

Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum minőségirányítási rendszere 3.0

Hatályos 2025. december 04-től

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	4
1. INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA	4
2. KÉPZÉSI KÍNÁLATUNK	8
3. LEGFŐBB PARTNEREINK	9
4. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZEMÉLYI ÉS SZERVEZETI HATÁLYA	10
5. ELFOGADÁS, FELÜLVIZSGÁLAT, MÓDOSÍTÁS	11
II. MINŐSÉGPOLITIKA	11
1. AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE	11
2. AZ INTÉZMÉNY JÖVŐKÉPE	12
3. INTÉZMÉNYI CÉLRENDSZER	12
III. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK SZERVEZETI KERETEI, INTÉZMÉNYI FELTÉTELEI	17
1. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI CSOPORT (MICS) MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI:	17
2. A MUNKATÁRSAK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI FELADATAI:	18
IV. AZ OKTATÓK, A KOLLÉGIUMI NEVELŐK ÉS INTÉZMÉNYI VEZETŐK ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	19
1. AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	19
1.1. <i>Az oktató feladatai</i>	19
1.2. <i>Dokumentumelemzés</i>	20
1.3. <i>Megfigyelés</i>	21
1.4. <i>Kérdőívezés</i>	21
2. KOLLÉGIUMI NEVELŐK ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	22
2.1. <i>A kollégiumi nevelő feladatai</i>	22
2.2. <i>Dokumentumelemzés</i>	22
2.3. <i>Megfigyelés</i>	23
2.4. <i>Kérdőívezés</i>	23
3. TOVÁBBI OKTATÓI MUNKAKÖRÖK (GYÓGY- ÉS FEJLESZTŐPEDAGÓGUS, PSZICHOLÓGUS, KÖNYVTÁROS STB.) ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSORAI	24
4. AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS VONATKOZÓ MÓDSZERTANI ESZKÖZEI, SABLONJAI	24
4.1. <i>Elemzés dokumentumai:</i>	24
5. AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZERTANA, ESZKÖZEI - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS	25
6. AZ IGAZGATÓI ÉS IGAZGATÓHELYETTESI ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA, ESZKÖZEI	27
V. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK)	27
1. INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER	31
2. PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉSEK	34
3. PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉSEK - FOLYAMATSZABÁLYOZÁS	35
VI. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL	37
1. VEZETÉSI-IRÁNYÍTÁSI FOLYAMATOK	37
2. SZAKMAI-KÉPZÉSI FOLYAMATOK	37
3. TÁMOGATÓ ÉS ERŐFORRÁS FOLYAMATOK	37
4. FOLYAMATSZABÁLYOZÁSOK ELKÉSZÍTÉSÉNEK INTÉZMÉNYI ÜTEMTERVE	38
VII. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	40
1. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR	40
2. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATÁNAK ÖSSZEGZŐ TÁBLÁZATA	50
2.1. <i>Az intézményi önértékelés folyamatábrája</i>	55

