tananyagai- nak adaptálása a tan- menetekbe	oktató(k)	Tanulók	Adaptálás	folyamato- san			Ellenőrzési pont: oktatási igazgatóhe- lyettes
3.9	A DKT-be felkerülő új digitális tananya- gok figyelése, oktatói megismerése	oktató(k)	Tanulók	Figyelés				DKT tananyag naplózása
3.10	Portfóliókészítés se- gítése a szakmai vizs- gára	oktató(k)	Tanulók	Portfólió ké- szítése		KKK	Portfólió	Portfólió érté- kelése
3.11	Tanulói értékelés di- gitális módszerekkel	oktató(k)	Tanulók					
3.12	Bemutató órák szer- vezése a digitális módszerek támogatá- sára	Igazgató, munka- közösség-vezető	Oktatók	Tanórák tar- tása, megfigye- lés	Tanév során folyamato- san	Óravázlat, tanme- net	Kréta naplózás	Munkaközös- ségként leg- alább egy be- mutató óra megvalósulása a digitális módszerek al- kalmazásáról
3.13	A bemutató órák ta- pasztalatainak meg- beszélése	Oktatási igazgató- helyettes	Oktatók, munkakö- zösség-vezetők	Megbeszélés, vita	Bemutató óra után közvetlenül	Óramegbeszélési szempontsor	Óralátogatási jegyző- könyv	Megvalósítás módszerének értékelési min- den oktató által

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.14	Részvétel online workshopokon	Oktatási igazgatóhelyettes	Oktatók	Kooperatív munka	Június 15.	Meghívó online workshopra	Jelentkezési lap	Ellenőrzési pont (munkaközösségenként legalább egy oktató részvétele online workshopon): igazgató
3.15	Oktatói és munkaközösség vezetői beszámolók a digitális oktatás megvalósulásáról	Oktatók, munkaközösség-vezetők	Oktatók, munkaközösség-vezetők	Kooperatív munka, egyéni munka	Június 20.	A beszámoló szempontjai	Oktató, munkaközösségi és igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: igazgató
3.16	Igazgatói beszámoló a digitális oktatás megvalósulásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Kooperatív munka, egyéni munka	Június 30.	Oktató, munkaközösségi beszámoló	Igazgatói beszámoló	Ellenőrzési pont: főigazgató
3.17	Szakmai program módosítása a digitális tananyagok beépítésére	Oktatási igazgatóhelyettes	Oktatói testület	Kooperatív munka	Augusztus 31.	Szakmai program, digitális tananyagok, tanmenetek	Módosított szakmai program	Ellenőrzési pont (módosított szakmai program): igazgató

8.4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

8.4.3.1. T1 GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamata
Folyamat célja	Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi erőforrások biztosítására irányuló feladatok elosztása, időbeli szervezése, intézményen kívüli kapcsolatok kialakítása-fenntartása
Elvárt eredmény	Erőforrások megfelelő helyen és időben rendelkezésre álljanak az intézmény és az oktatás folyamatos működésének biztosítása érdekében
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023.július 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

A beszerzések anyagi fedezetét a KSZC biztosítja az intézmény által benyújtott „Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat” és alapján.

Erőforrás igények felmerülése:

- gépjárművek működtetése: üzemanyag, szerviz
- épületek, ingatlanok működése: karbantartási anyagok, tisztítószer
- oktatáshoz kapcsolódó beszerzések: szakmai anyag, gépek-berendezések-eszközök, kísértékű eszközöket a szakmai anyagként szerezzük be, pl.: fűrészlap)
- pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések

Beszerezések lebonyolítása: az aktuális, **Sz-10/2021, Anyag, eszközgazdálkodási és beszerzési szabályzat** alapján történik. Intézményünkben jellemzően:

- kis összegű beszerzések: 1 árajánlat alapján (Pl.: karbantartási igények)
- nagyobb összeg esetén (nettó 1.000.000 felett) beszerzési eljárás (pl.: szakmai anyag, munkaruha)
- utazási költség: verseny, szakmai kirándulás, továbbképzés, konferencia, anyagszállítás
- pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések

II. GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
- intézményen belüli jó együttműködés-jó kapcsolatok - stabil, bevált beszállítók (együttműködési megállapodással vagy anélkül) - építőipari cégekkel való kapcsolatok - építőipar, faipar, épületgépészet témában szakértelem az iskolán belül	- gazdasági környezet gyors, kiszámíthatatlan változásához való alkalmazkodás - KSZC és iskola közti kommunikáció hiánya-lassúsága - belső szabályzatok (vagy szokásrend) gyakori változása - szakmai anyag estében az összevont eljárás miatti túlzott adminisztráció a kis összegű beszerzésekre is-
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
- több együttműködési megállapodás megkötése - kedvezmények megszerzése - bemutató anyagok rendelkezésre bocsátása - támogatói anyagok, berendezések rendelkezésünkre bocsátása	- beszerzés elmaradása, késése - áremelkedés: drágul a beszerzés, vagy kevesebbet vásárolunk - partnerek rosszallása a sok adminisztráció miatt (esetleg kimaradása a beszerzésből) - kisebb cégek nem is indulnak („nekik erre nincs idejük”)

III. GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1. Beszerzési igény felmerülése, beszerezni szükséges javak pontos meghatározása, tervezés								
1.	Szakmai anyag tervezése	igazgató	gyakorlati oktatók szakmai igazgatóhelyettes	tanmenetek, projektek, létszámvizsgák alapján anyagkiírás	I.fé. 09.10. II.fé. 02.01.	tanmenetek, projektek, gyakorlati vizsgafeladatok (KKK)	Szakmai anyag kalkuláció Anyagjegyzék	Ellenőrzési pont: A feltérképezett anyagok megfelelőek-e az intézményi lehetőségeknek, céloknak
2.	Karbantartási anyag összeírása	igazgató	karbantartók szakember igénybevétele (pl.: villanyszerelő)	szemrevételezés, jegyzőkönyv átvizsgálása	igény felmerülésekor	tűz-, balestvédelmi, gép-, berendezés felülvizsgálati jegyzőkönyv,	Anyagjegyzék	
3.	Utazási igény	igazgató	oktatók	verseny, kirándulás, továbbképzés stb. szervezése, részvétel	igény felmerülésekor,	meghívó, versenyfelhívás, útvonalterv,	Kérelem, utaslista	Ellenőrzési pont: szakmai programban, munkatervben szerepeltetés

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
4.	Üzemanyag igény	igazgató	gazdasági ügyintéző	szabályzat szerint	havonta	menetlevél		
2. Beszerzés előkészítése								
1.	Döntés a beszerzés szükségességéről, illetve a beszerzés milyen módon bonyolítható le (közbeszerzés, saját beszerzés, saját előállítás...)	igazgató	igazgató szakmai igh	szemrevételezés, tájékozódás, elemzés	aktuálisan	meghívó, versenyfelhívás, útvonalterv, Kérelem, utaslista Fotók Sz-10/2021, Anyag, eszköz-gazdálkodási és beszerzési szabályzat	szóbeli	
2.	Szállító (szolgáltató) keresése, árajánlat (ajánlatok) kérése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes oktatók	saját előállítás, saját jármű meglévő szállító új szállító, internetes böngészés	következő iratbeszallitásig	internetes portálok, e-cégjegyzék, NAV	árajánlat (-ok)	szállító alkalmassága

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
3.	„Kiadási kötelezettségvállalás nyilván- tartásba vételi bizony- lat” elkészítése	igazgató	gazdasági ügyintéző,	bizonylatok alap- ján	következő iratbeszállí- tásig	árajánlatok	Kiadási kötelezett- ségvállalás nyilván- tartásba vételi bi- zonylat”	Ellenőrzési pont: SZC
4.	Beszerezési eljárás in- dítása, Ajánlattételi felhívás elkészítése, elküldése	igazgató	szakmai igh.	kooperatív munka, egyéni munka	kancellár által meg- határozott egyedi	cégkivonat, indi- katív árajánlat	Ajánlattételi felhívás	SZC beszer- zési referense
5.	Beszerezési eljárás le- bonyolítása	igazgató	szakmai igh, megbízott bontási bizottság	kooperatív munka, egyéni munka	Ajánlattételi felhívás szerint	Ajánlattételi felhí- vás	Beszerezési eljárás do- kumentumai (döntés)	
6.	Üzemanyag beszerzés	igazgató	szakmai igh, gaz- dasági ügyintéző gépjárművezető	kooperatív munka, egyéni munka				
3. Beszerzés lebonyolítása								
1.	Anyagbeszerzés, szállítás	igazgató	szakmai igh, gaz- dasági ügyintéző	kooperatív munka, egyéni munka	megrendelő vagy szer- ződés sze- rint	engedélyezett kö- telezettségvállá- lás, árajánlatok -beszerzési eljárás dokumentumai	szállítási szerződés vagy megrendelő számla, szállítólevél	beszerzési té- telek mennyi- ségi ellenőr- zése