2.2.	<i>Az intézményi önértékelés folyamatszabályozása</i>	56
3.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SABLONJAI	60
VIII.	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE	60
1.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS SZERVEZETI KERETEINEK, ELJÁRÁSRENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA	60
2.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA	60
2.1.	<i>Az intézményvezetői önértékelés előkészítése</i>	60
2.2.	<i>Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása</i>	60
2.3.	<i>Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései</i>	61
3.	INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR	62
IX.	MELLÉKLETEK	79
1.	INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER	79
2.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ PARTNERI ESZKÖZÖK	94
2.1.	<i>Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív</i>	94
2.2.	<i>Az intézményi önértékelés keretében Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív</i>	95
2.3.	<i>Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív</i>	98
2.4.	<i>Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív</i>	101
2.5.	<i>A végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív</i>	104
3.	AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSEINEK ESZKÖZEI	107
3.1.	<i>Értékelési szempontsorok</i>	107
3.2.	<i>Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök</i>	145
3.3.	<i>Foglalkozáslátogatási napló és az azt követő beszélgetés jegyzőkönyve</i>	149
3.4.	<i>Az oktatók egyéni beszámolójának és osztályfőnöki beszámolójának sablonja</i>	151
3.5.	<i>Az oktatók értékelési módszerei során figyelembe vett szempontok</i>	154
3.6.	<i>Cselekvési terv az oktató és kollégiumi nevelő fejlesztési céljaihoz</i>	157
4.	VEZETÉSI-IRÁNYÍTÁSI FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSAI - MELLÉKLETEK	158
4.1.	<i>Stratégiai tervezés – folyamatszabályozás</i>	158
4.2.	<i>Tanévi tervezés – folyamatszabályozás</i>	159
4.3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése – folyamatszabályozás</i>	164
4.4.	<i>Intézményi önértékelés – folyamatszabályozás</i>	166
4.5.	<i>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</i>	166
4.6.	<i>Intézményi külső - belső információáramlás V9</i>	167
5.	SZAKMAI-KÉPZÉSI FOLYAMATOK - MELLÉKLETEK	168
5.1.	<i>Szakmai-képzési tervezés – folyamatszabályozás</i>	168
5.2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel – folyamatszabályozás</i>	172
5.3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése – folyamatszabályozás</i>	174
5.4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése – folyamatszabályozás</i>	175
5.5.	<i>Tanulás támogatása – folyamatszabályozás</i>	179
5.6.	<i>Felnőttképzés (szakmai oktatás, szakmai képzés) – folyamatszabályozás</i>	180
5.7.	<i>Pályaszocializáció, életpályatanácsadás – folyamatszabályozás</i>	182
6.	TÁMOGATÓ ÉS ERŐFORRÁS FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSA - MELLÉKLETEK	183
6.1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>	183
6.2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA-rendszer kezelése – folyamatszabályozás</i>	185
6.3.	<i>Panaszkezelés – folyamatszabályozás</i>	189
6.4.	<i>Külföldi szakmai gyakorlat kiválasztási és lebonyolítási folyamata</i>	191
6.5.	<i>Projektek előkészítésének, megvalósításának, értékelésének folyamatszabályozása</i>	192
6.6.	<i>A tanulói vélemények beépítése az iskolai folyamatokba – „Diákhang Munkacsoport” (DHM)</i>	196
7.	MUNKASABLON AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSHEZ - MELLÉKLET	199
8.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS MUNKASABLONJAI – MELLÉKLETEK	221
8.1.	<i>Az intézményvezetői önértékelés keretében Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív</i>	221
8.2.	<i>Értékelési sablon</i>	225

I. Bevezetés

1. Intézményünk bemutatása

Hivatalos elnevezés:	Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum
OM azonosító:	203041/006
Technikai kód:	520287
Levelezési cím:	6000 Kecskemét, Nyíri út 32.
Telefonszám:	+3676-485-311
Hivatalos honlap:	https://szechenyisuli.hu/
A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv/fenntartó:	Kulturális és Innovációs Minisztérium 1054 Budapest, Szemere u. 6.
A költségvetési szerv tekintetében középírányító szerv:	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (a továbbiakban: NSZFH) 1089 Budapest, Kálvária tér 7.
Adószám:	15832018-2-03
Statisztikai számjel:	15832018-8532-312-03
PIR törzsszám:	832012

Intézményünk története az 1954-es évre nyúlik vissza, amikor szervezett formában indult el a szakk munkásképzés kereskedelmi és vendéglátóipari ágazatokban. Mivel egyre nagyobb igény volt ezekre a szakmákra, intézményünk új iskolaépülettel lett gazdagabb 1976 januárjában. Széchenyi István nevét 1981. szeptember 24-én vette fel az iskola. A 80-as években a város profiltisztításának köszönhetően kettéválasztották a kereskedelmi és a vendéglátó képzést. Iskolánkban maradtak a vendéglátással kapcsolatos képzések. 1991. május 15-én adták át az iskola új szárnyát. Új tantermek, előadók, könyvtár, három tanműhely és egy tanterem segítette az oktatást. Így alakult ki az intézmény jelenlegi befogadóképessége, mely átlagosan 650 nappalis tanuló oktatásához biztosít nyugodt körülményeket. Az 1992/93-as tanévtől kezdve a kor követelményeihez igazodva iskolánk bevezette a két tanítási nyelvű idegenforgalmi képzést. 1995-ben az iskola együttműködést kötött a villingeni Landesberufsschule für Hotel und Gaststättengewerbe iskolával, ennek eredményeképpen közös látogatásokra kerül sor, illetve évente akár 25 tanuló töltheti összefüggő tömbösített