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
2.	Raktározás	igazgató	raktáros	kooperatív munka, egyéni munka	A rendelke- zésre állást követő kö- vetkező munkanapig	szállítólevél (számla)	szállító vagy számla alapján	beszerzési té- telek mennyi- ségi, minőségi ellenőrzése,
3	Nyilvántartásba vétel	igazgató	gondnok	számla vagy szál- lítólevél alapján	A rendelke- zésre állást követő kö- vetkező munkanapig	számla vagy szál- lítólevél alapján	Bevételezési bizony- lat	mennyiségi el- lenőrzés
4	Anyag felhasználása	igazgató	gondnok, raktá- ros, gyakorlati oktató,	projektmunka	Az anyag felvételét követő egy hónapon be- lül	tanmenet, vizsgálati jegyző- könyvek	Kiadási bizonylat	munka elké- szültének el- lenőrzése
4. Elemzés, értékelés								
1.	Ár-elemzés	igazgató	gazdasági ügyin- téző szakmai igh	összehasonlítás	folyamatos	számlák, ajánlatok		
2.	Helyettesítő anyagok feltárása	igazgató	oktatók, karban- tartók, külső szakember igény- bevétele	szakmai tájéko- zottság	folyamatos	prospektusok, honlapok		

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
3.	Szállító értékelése	igazgató	szakmai igazgató, oktató	pontosság, minőség, elérhetőség, kommunikáció	folyamatos	teljes beszerzési dokumentáció		
4.	Felhasználás értékelése	igazgató	igazgatóhelyettesek	dokumentum-elemzés, szemrevételezés, óralátogatás	folyamatos	Kréta napló, projektleírások, elkészült munkák	Oktatói értékelés Feljegyzés karbantartás elvégzéséről	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.3.2. T2 INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola intézményi adminisztráció, kréta rendszer kezelése folyamata
Folyamat célja	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.
Elvárt eredmény	Kréta naprakész vezetése, pontos kezelése, az adminisztratív tevékenység zavartalan működése
Folyamatgazda	igazgató
Bevezetés időpontja	2023. július 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

Az intézmény által kibocsátott dokumentumoknak, hivatalos leveleknek, kibocsátott iratoknak és szabályzatoknak aláírására az intézmény vezetője egyszemélyben (akadályoztatása esetén az általános igazgatóhelyettes) jogosult.²²

1. A kiadmányozás szabályai

²² SZMSZ 13. oldal

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok továbbküldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az igazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az igazgató által – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, címe, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve
- az ügyintézés helye és ideje
- az irat aláírójának neve, beosztása

A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya
- az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadmányokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadmányozó eredeti aláírására van szükség, a kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadmányozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadmány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadmányozó nevét „s.k.” toldattal valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Bal oldalon „A kiadmány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzővel hitelesíti.

2. Az intézményi bélyegzőhasználat szabályai

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az igazgató és az igazgatóhelyettesek minden ügyben, a gazdasági ügyintéző és az iskolatitkár a munkaköri leírásukban szereplő ügyekben, az osztályfőnök és az érettségi vizsgabizottság jegyzője az év végi érdemjegyek törzskönyvbe, bizonyítványba, valamint a félévi tanulmányi értesítőbe való beírásakor.

3. Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje²³

Elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk: KRÉTA és Szakképzési Információs Rendszer (SZIR) és a KIR engedélyezett moduljai. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény igazgatója alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott oktatókra, óraadó oktatókra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei oktató és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KRÉTA, a SZIR és a KIR rendszerében, továbbá az iskola informatikai szerver hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézmény-vezető által felhatalmazott személyek (az iskolatitkár és az igazgatóhelyettesek) férhetnek hozzá.

²³ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 95. § (1) bek. 18. pontja

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje²⁴

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével;
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást: „elektronikus nyomtatvány”;
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát;
- az vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az igazgató felel, valamint a hitelesítésről az igazgatónak kell gondoskodnia.

4. Az elektronikus napló (e-napló) kezelési rendje

Az e-napló felhasználói csoportjai és feladataik

Az intézményünkben használt E-KRÉTA adminisztrációs szoftver által generált e-napló két úton érhető el:

- az internethez csatlakoztatott számítógépen keresztül, hozzáférési jogosultságot kapó felhasználók által és
- a korlátozott tartalmú és korlátozott hozzáférésű internetes kezelőfelületen keresztül, a rendszer által generált azonosítóval és jelszóval (szülők, tanulók)

Iskolavezetés

²⁴ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 95. § (1) bek. 17. pontja

Automatikus hozzáférése van az e-napló teljes adatbázisához. Elsősorban a rendszer, a napló vezetésével kapcsolatos ellenőrzési feladatai vannak.

Iskolaadminisztráció, iskolatitkárság

Aktualizálás a tanulók, az osztályok adatainak és ezek kapcsolatainak naprakész adminisztrációja. A szülői és tanulói azonosítók kezelése.

Oktatók, osztályfőnökök

Tanórai adatok rögzítése, a napló haladási, hiányzási, értékelési részének vezetése, a tanulói adatokban történő változások nyomon követése és adminisztráltatása.

Szülők

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnökök által kapják meg a szülők.

Tanulók

A tanulók kizárólag saját napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben a tanévkezdés hónapjában.

- Az iskolai munkatervben feladatul határoztuk meg, hogy az adminisztrációs tevékenységet - magasabb színvonalon – a kiadott utasításoknak, érvényben lévő szabályzatoknak megfelelően, a pedagógiai programban foglaltak alapján, a minőségfejlesztés jegyében végezzük.

Feladatunk ennek érdekében:

- a részlegvezetők rendszeresen ellenőrzik az anyakönyvi lapokat, naplókat, bizonyítványokat,
- a tanmeneteket le kell leadni a munkaközösség-vezetőknek, akik szakmai szempontból ellenőrzik,
- az ellenőrzött tanmeneteket a igazgatóhelyettesek gyűjtik.

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.
- A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.

- Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat
- a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait
- az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait

A duális képzés keretében beérkezett munkaszerződések, illetve munkaszerződés megszüntetések kezelésének folyamata



II. INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
A tanórák beírása, adminisztrálása egyszerűen, gyorsan megoldható feladattá vált a Kréta rendszerben. A gazdasági és munkaügyi adminisztrációs feladatokat egy gazdasági ügyintéző ellátja. Gyors és hatékony reagálás a szakképzési ösztöndíj utalásának felmerült problémáira.	A szülők egy része nem követi nyomon a Kréta rendszerben gyermeke tanulmányi eredményét, hiányzását és a Krétán keresztül érkező értesítéseket, üzeneteket. Egyes feladatok
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Az ellenőrzés ellenőrzésének általános, széleskörű alkalmazása az adminisztrációs hibák csökkentése érdekében. Az elavult informatikai eszközök lecserélése, korszerűsítése.	A Kréta szerteágazó, sokrétű struktúrája az átlagos felhasználó számára nagy kihívást jelent. A tanulói adatok egymásra hivatkozó menü szerkezetében kimaradt vagy tévesen jelölt információ ösztöndíj utalási problémát is eredményezhet. A tanulók vagy szülők olykor nem jelentik be a tanulók személyes adataiban történt változásokat.

I. INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.								
1.	Az intézmény iratkezelési szabályzatának megismerése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolatitkár, laboráns, gondnok, igazgatóhelyettesek	Tájékoztatás, egyéni munka	Változás esetén	Iratkezelési szabályzat	Megismerési nyilatkozat	Ellenőrzési pont: az aktuális iratkezelési szabályzat megismerése aláírásra került
2.	Iktatások	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolatitkár, laboráns, gondnok	Kooperatív munka	Folyamatos	Beérkező és kiemenő dokumentumok	Iktatott dokumentumok	Ellenőrzési pont: megfelelés az iratkezelési szabályzatnak
3.	Személyzeti dokumentumok	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, gondnok	Egyéni munka	Folyamatos	A foglalkoztatáshoz szükséges dolgozói dokumentumok	Munkaszerződés és a foglalkoztatás létesítése vagy megszüntetése kapcsán keletkező dokumentumok	Ellenőrzési pont: Centrum munkaügyesei

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEK
4.	Kréta jogosultságok	Kréta felelős	Rendszergazda	Egyeztetés, adatrögzítés	Változás esetén	Szervezeti és mű- ködési szabályzat, Kréta kézikönyve	Feljegyzés	Ellenőrzési pont: igazgató
5.	Oktatási igazolvá- nyok kezelése	Igazgató	Iskolatitkár, labo- ráns	Egyéni munka	Folyama- tos	Igénylő lapok	Diákigazolványok, érvényesítő matricák	Ellenőrzési pont: _ matri- cák kezelése
6.	Törzslapok, bizonyít- ványok ellenőrzése	Igazgatóhelyette- sek	Osztályfőnökök	Egyéni munka	Tanév végi bizonyít- ványok ki- osztása előtt	Kitöltött törzslap és bizonyítvány	Aláírt bizonyítvá- nyok	Ellenőrzési pont: igazgató
7.	Személyi anyagok nyilvántartásának el- lenőrzése	Általános igazgató- helyettes	Gazdasági ügyin- téző, gondnok	Egyéni munka	December 15.	Személyi anyagok	Ellenőrzés check lis- tája	Ellenőrzési pont: igazgató, Centrum
8.	Kréta adatok ellenőr- zése	Krétafelelős	Iskolatitkár, labo- ráns	Egyéni munka	Folyama- tos	Fenntartói hibalista	Visszajelző levél az ellenőrzésről	Ellenőrzési pont: igazgató
A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása								
1.	Beiratkozás	Igazgató	Iskolatitkár, labo- ráns, iskolaorvos, védőnő, beiratkozó tanulók	Kooperatív munka	Június 30. és pótbe- iratkozás- nál au- gusztus 31.	Jelentkezési lapok egészségügyi alkal- massági vizsgálat eredménye	Személyi iratok má- solatai, Kréta tanulói adatlap, iskolalátoga- tási igazolás	Jelentkező és beiratkozott ta- nulók összeve- tése

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
2.	Osztályok, csoportok létrehozása a következő tanévre	Kréta felelős	Iskolatitkár, laboráns, rendszergazda	Adatbevitel, egyéni munka	Június 30.	Osztályindítási engedély, KIFIR jelentkezés	Osztály és csoportlista a Kréta felületén	Ellenőrzési pont: tanulói létszámok és csoport és osztályadatok összevetése
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Általános igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, rendszergazda	Kooperatív munka	Június 30.	Szakmai program, osztályindítási engedély, osztály és csoport struktúra	Feltöltött előzetes tantárgyfelosztás a Kréta felületén	Ellenőrzési pont: fenntartói ellenőrzés
4.	Betöltetlen álláshelyek a következő tanévre	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes	Adatbevitel, egyéni munka	Június 30.	Oktatói adatok, előzetes tantárgyfelosztás	Humán álláshely igénybejelentés, álláshirdetés adatlap	Ellenőrzési pont: előzetes ttf és álláshely-igény összevetése (igazgató, Centrum)
5.	Javítóvizsgák eredményének rögzítése, záradékolás	Kréta felelős	Iskolatitkár, laboráns, osztályfőnökök	Adatbevitel, egyéni munka	Augusztus 31.	Jegyzőkönyvek, záradékok listája 12/2020. (II. 7.) Korm. rend. 2. sz. melléklet	Záradékolt törzslapok	Ellenőrzési pont: helyes záradékok (igazgató)
6.	Tanévváltás, előző tanév naplóinak, törzslapjainak iktatása, nyomtatása	Kréta felelős	Iskolatitkár, laboráns, rendszergazda	Egyéni munka	Augusztus 31.	Kréta elektronikus dokumentumai	Iktatott és kinyomtatott törzslapok és naplók	Ellenőrzési pont: igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
7.	Végleges tantárgyfelosztás, órarend rögzítése	Általános igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, rendszergazda	Kooperatív munka	Szeptember 15.	Szakmai program, osztályindítási engedély, osztály és csoport struktúra	Feltöltött tantárgyfelosztás a Kréta felületén	Ellenőrzési pont: fenntartói ellenőrzés
8.	Duális modul adatfeltöltése az aktuális munkaszerződések adatai alapján	Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, laboráns, rendszergazda, általános igazgatóhelyettes, duális képzőhelyek	Kooperatív munka, egyéni munka, adatbevitel	Szeptember 15.	Tanulói munkaszerződések	Feltöltött duális modul	Ellenőrzési pont: igazgató
9.	Tanulói adatok (4T) ellenőrzése	Kréta felelős	Iskolatitkár, laboráns, osztályfőnökök	Adategyeztetés, egyéni munka	Szeptember 30.	Személyi dokumentumok (személyi igazolvány)	Ellenőrzött 4T adat	Ellenőrzés ellenőrzése (igazgató)
10.	Októberi statisztika Kréta adatok alapján	Általános igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, laboráns, osztályfőnökök	Adategyeztetés, egyéni munka	Szeptember 30.	Tanulói adatokat tartalmazó dokumentumok, SNI határozatok, HH-HHH és rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozat	Októberi statisztika	Évismétlők, kollégisták, bejárók ellenőrzése
11.	Tanulói számlaszámok rögzítése az ösztöndíj utalásokhoz	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, szülők-tanulók	Szülői, tanulói tájékoztatás, adatrögzítés	Szeptember 30.	Számlaszámot tartalmazó dokumentumok	Rögzített számlaszám a Krétában	Kréta riport a számlaszámok meglétéről

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
12.	Félév végi értékelés, záradékolások az osztályozó vizsga eredményei alapján	Igazgató	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár	Kooperatív munka	Január 25.	Szakmai program évközi értékelés, záradékok listája 12/2020. (II. 7.) Korm. rend. 2. sz. melléklet	Félévi bizonyítvány	Ellenőrzési pont: igazgató
13.	Egybefüggő szakmai gyakorlat	Szakmai igazgató-helyettes	Szakmai gyakorlati oktatók, rendszergazda	Kooperatív munka	június 15.	Szakmai program, iskolai gyakorlati helyen lévő tanulók listája	Egybefüggő szakmai gyakorlat órarendje a Krétában	Ellenőrzési pont: igazgató
14.	Tanév végi értékelés, záradékolások az osztályozó vizsga eredményei alapján	Igazgató	Oktatók, osztályfőnökök, iskolatitkár	Kooperatív munka	Június 20.	Szakmai program évközi értékelés, záradékok listája 12/2020. (II. 7.) Korm. rend. 2. sz. melléklet	Tanév végi bizonyítvány	Ellenőrzési pont: igazgató

8.4.3.3. T3 PANASZKEZELÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola panaszkezelés folyamata
Folyamat célja	Az intézmény működése során felmerülő panasz, észrevétel, bejelentés kezelése, kivizsgálása, döntéshozatal.
Elvárt eredmény	Az intézmény működése során felmerülő panasz, észrevétel, bejelentés, kivizsgálása, okok feltárása, beépítése a működési folyamatokba.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

IV. HELYZETELEMZÉS:

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;

Kaposvári Szakképzési Centrum panaszkezeléssel kapcsolatos eljárásrendje:

A Kaposvári Szakképzési Centrum a hozzá szóban, illetve írásban beérkező panaszok, közérdekű bejelentések kezelésére a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről alapján a következő eljárásrendet alakítja ki:

1. § (1) A Kaposvári Szakképzési Centrum és a hozzá tartozó intézmények a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket a kialakított eljárásrend szerint kötelesek elintézni.

(2) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

(3) A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

(4) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez, jelen esetben a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz (a továbbiakban: eljárásra jogosult szerv). A szóbeli közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv írásba foglalja és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.

(5) Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés esetében nem a Kaposvári Szakképzési Centrum az eljárásra jogosult szerv, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Ebben az esetben a Kaposvári Szakképzési Centrum az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíti. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a Kaposvári Szakképzési Centrum a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is megküldi.

(6) Ha az eljárásra jogosult szerv a Kaposvári Szakképzési Centrum valamely intézménye, akkor a panaszt vagy a közérdekű bejelentést az intézmény panaszkezelési eljárása szerint kell kivizsgálni. Az eljárás eredményéről az intézmény köteles a Kaposvári Szakképzési Centrumot írásban tájékoztatni.

2. § (1) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Kaposvári Szakképzési Centrumhoz történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

(2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – a Kaposvári Szakképzési Centrum tájékoztatja.

(3) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

(4) A Kaposvári Szakképzési Centrum a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

(5) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

2/A. § (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

(2) A panasz vizsgálata mellőzhető az (1) bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

(3) Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

3. § (1) A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul – a Kaposvári Szakképzési Centrum gondoskodik

a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,

b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,

c) az okozott sérelem orvoslásáról és

d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

(2) A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

(3) A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

(3a) Ha az eljárásra jogosult szerv számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elbírálását megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

4. § A közérdekű bejelentést a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni. Az elektronikus rendszerben megtett bejelentések esetében a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

5. § A közérdekű bejelentők védelmére vonatkozóan a Kaposvári Szakképzési Centrum mindenben a 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről rendelkezései szerint jár el.

A Kaposvári Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen benyújtott panaszok kapcsolatos eljárásrend

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója jár el és hoz másodfokú döntést

- a) a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

V. PANASZKEZELÉS EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Az összes partner között létrejövő folyamatos kommunikáció. Az iskolai segítő szakemberek szolgáltatásainak igénybevétele. Az oktatói közösségen belüli kapcsolatrendszer pozitív hatásai. A megfelelő technikai háttér kihasználása.	A panaszkezelés részleteinek megismerése, szabályainak alkalmazása. Megfelelő kommunikáció a felek részéről.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Iskolai egyeztetésekben rejlő lehetőségek kihasználása, sokrétűségének alkalmazása. Iskolai segítő szakemberek szolgáltatásaiban rejlő további lehetőségek kihasználása.	A panaszos a panaszkezelés menetét nem ismeri, melynek következménye lehet az információ áramlás zavara. A tanulók, szülők kompetenciáinak hiányosságai az ügyintézés terén. Partnerek számára a szükséges technikai feltételek nem állnak rendelkezésre.

VI. PANASZKEZELÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELÉS
I. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSE, RENDSZERES FELÜLVIZSGÁLATA, SZÜKSÉGES MÓDOSÍTÁSOK EL- VÉGZÉSE								
I/1	A jogszabályi háttér feltárása, megismerése	Igazgató	Iskola vezetés, MICS	Információgyűjtés	A ciklus elején	Érvényben lévő jogszabályok	Jogszabályok gyűjteménye	A közreműködők a panaszkezeléssel kapcsolatos jogszabályokat megismerik
I/2	Panaszkezelési szabályzat elkészítése, összehangolása a fenntartói panaszkezelési szabályzattal	Igazgató	Iskolavezetés, MICS	Az információk rendezése	A ciklus elején	Fenntartó panaszkezelési szabályzata, érvényben lévő jogszabályok	Panaszkezelési szabályzat tervezete	Ellenőrzési pont: Igazgató Panaszkezelési szabályzat tervezetének megfeleltetése a jogszabályokkal, fenntartó szabályzatával
I/3	Az intézmény panaszkezelési szabályzatának megismertetése az oktatói testülettel, munkavállalókkal	Igazgató	Az intézmény alkalmazottai	Értekezlet	A ciklus elején	Panaszkezelési szabályzat tervezete	Jegyzőkönyv, Elfogadott Panaszkezelési szabályzat	Ellenőrzési pont: panaszkezelési szabályzat tartalmának megismerése, elfogadása
PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT								
II. SZÓBELI PANASZKEZELÉS								

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELES
II/1	Panaszfelvétel	Iskolaveze- tés	Az ügymenetben érin- tetek: panaszt benyújtó iskolatitkár igazgató igazgatóhelyettes	Szóbeli közlés Sze- mélyes előterjesztés	Panasz beérkezé- sének időpontja	Panaszkezelési szabályzat	-	Jogszabályoknak való megfelelés, Panaszke- zelési szabályzatnak megfelelés
II/2	Panasz jogosságának vizsgálata	Iskolaveze- tés	Az ügymenetben érintettek	Vizsgálat Elemzés	Panasz beérkezé- sének időpontja	Panaszkezelési szabályzat	-	Jogszabályoknak való megfelelés
II/3	Azonnali szóbeli válasz	Iskolaveze- tés	Az ügymenetben érintettek	Szóbeli közlés	Panasz beérkezé- sének időpontja	Panaszkezelési szabályzat	-	Ellenőrzési pont: Igaz- gató Jogszabályoknak való megfelelés
III. SZÓBELI PANASZ JEGYZŐKÖNYVBEN RÖGZÍTÉSE								
III/1	Szóbeli panasz írásos rögzítése jegyzőkönyv- ben	Iskolaveze- tés	Az ügymenetben érintettek	Jegyzőkönyv felvé- tele	Panasz beérkezé- sének időpontja	Panaszkezelési szabályzat	Jegyzőkönyv a pa- naszról	Ellenőrzési pont: Igaz- gató Jogszabályoknak való megfelelés

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELES
								Ügyiratkezelési szabályoknak való megfelelés
IV. SZÓBELI (írásban is rögzített) PANASZKEZELÉS, ÍRÁSBELI PANASZKEZELÉS								
IV/1	Panaszfelvétel írásbeli és szóbeli panaszok esetén	Igazgató	Az ügymenetben érintettek: panaszt benyújtó, iskolaitkár, igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli, írásbeli közlés, jegyzőkönyv felvétele	A panasz érkezését követően	Panasz	Jegyzőkönyv	A panasz iktatása
IV/2	A panasz kivizsgálása	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek	A jegyzőkönyv tartalmának megismerése, érintett személyek meghallgatása	A jegyzőkönyv felvételét követően	A panasszal kapcsolatosan készült jegyzőkönyv tartalma	Kivizsgálással kapcsolatos jegyzőkönyvek tartalma	Ellenőrzési pont: Igazgató Jogsabályi megfelelés
IV/3	Döntéshozatal: elutasítás	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	Jogsabályok alkalmazása	A jegyzőkönyv felvételét követően	Panaszfelvétel jegyzőkönyve, Kivizsgálás jegyzőkönyve	Határozat a panasszal kapcsolatosan	Ellenőrzési pont: Igazgató A határozat elbírálásának jogszerűsége

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELES
IV/4	Fellebbezés, jogorvoslat	Főigazgató, Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	Jogszabályok alkalmazása	A határozat megszületését követően, a panaszkezelési szabályzatban leírtak szerint	Panaszkezelési szabályzat, jogsnak ítélt panasz, határozat	Iktatott kérelem	A bírálóat összhangban van-e a szabályzattal és a törvényi szabályozókkal
IV/5	Döntéshozatal: Helybenhagyás	Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	Jogszabályok alkalmazása	A jegyzőkönyv felvételét követően	Panaszfelvétel jegyzőkönyve, Kivizsgálás jegyzőkönyve	Határozat a panasszal kapcsolatosan	Ellenőrzési pont: Igazgató A határozat elbírálásának jogszerűsége
IV/6	Fellebbezés, jogorvoslat	Főigazgató, Igazgató	A panaszkezelési szabályzatban megjelölt személyek, érintettek	Jogszabályok alkalmazása	A határozat megszületését követően, a panaszkezelési szabályzatban leírtak szerint	Panaszkezelési szabályzat, fellebbezési kérelem	Iktatott kérelem	A bírálóat összhangban van-e a szabályzattal és a törvényi szabályozókkal
V. FELÜLVIZSGÁLAT, BEAVATKOZÁS								
V/1	Panaszkezelési szabályzat felülvizsgálata	Igazgató	Dolgozók, MICS	Információgyűjtés, megosztás	Az önértékelési két éves ciklus második	Panaszkezelési szabályzat	Módosított panaszkezelési szabályzat	Ellenőrzési pont: Igazgató Módosított panaszkezelési szabályzat elfogadása

SOR- SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTU- MOK	KELETKEZŐ DO- KUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉ- KELÉS
					éve, Szükség esetén			

8.4.3.4. T4 PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola pályázati rendszer működtetése folyamata
Folyamat célja	Szabályozza időben és felelősökre lebontva a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, meghatározza a pályázatok feltárásának folyamatát, a pályázatok megvalósításának folyamatát.
Elvárt eredmény	Pályázatokon való részvétel.
Folyamatgazda	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, oktatási igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	Folyamatos

VII. HELYZETELEMZÉS:

Az iskola megalakulása óta (1986. szeptember 01.) aktívan részt vesz a meghirdetett pályázatokon, így az ERASMUS+; TÁMOP, TIOP, TOP, KEOP, EFOP, Határtalanul!, Decentralizált, CSP-CSBM (Családbarát munkahely), GINOP, GULAG, NTP; Kaposvár számít Rád; Ösztöndíj pályázatok; Energetikai pályázatok; Kaposvári Szakképzési Centrum által meghirdetett pályázatok; NSZFH által meghirdetett pályázatok...

A külhoni magyarsággal való összetartozás tudatának erősítése szempontjából különösen fontosnak tartjuk a magyar tanítási nyelvű szabadkai, csíkszeredai és técsői testvériskolai kapcsolatainkat. Ennek érdekében tervezzük részvételünket a ***Határtalanul!*** pályázati programban.