gyakorlatát Németországban. A villingeni iskolával 2024-ben ünnepeltük 30 éves évfordulónkat, összekötve intézményünk működésének 70-ik évfordulójával egy országos gasztronómiai verseny keretében. Német partneriskolánkkal az ünnepség keretein belül megerősítettük partneri kapcsolatunkat, és mindkét fél nyilatkozott együttműködési kapcsolatunk hosszútávú fenntartásáról.

2015-ben Szakképzési Centrumokat alakítottak ki országosan, így a szakképzéssel foglalkozó kecskeméti iskolák a Kecskeméti Szakképzési Centrumba olvadtak be, megtartva szakmai önállóságukat. A Centrumon belül összevonták a kollégiumokat egy tagintézménnyé, így ugyan intézményünk épületén belül maradtak a kollégisták, feladatellátásként kikerültek iskolánk irányítása alól.

Újra elindult a felnőttoktatás és a felnőttképzés pincér, szakács és cukrász szakokon.

2020-tól bevezetésre került a Szakmajegyzék szerinti oktatás. Intézményünkben a turizmus-vendéglátás ágazatban oktatott szakmák alapszakmának számítanak, így csak szakképző intézményben oktathatók. Ezzel a képzési formával bevezetésre került az ágazati alapoktatás, mely a tanulók számára ágazaton belüli átjárhatóságot biztosít.

A szakképző iskolai képzések: a pincér-vendégtéri szakember, szakács és cukrász szakmák oktatása a 10. évfolyamtól szakképzési munkaszerződéssel, külső gyakorlati helyekkel együttműködve történik. A technikumi képzések: turisztikai technikus, cukrász szaktechnikus, szakács szaktechnikus és a vendégtéri szaktechnikus szakmák oktatása a 11-12. évfolyamokon tömbösített oktatás keretében zajlik, a tanulók a gyakorlati ismereteket szakképzési munkaszerződéssel, külső duális képzőhelyeken vagy külföldi: német és osztrák partnereinknél sajátítják el együttműködési megállapodás keretében. Célunk olyan hosszútávú kapcsolatot kialakítani belföldi és külföldi partnereinkkel, amely keretében tanulóink szakmai oktatása a lehető legmagasabb színvonalú lesz. Szakirányú oktatásunk több mint 70%-ban duális partnerek közreműködésével valósul meg. Tanulóink jelenleg 100 duális partnernél tanulják a szakma gyakorlati tudnivalóit. Külföldi kapcsolatunkat tekintve is elégedettek lehetünk, hiszen állandó partnerekkel büszkélkedhetünk: négy 4-5 csillagos német, kettő 4 csillagos osztrák szálloda és egy német étterem várja tanulóinkat.

Az új képzési rendszernek megfelelően a szakképző iskola szakmát szerzett tanulóinak esti képzésben és felnőttképzési jogviszonyban biztosítjuk az érettségire való felkészítést.

Számos szakmai képzést is hirdetünk és indítunk felnőttképzési jogviszonyban, illetve tanfolyami jelleggel a munkaerőpiac mindenkori igényeinek megfelelően. Nemcsak szakmajegyzékes képzéseink örvendenek nagy népszerűségnek, rendszeres résztvevői vannak különböző kézműves képzéseinknek, mint a Kézműves, Tortadíszító, Bonbonkészítő.

2024. szeptember 1-től fenntartói döntés következtében a centrum kollégiumi tagintézménye megszüntetésre került, a kollégiumok ismét az intézménynek részévé váltak. Az iskola és a kollégium épületei - a közösségi életet és a szabadidős tevékenységet tekintve - szerves egységet alkotnak.