Az iskolai partnerkapcsolatok erősítésével, a technikai háttér jobb kihasználásával, a szülők intenzívebb bevonásával eredményesebbé kívánjuk tenni oktató-nevelő munkánkat. Célunk a különböző cégekkel meglévő iskolai kapcsolatok fejlesztésével, az iskolai

termelőtevékenység minőségének javításával és a **pályázatokon** történő eredményesebb részvétellel az iskola hatékonyságának növelése.

A különböző fejlesztési elképzelések megvalósításához legtöbb esetben **pályázatok** útján juthatunk – akár az Európai Uniótól, akár a hazai költségvetésből – forráshoz, amelynek általános formája a projekt. A projektek versenyeznek a támogatásokért, ezért nem mindegy, hogy azok felépítése, nagysága, a fenntarthatóság mértéke és a megvalósulás hatékonysága milyen minőségű. A projektek megvalósulását hosszú folyamat előzi meg, melyet már az alapoktól tudatosan kell felépíteni.

A projektötlettel szemben támasztott legfontosabb követelmények:

- valós igényekből indul ki;
- épít a korábbi tapasztalatokra;
- hosszú távon, rendszerben gondolkodik;
- világosan meghatározhatóak és egy tágabb rendszerbe beilleszthetőek a célok;
- mérhető eredményeket fogalmaz meg, reális nagyságrendű, előteremthető forrásokat kíván;
- a partnerek elkötelezettek és megbízhatók, rendelkeznek a feladataik ellátásához szükséges kompetenciákkal, erőforrásokkal;
- számol a várható következményekkel.

VIII. PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
Eddigi tapasztalatok a pályázatok: • feltárásában • projektek „megtalálása” • megírásában • megvalósításában • projektek tervezése, megalkotása	A pályázatokkal kapcsolatos elvárt dokumentálás, a finanszírozás megvalósításának nehézkes folyamatában való sikeres megfelelés.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Nemzetközi pályázatokon való részvételből eredő idegen nyelvi tudás fejlesztése • Energetikai pályázatokon való részvétel • Pályázati lehetőségek további kihasználása • Megértetni, motiválni az intézmény humánerőforrását • A Centrumos intézmények/hasonló képzők közötti kapcsolatrendszer bővítése	A pályázatokhoz kapcsolódó túlzott dokumentációk, elvárások miatti „Burnout”, a kiegészítő tünetcsoport, a hosszútávú megterhelés, kedvezőtlen stresszhatások következtében létrejövő fizikai-érzelmi-mentális kimerülés.

PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS
1. Adatgyűjtés								
1.	Humán erőforrás meghatározása; javaslat a „Pályázatfigyelő(k)” személyére	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	humán erőforrás és munkaköri leírások elemzése	2023.08.29.	Munkaköri leírások,	„Pályázatfigyelő(k)” feladatkörének meghatározása	A feladatkör megfelel-e a munkaköri leírás kritériumainak
2.	„Pályázatfigyelők” felkérése	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	humán erőforrás felkérése	2023.08.30.	Szakmai Program pályázatokkal kapcsolatos része (pl: oktatók feladatai...)	Oktatói értekezlet jegyzőkönyv	oktatói testületi értekezlet
3.	Pályázatok felkutatása, pályázatfigyelés	oktatási igazgató-helyettes, szakmai igazgatóhelyettes	felkért pályázatfigyelő(k)	kutatás, megfigyelés	2023.09.01-től folyamatosan	pályázati kiírás	feljegyzés a lehetséges pályázatokról	pályázati felület elemzése
4.	Megjelent és feltárt pályázatok elemzése	oktatási igazgató-helyettes, szakmai igazgatóhelyettes	felkért pályázatfigyelő(k)	elemzés	megjelent és feltárt pályázat időpontjában	pályázati kiírás	feljegyzés az iskola lehetőségeihez alkalmazható, feltárt pályázatokról	Ellenőrzési pont (pályázati felület elemzése): igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
2. A pályázati lehetőségekhez kapcsolódó projektek feldolgozása, projektadatbázis készítése								
1.	A projektkoncepció kidolgozása és a projektgyűjtés	oktatási igazgató-helyettes Szakmai igazgató-helyettes	munkaközösségvezetők, felkért pályázatfigyelő(k)	elemzés, projektmeghatározás	a pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	feljegyzés a feladatokról	feladatok meghatározásának, kiadásának ellenőrzése
2.	A projektek feldolgozása, projektadatbázis készítése	oktatási igazgató-helyettes Szakmai igazgató-helyettes	munkaközösségvezetők	adatbázis létrehozása	a pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kritériumok	feljegyzés a feladatokról	feladatok meghatározásának, kiadásának ellenőrzése
3	Az iskola profiljába illeszkedő pályázatok meghatározása	igazgató	oktatási igazgató-helyettes Szakmai igazgató-helyettes	elemzés	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kritériumok	feljegyzés a feladatokról	feladatok meghatározásának, kiadásának ellenőrzése
4.	Oktatók tájékoztatása az intézményi pályázatokról	igazgató	oktatói testület	tájékoztatás, vélemény kikérés	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	feljegyzés az oktatói testületi értekezletről	jegyzőkönyv, feljegyzés

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS
5.	A pályázat megvalósításhoz szükséges partnerek felkutatása	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes	kutatás	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	feljegyzés	jegyzőkönyv, feljegyzés
6.	A partnerek felkérése a pályázatban való részvételre	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes	felkérés	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	a pályázat beadáshoz szükséges adatok bekérése és rendszerezése partnerektől	partneri adattáblázat
7.	A KSZC tájékoztatása a pályázati részvételi szándékról	igazgató	KSZC pályázati referense, főigazgató	tájékoztatás	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	tájékoztató feljegyzés	KSZC visszajelzése
8.	Oktatói testületből a pályázat megvalósításához humán erőforrás meghatározása	igazgató	kibővített vezetőségi	elemzés, vélemény kikérése	pályázat benyújtási határidőt megelőző leghosszabb idő	pályázati kiírás	feljegyzés a kibővített vezetőségi értekezletről	jegyzőkönyv, feljegyzés
10.	A pályázat megírásához a humán erőforrás (pályázati író team) felkérése (2-3 fő)	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes	felkérés, tájékoztatás	pályázat benyújtási határidőt meg-	pályázati kiírás	feljegyzés a felkérésről	Ellenőrzési pont (feljegyzés megléte): igazgató

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
			Szakmai igazgató- helyettes		előző leg- hosszabb idő			
3. Pályázatok megvalósításához szükséges projektgenerálás és stratégiai tervezés								
1	Az iskola profiljába illeszkedő pályázatok megvalósításának kezdése	igazgató	pályázatíró team, oktatási igazgatóhe- lyettes, Szakmai igazgató- helyettes	tájékoztatás, tervezés	pályázat be- nyújtási ha- táridőt meg- előző leg- hosszabb idő	pályázati kiírás	pályázat bevezetése, pályázati felület akti- válása	feljegyzés
2.	Pályázatíráshoz szük- séges adatok össze- szedése	pályázatíró team	igazgató, oktatói testület	adatgyűjtés	pályázat be- nyújtási ha- táridőt meg- előző leg- hosszabb idő	pályázati kiírás	pályázat bevezetése, pályázati felület használata	feljegyzés
3.	Pályázatíráshoz szük- séges összeszedett adatok elemzése, pri- oritás szerinti rende- zése	pályázatíró team	oktatási igazgatóhe- lyettes Szakmai igazgató- helyettes	rendszerzés	pályázat be- nyújtási ha- táridőt meg- előző leg- hosszabb idő	pályázati kiírás	pályázati felület elemzése	Ellenőrzési pont (feljegye- zés): igazgató
3. Pályázatok benyújtásához szükséges szakmai és adminisztrációs feladatok								

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1.	Rendszerezett adatok, projektek szerkesztése a pályázati felület elvárásai alapján	pályázatíró team	oktatási igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes	rendszerezés, szerkesztés	a pályázat benyújtása előtt leg- alább 2-3 hétrel	pályázati kiírás	pályázati elemzése felület	feljegyzés
2.	Szerkesztett pályázat bemutatása a KSZC-nek véleményezésre (kiemelten pénzügyi szempontból)	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes	tájékoztatás	a pályázat benyújtása előtt leg- alább 2-3 hétrel	pályázati kiírás	pályázati elemzése felület	KSZC vissza- jelzés
3.	Az esetleges KSZC visszajelzésből adódó módosítások beépítése a pályázati dokumentációba	pályázatíró team	igazgató	összegzés, rendezés	a pályázat benyújtása előtt leg- alább 1-2 hétrel	pályázati dokumen- táció	pályázati dokumentá- ció	pályázati do- kumentáció
4.	A pályázat benyújtása	pályázatíró team	igazgató	összegzés, be- nyújtás	a pályázat benyújtása előtt leg- alább 1 hétrel	pályázati dokumen- táció	pályázati dokumentá- ció	pályázati felü- let ellenőrzése
5.	A pályázat feltöltése (Pályázatíró team; KSZC)	igazgató, (KSZC pályázati referens)	pályázatíró team	feltöltés	a pályázat benyújtása előtt leg- alább 1-2 nappal	pályázati dokumen- táció	pályázati dokumentá- ció	Ellenőrzési pont (pályázati felületről vis- szajelzés): igazgató

8.4.3.5. T5 PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamat neve	A Kaposvári SZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola pénzügyi-, gazdasági tevékenységek működtetése folyamata
Folyamat célja	Az intézmény saját bevételeinek növelése, gazdaságos, takarékos működtetés
Elvart eredmény	Az intézmény költségeinek megtérülése a kapott ellenértékből
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.szeptember 01.

I. HELYZETELEMZÉS:

A Kaposvári Szakképzési Centrum pénzügyekkel foglalkozó szabályzatai:

- 1-2022. Számviteli politika
- 2-2022. Számlarend
- 6-2021. Egyes adómentesen adható juttatások és a reprezentáció szabályzat
- 6-2023. Önköltségszámítási szabályzat
- 11-2021. Pénz és értékkezelési szabályzat

A kötelező feladatok mellett a Kaposvári SZC és szervezeti egységei az alapfeladatokon kívül további feladatokat vállalhatnak alaptevékenységük jobb ellátása, biztonsága, a rendelkezésre álló kapacitások jobb kihasználása, esetenként többletbevételek, haszon elérése érdekében. Intézményünk a Kaposvári Szakképzési Centrum egy szervezeti egysége, nem rendelkezik önálló gazdasági jogkörrel, ebből adódóan nincs saját bevétele. A többletfeladatként vállalt szolgáltatás, előállított termék árát tehát úgy kell megállapítani, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek.

Az önköltségszámítás olyan tevékenység, amellyel a termékértékesítés, illetve a szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, alatt vagy befejezése után megállapítható a termék, a szolgáltatás tervezett, illetve tényleges önköltsége. Vezetői döntések meghozatalához elengedhetetlen követelmény az időben történő adatszolgáltatás, a kiegészítő és kiegészítő tevékenységek önköltségszámítása, költségelemzése.

Ahhoz, hogy saját bevételhez juthassunk, felmérjük lehetőségeinket és a Kaposvári Szakképzési Centrum Önköltségszámítási Szabályzata²⁵ alapján önköltségszámítást végzünk.

Lehetőségek saját bevételi forrásokra:

- Felnőttoktatás és felnőttképzés keretein belül.
- Ingatlan bérleti lehetőségek.

Intézményünkben felnőttoktatás működik, viszont bevételünk nem származik belőle. A nálunk tanuló és már szakmával rendelkező felnőttek élnek a lehetőséggel, hogy a második szakképesítés ingyenesen megszerezhető. Az energiatakarékosság jegyében a felnőttek délutáni oktatása on-line történik, kivéve, ha költséggel nem jár a tantermi oktatás.

²⁵ E szabályzat részletesen rögzíti a Kaposvári SZC és intézményei alap- és vállalkozási tevékenysége keretében végzett tevékenységek (termelő, szolgáltató, értékesítő) tényleges önköltségének a meghatározását, egyúttal biztosítani hivatott az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Egyedüli bevételi forrásnak számít a felnőttoktatásban a javító vizsgázó tanulók által befizetésre kerülő vizsgadíj. A vizsgadíj megállapításánál arra törekszünk, hogy a kapott ellenértékben a vizsgafolyamatokhoz tartozó költségek megtérüljenek, egyben a javító vizsgázók számára elérhető, megfizethető legyen.

Jelenlegi helyiség bérbeadási lehetőségek:

- tornaterem (nagyterem) vizesblokkokkal bérbeadás,
- tornaterem (kisterem) vizesblokkokkal bérbeadás,
- tanműhelyek termeinek szakmai ágazatonkénti bérbeadása
- tanudvar termeinek bérbeadása,

A Kaposvári Szakképzési Centrum és intézményei használatában lévő ingatlanok helyiségeinek használatának szabályait első sorban az SZMSZ, és a Helyiségek bérbeadásának, és a kollégiumi szálláshelyek hasznosításának szabályzata írja elő.

Az intézményünk esetében:

- főépület hasznos területe 4460 m², amelyből a bérbeadandó terem m²-re (pl: multifunkciós terem 241 m²)
- tornaterem (nagyterem) vizesblokkokkal 834 m² + öltözők,
- tornaterem (kisterem) vizesblokkokkal 150 m² + öltözők,
- építőipari tanműhely termeinek szakmai ágazatonkénti bérbeadása, hasznos terület 1088 m²,
- raktár (volt faipari tanműhely hasznos területe 615 m²,
- tanudvar hasznos területe 350 m²,

Az ingatlan helyiségének használatára, bérletére vonatkozó szándékot iktatható dokumentumformátumban kell jelezni az intézmény igazgatója felé.

A bérleti szándék engedélyezése után megállapításra kerül a térítési díj. A térítési díjat minden esetben önköltségszámítással állapítjuk meg. Az önköltségszámítást a Kaposvári Szakképzési Centrum Önköltségszámítási Szabályzata alapján készítjük el.

A helyiséghasználati engedélyt az igazgató javaslata alapján a kancellár hagyja jóvá.

II. PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDTETÉSE EDDIGI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SWOT ANALÍZISE

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
főépület, tanudvar, tanműhelyek, raktárak nagy hasznos területe (7802 m²), nagyszámú parkoló lehetőség, humán erőforrás minősége, A Kaposvári Szakképzési Centrum pénzügyekkel foglalkozó szabályzatai: 1-2022. Számviteli politika 2-2022. Számlarend 6-2021. Egyes adómentesen adható juttatások és a reprezentáció szabályzat 6-2023. Önköltségszámítási szabályzat 11-2021. Pénz és értékkezelési szabályzat	humán erőforrás létszáma, pénzügyi elvárások folyamatos változása, időkorlátok túlzott szabályozása a pénzkezelésben, A Kaposvári Szakképzési Centrum pénzügyekkel foglalkozó szabályzatai: 1-2022. Számviteli politika 2-2022. Számlarend 6-2021. Egyes adómentesen adható juttatások és a reprezentáció szabályzat 6-2023. Önköltségszámítási szabályzat 11-2021. Pénz és értékkezelési szabályzat
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
bevételek növelése, „pénzmozgás” követése, humán erőforrás létszámának optimális szintre történő emelése, A Kaposvári Szakképzési Centrum pénzügyekkel foglalkozó szabályzatainak aktualizálása, egyszerűsítése.	humán erőforrás szakmai pótlása felmondás esetén, A Kaposvári Szakképzési Centrum pénzügyekkel foglalkozó szabályzataiban történő eltévedés...

III. PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATSZABÁLYOZÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE:

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
1. Folyamat tartalma, kiterjedtsége, A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ, INTÉZMÉNYI SZEMPONTBÓL RELEVÁNS BEVÉTELI LEHETŐSÉGEK FELTÉR- KÉPEZÉSE, TERVEZÉS								
1.1	Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének alapelveinek ismerete	igazgató	igazgató-helyettesek, gazdasági ügyintéző	értő-olvasó megismerés	2023.08.22.	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatai	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatainak kivonata, jelenléti ív	Megismerési nyilatkozat
1.2	Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének koordinációja	igazgató	igazgató-helyettesek, gazdasági ügyintéző	tervezés, egyeztetés	2023.08.23.	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatai	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatainak kivonata, jelenléti ív	Megismerési nyilatkozat
1.3	Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének felelősei	igazgató	igazgató-helyettesek, mk. vezetők, gazdasági ügyintéző	feladatok meghatározása, feladatokhoz rendelt felelősök egyeztetés	2023.08.24.	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatai	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatainak kivonata	Megismerési nyilatkozat
1.4	Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének adminisztrációja	igazgató	igazgató-helyettesek, mk. vezetők, gazdasági ügyintéző	egyres feladatok adminisztrációja	2023.08.25.	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatai	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatainak kivonata	Megismerési nyilatkozat

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
1.5	Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének saját bevételeinek növelése	igazgató	igazgató-helyettesek, mk. vezetők, gazdasági ügyintéző	saját bevételi lehetőségek feltárása	2023.08.28.	Ingatlan adataival kapcsolatos dokumentumok	KSZC pénzügyvel kapcsolatos szabályzatainak kivonata	Megismerési nyilatkozat
1.6	felnttktépzés és felnttktatás volume- nének növelése	igazgató	igazgató-helyettesek, mk. vezetők, gazdasági ügyintéző	felnttktépzés „reklámozása”	2023.08.30.	Az intézmény oktatási struktúrája		Megismerési nyilatkozat
1.7	Ingatlan bérbeadásának növelése	igazgató	igazgató-helyettesek, mk. vezetők, gazdasági ügyintéző	szakmai előadások növelése	2023. folyamatosan	Szakmai programok	Jelenléti ívek	jegyzőkönyvek
1.8	Igényfelmérés partnerek részéről	igazgató	gazdasági ügyintéző	Javaslat kancellári jóváhagyásra	2023. folyamatosan	Igénylőlap helyiséghasználatra	Igénylőlap helyiséghasználatra	
1.9	Önköltség számítás készítése a helyiségbérbeadáshoz	igazgató	szakmai igazgató helyettes, gazdasági ügyintéző	Kalkulációs séma helyiség, terület, létesítmény bérleti díjának megállapításához	2023. folyamatosan	közüzemi számlák, bérkifizetésekkel kapcsolatos dokumentációk, ingatlan adataival kapcsolatos dokumentumok	közüzemi számlák, bérkifizetésekkel kapcsolatos dokumentációk, ingatlan adataival kapcsolatos dokumentumok	Ellenőrzési pont: igazgató
2. AZ INTÉZMÉNY PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGEINEK MŰKÖDTETÉSE								

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS
2.1	Bérleti szerződés el- készítése	igazgató	gazdasági ügyin- téző	adminisztrációs tevékenység, egyéni munka	2023. 09. 01.-től fo- lyamatosan		Szerződés	Elfogadás, Aláírás
2.2	A tornaterem igény- bevételének megvaló- sítása	igazgató	Az igazgató által ki- jelölt felelősök	Team munka	2023. 09. 01.-től fo- lyamatosan	A megvalósítás so- rán keletkező doku- mentumok	Bérleti szerződés, tel- jesítés igazolás	Számla
2.3	A műhelyterem igénybevételének megvalósítása	igazgató	Az igazgató által ki- jelölt felelősök	Team munka	2023. 09. 01.-től fo- lyamatosan	A megvalósítás so- rán keletkező doku- mentumok	Bérleti szerződés, tel- jesítés igazolás	Számla
2.4	Multifunkciós terem, informatikai terem	igazgató	Az igazgató által ki- jelölt felelősök	Team munka	2023. 09. 01.-től fo- lyamatosan	A megvalósítás so- rán keletkező doku- mentumok	Bérleti szerződés, tel- jesítés igazolás	Számla
3. ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS: A PÉNZÜGYI TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSE, ÉRTÉKELÉSE, KÖVETKEZTETÉSEK LEVONÁSA								
3.1	Az ingatlan bérbé- adásából származó források elemzése	igazgató	Szakmai igazgató- helyettes, gazdasági ügyintéző	Team munka	flyamatos	Szerződés	A bérbeadás során keletkezett dokumen- tumok	
3.2	Feltárt tapasztalatok megbeszélése	igazgató	Szakmai igazgató- helyettes, gazdasági ügyintéző Az igazgató által ki- jelölt felelősök	Megbeszélés, team munka	A ciklus végén	pénzügyi doku- mentumok	Feljegyzés a tapasztalatokról	

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK/ ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DO- KUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKU- MENTUMOK	ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELES
3.3	Tapasztalatok, feltárt hiányosságok beépítése a következő ingatlan bérbeadás tevékenységébe	igazgató	Szakmai igazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző Az igazgató által kijelölt felelősök	Team munka	Következő ciklus elején	Összegzés, elemzés a tapasztalatokról	Feljegyzés	Ellenőrzési pont: igazgató

8.5. Az intézményi önértékelésnek dokumentumai

8.5.1. Az intézményi önértékelés munkasablonjai

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.				
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)					
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	ágazat 1	0	0
V2 Tanévi tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya		ágazat 2	0	0
	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	ágazat 1	0	0

	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		ága- zat 2	0	0
	9. Elhelyezkedési mutató				
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal				
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató				
	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	

	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.		0	0
oktatói kérdőív 2. kérdés Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.		0	0
duális képzőhelyek 11. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.	ágazat 1	0	0
	ágazat 2	0	0

a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 9. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.		ága- zat 1	0	0
		ága- zat 2	0	0
a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 11. kérdés Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.		ága- zat 1	0	0
		ága- zat 2	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredmé- nyei	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) part- neri mérés	2. (2024. évi) part- neri mérés

V2 Tanévi tervezés	1. Tanulólétszám	szülői kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.	0	0
V4 Intézményi önértékelés	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzat, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.	0	0
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	0	0
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése		oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.	0	0
		oktatói kérdőív 2. kérdés A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.	0	0
		duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerőpiaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	ága- zat 1	0
			ága- zat 2	0
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

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

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

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 3. kérdés Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.		0	0
oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.		0	0
duális képzőhelyek 11. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.	ága- zat 1	0	0
	ága- zat 2	0	0
a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 9. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.	ága- zat 1	0	0
	ága- zat 2	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		

Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.				
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)					
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	ága- zat 1	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		ága- zat 2	0	0
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Intézményi elismerések	a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	ága- zat 1	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés			ága- zat 2	0	0

SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 3. kérdés Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.	ága- zat 1	0	0
			ága- zat 2	0	0
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerő-piac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tanterületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték				

	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 5. kérdés Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.		0	0
duális képzőhelyek 12. kérdés 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.	ága- zat 1	0	0
	ága- zat 2	0	0

a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 10. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.		ága- zat 1	0	0
		ága- zat 2	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredmé- nyei	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V3 Emberi erőforrások menedzselése	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 3. kérdés Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.	0	0

V4 Intézményi önértékelés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 3. kérdés Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.	ága- zat 1	0	0
V5 Vezetői ellenőrzés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		ága- zat 2	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	9. Elhelyezkedési mutató				
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal				
T3 Panaszkezelés					
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

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

Intézményvezetői önértékelés

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 6. kérdés Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.	0	0
oktatói kérdőív 7. kérdés Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	0	0
V2 Tanévi tervezés	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg			
V3 Emberi erőforrások menedzselése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva			
V8 Kommunikáció a partnerekkel				
SZK1 Szakmai-képzési tervezés				
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

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.

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 8. kérdés Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.		0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

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

Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.	0	0
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 3. kérdés Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).	0	0
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Intézményi elismerések	tanulói kérdőív 11. kérdés Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés		tanulói kérdőív 19. kérdés Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.	0	0
SZK2 Pályaeorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		szülői kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.	0	0
		szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	0	0
		szülői kérdőív 3. kérdés Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.	0	0

		szülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	0	0
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.	0	0
		szülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.	0	0
		oktatói kérdőív 5. kérdés Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.	0	0
		duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.	ága- zat 1	0
			ága- zat 2	0
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőikkel.

Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.

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

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

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

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

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.

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

Intézményvezetői önértékelés		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben. Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:		
	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 9. kérdés Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V6 Jogi követelmények biztosítása	-----	oktatói kérdőív 6. kérdés Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	0	0
V9 Információáramlás		oktatói kérdőív 7. kérdés Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	0	0
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése				
T3 Panaszkezelés				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

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

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

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

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

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
-			
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)	

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V3 Emberi erőforrások menedzselése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	oktatói kérdőív 8. kérdés Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.	0	0
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg			
T4 Pályázati rendszer működtetése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek			
T5 Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése				
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése				
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 10. kérdés Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.		0	0
oktatói kérdőív 11. kérdés Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.		0	0
oktatói kérdőív 12. kérdés Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.		0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.				
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)					
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.	ágazat 1	0	0
V8 Kommunikáció a partnerekkel	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		ágazat 2	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	ágazat 1	0	0
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		ágazat 2	0	0
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	14. Intézményi elismerések				

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

	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.		0	0
oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.		0	0
duális képzőhelyek 12. kérdés Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információ-megosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.	ága- zat 1	0	0
	ága- zat 2	0	0

duális képzőhelyek 13. kérdés Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.		ága- zat 1	0	0
		ága- zat 2	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredmé- nyei	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V8 Kommunikáció a partnerekkel	6. Országos kompetenciamérés eredményei	oktatói kérdőív 9. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.	0	0

V9 Információáramlás	7. NSZFH mérések eredményei	duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	ága- zat 1	0	0
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények		ága- zat 2	0	0
SZK5 Tanulás támogatása	11. Vizsgaeredmények				
	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva				
	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszám-hoz viszonyítva				
	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszám-hoz viszonyítva				
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

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

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 15. kérdés Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.		0	0
oktatói kérdőív 16. kérdés Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.		0	0
oktatói kérdőív 17. kérdés Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.		0	0
oktatói kérdőív 18. kérdés Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.		0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.				
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)					
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V3 Emberi erőforrások menedzselése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	oktatói kérdőív 10. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.		0	0
V9 Információáramlás	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 11. kérdés Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.		0	0
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése		oktatói kérdőív 12. kérdés Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.		0	0
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése		duális képzőhelyek 6. kérdés Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.	ágazat 1	0	0

			ága- zat 2	0	0
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.

A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.

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

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

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

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

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.

Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi 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.

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték

	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 19. kérdés Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.	0	0
oktatói kérdőív 20. kérdés Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

Megjegyzés:	

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.	0	0
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működése, fejlesztése	17. Intézményi neveltségi mutatók	oktatói kérdőív 15. kérdés A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.	0	0
SZK5 Tanulás támogatása	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	0	0

SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.		0	0
	20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	tanulói kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.		0	0
	21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 7. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).		0	0
		tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.		0	0
		tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.		0	0
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		0	0
		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 4. kérdés Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.	ága- zat 1	0	0
			ága- zat 2	0	0
		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 5. kérdés Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).	ága- zat 1	0	0
			ága- zat 2	0	0
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

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

Intézményvezetői önértékelés		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 21. kérdés Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	6. Országos kompetenciamérés eredményei	tanulói kérdőív 8. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.	0	0
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	7. NSZFH mérések eredményei	tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.	0	0
SZK6 A tanulók mérése és értékelése	11. Vizsgaeredmények	tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.	0	0
T3 Panaszkezelés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	tanulói kérdőív 12. kérdés Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.	0	0
		tanulói kérdőív 13. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.	0	0
		szülői kérdőív 4. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.	0	0
		szülői kérdőív 5. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.	0	0

		szülői kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).	0	0
		szülői kérdőív 7. kérdés Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.	0	0
		szülői kérdőív 9. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	0	0
		szülői kérdőív 11. kérdés Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.	0	0
		szülői kérdőív 12. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.	0	0
		szülői kérdőív 13. kérdés A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.	0	0
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.	0	0
		oktatói kérdőív 16. kérdés Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.	0	0
		oktatói kérdőív 17. kérdés Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.	0	0

		duális képzőhelyek 7. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhely- lyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.	ága- zat 1	0	0
			ága- zat 2	0	0
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			
Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték				
	Erősségek				
	Fejlesztendő területek				
Megjegyzés:					

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 22. kérdés Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.		0	0
duális képzőhelyek 14. kérdés 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.		ága- zat 1	0
		ága- zat 2	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 18. kérdés Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.	0	0
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 19. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	0	0
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 20. kérdés Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.	0	0
T4 Pályázati rendszer működtetése	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	0	0
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.	0	0

T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.		0	0
		tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.		0	0
		tanulói kérdőív 15. kérdés A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.		0	0
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		0	0
		duális képzőhelyek 8. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.	ágazat 1	0	0
			ágazat 2	0	0
		duális képzőhelyek 9. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	ágazat 1	0	0
			ágazat 2	0	0
		a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 6. kérdés Az intézményben végzettséget rendelkezők a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.	ágazat 1	0	0
			ágazat 2	0	0

		a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	ágazat 1	0	0
		7. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	ágazat 2	0	0
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>					
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték				

	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Intézményvezetői önértékelés		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete). Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát. Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szempontokhoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.	0	0
oktatói kérdőív 24. kérdés Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.	0	0
	Erősségek	

Az intézményvezetői önértékelés eredmé- nyei	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É1* Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V4 Intézményi önértékelés	-----	oktatói kérdőív 21. kérdés Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése				
V8 Kommunikáció a partnerekkel				

V9 Információáramlás				
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				

*Ennek az önértékelési szempontnak az értékelése az első önértékelés során még nem történik meg.

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
-			
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	É2* Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)	

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V4 Intézményi önértékelés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 22. kérdés Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva			
V8 Kommunikáció a partnerekkel	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva			
V9 Információáramlás	9. Elhelyezkedési mutató			
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal			
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

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

Megjegyzés:	

*Ennek az önértékelési szempontnak az értékelése az első önértékelés során még nem történik meg.

Intézményvezetői önértékelés		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz		
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:**	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 32. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.	0	0
oktatói kérdőív 33. kérdés Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.	0	0
oktatói kérdőív 34. kérdés Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.	0	0

oktatói kérdőív 35. kérdés Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozásátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.		0	0
oktatói kérdőív 36. kérdés Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.		0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

****Az első önértékelés alkalmával ennek az önértékelési szempontnak az értékelése még nem történik meg, viszont a partneri mérések eredményei figyelembe vehetők az M1 és M3 önértékelési szempontok esetén.**

Önértékelési terület	ÉRTÉKELES 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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés

V1 Stratégiai tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.	0	0
V4 Intézményi önértékelés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 28. kérdés A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.	0	0
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.	0	0
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.	0	0
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.	0	0
		tanulói kérdőív 17. kérdés Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.	0	0
		tanulói kérdőív 18. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladék-minimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).	0	0

		szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.		0	0
		szülői kérdőív 15. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladék-minimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).		0	0
		duális képzőhelyek 10. kérdés A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	ágazat 1	0	0
			ágazat 2	0	0
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása			

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

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

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

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 25. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.		0	0
oktatói kérdőív 26. kérdés Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.		0	0
Az intézményvezetői ön-értékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

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

Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.	0	0
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.	0	0
SZK5 Tanulás támogatása	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	0	0
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	tanulói kérdőív 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.	0	0
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése				
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

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

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.		
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye		
Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	F1* Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)	

Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 24. kérdés Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.	0	0
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 25. kérdés Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.	0	0
V4 Intézményi önértékelés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 26. kérdés Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.	0	0
V5 Vezetői ellenőrzés	9. Elhelyezkedési mutató	a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 8. kérdés 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.	ágazat 1 0	0
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		ágazat 2 0	0
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató			
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		

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

*Ennek az önértékelési szempontnak az értékelése az első önértékelés során még nem történik meg.

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.

Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.

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

Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
oktatói kérdőív 28. kérdés Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.		0	0
oktatói kérdőív 29. kérdés 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.		0	0
oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.		0	0
duális képzőhelyek 15. kérdés 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.	ágazat 1	0	0
	ágazat 2	0	0
a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 12. kérdés Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.	ágazat 1	0	0
	ágazat 2	0	0
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		

	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.				
Önértékelési szempont	F2* A 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.				
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)					
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:		1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.		0	0
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 10. kérdés A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	ágazat 1	0	0
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		ágazat 2	0	0

	9. Elhelyezkedési mutató			
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal			
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőiségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			

Megjegyzés:	

*Ennek az önértékelési szempontnak az értékelése az első önértékelés során még nem történik meg.

Intézményvezetői önértékelés			
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz			
Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek. Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.			
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye			
Partneri mérések:			1. (2022. évi) partneri mérés
			2. (2024. évi) partneri mérés
-			
Az intézményvezetői önértékelés eredményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

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

Önértékelési szempont	F3* Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk (Az intézmény saját folyamataival, indikátoraival, ... Kiegészítendő)				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. (2022. évi) partneri mérés	2. (2024. évi) partneri mérés
V4 Intézményi önértékelés	---	---	---	---
V6 Jogi követelmények biztosítása	---	---	---	---
V9 Információáramlás	---	---	---	---
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számítt a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára</i>				

milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

*Ennek az önértékelési szempontnak az értékelése az első önértékelés során még nem történik meg.

Intézményvezetői önértékelés
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó vezetői fókusz
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.
Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazott partneri mérések önértékelési szemponthoz tartozó kérdéseinek eredménye

Partneri mérések:		1. (2022. évi) part- neri mérés	2. (2024. évi) part- neri mérés
oktatói kérdőív 31. kérdés Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.		0	0
Az intézményvezetői önértékelés ered- ményei	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

8.5.2. Cselekvési terv sablon

Az intézményi önértékelés munkasablonját alkalmazzuk az intézményvezetői önértékelési szempontsorban megfogalmazott elvárásoknak megfelelően.

Intézményi önértékeléshez kapcsolódó cselekvési terv
Pl. 2022. szeptember 1. – 2024. augusztus 31. időszak
1. önértékelés ciklus

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt eredménye:

A projekt vezetője:

A fejlesztő csoport tagjai:

A projekt időtartama:

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

8.6. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

8.6.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

A partneri mérőeszközök megtalálhatóak a melléklet 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 fejezetében.

8.6.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

Az intézményi önértékelés munkasablonját alkalmazzuk az intézményvezetői önértékelési szempontsorban megfogalmazott elvárásoknak megfelelően.

8.6.3. Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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