A kollégiumban 5 főállású oktató-nevelő (három szakirányú végzettségű, kettő közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsgával rendelkezik) és 1 fő pedagógiai asszisztens végzi az oktató-nevelő munkát. A kollégium szakmai irányítása a kollégiumot vezető igazgatóhelyettes feladata.

A koedukált kollégium három szinten működik, 96 férőhellyel. A diákok elsősorban a Kecskeméti SZC Széchenyi Technikumból és a Centrum többi iskolájából jelentkeznek a kollégiumba. Ágazatok, amely képzésén részt vesznek diákjaink: Egészségügy, Elektronika és elektrotechnika, Gazdálkodás és menedzsment, Kereskedelem, Közlekedés és szállítmányozás, Kreatív, Rendészet és közszolgálat, Sport, Turizmus-vendéglátás.

A kollégium megteremti (társadalmi mobilitás elősegítése) a továbbtanulás feltételeit azoknak a diákoknak, akik a választott középiskola és lakhelyük távolsága, vagy szociális helyzetük miatt nem tudnának középiskolai tanulmányokat folytatni. Tagjainak otthont biztosít, fejleszti a szociális kompetenciákat, segíti a szociális, kulturális hátrányok leküzdését, támogatást nyújt tanulmányaik végzésében, szakmájuk megszerzésében, értékeket teremt és közvetít, lehetőséget ad önképzésükhöz, testedzésükhöz, illetve a szabadidő tartalmas eltöltésére. Sajátos eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul, hogy a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő, magasan képzett szakemberekként fejezzék be az iskolát.

Az intézmény minőségpolitikájának megvalósítása, céljainak elérése kiterjed az intézményi oktatást közvetlenül támogató kollégiumi nevelők munkájára is.

Elmondhatjuk, hogy 2024-ben intézményünk turizmus-vendéglátás ágazatban tiszta profilú iskolaként a Dél-Alföldi régió egyik meghatározó intézménye az 51 főt számláló teljes állású oktatóval és kollégiumi nevelővel. Intézményünkben szakmai képzésen részt vevő tanulók kb. 55%-a vidékről jár be az oktatásra.

Az intézmény épülete 150%-os kihasználtsággal üzemel, hiszen folyamatosan képezzük szakmáinkat felnőttképzési jogviszonyú résztvevőknek is, így körülbelül 800 főnek biztosítjuk jól felszerelt tankonyháinkban, cukrászműhelyünkben és tantertermünkben a szakmai alapozást, képzést és fejlődést. Intézményünk egyik legfontosabb feladata, hogy a tanulókat megismertesse a legújabb technológiai és alapanyag újdonságokkal annak érdekében, hogy olyan szakemberekké válhassanak, akik kreativitásukkal, rugalmasságukkal és szakmai tudásukkal könnyen el tudjanak helyezkedni a munkaerőpiacon. Míg a gyakorlati oktatás területén a lehető legjobb és legmodernebb felszereltséggel rendelkezik az iskola, addig a digitalizációt tekintve ezt nem mondhatjuk el az elméleti oktatás tantermeiről. Intézményünkben 25 tantermében zajlik oktatás, amelyből 2 informatika terem, és 5 teremben található digitális/okos tábla (ebből 1 a tantertem). Rövidtávú célunk, hogy iskolánk oktatását támogató Hitel a Jövőnek alapítvány segítségével minden tantermet felszereljük nagyobb méretű okostévével.

Intézményünk nemcsak a technológiai és ágazati újításokat követi, hanem fontosnak tartja az oktatáspolitikai innovációt is, így a következő tanévtől el fogjuk indítani a technikus képzést a helyi Neumann János Egyetem Gazdaságtudományi Karával együttműködve.

Tanulóinkat a Szakképzési Ösztöndíj motiválja hatékonyabb tanulásra, amely átlag alapján működik. Hátrányos helyzetű, jó tanulóink pedig pályázhatnak az Apáczai Ösztöndíj elnyerésére, amelyben mind az intézmény, mind mentoraik segítséget nyújtanak.

A mentorálás a Kecskeméti Szakképzési Centrum kiemelt feladata, így intézményünk is nagy hangsúlyt fektet a lemorzsolódás csökkentésére. A bejövő 9. évfolyamon minden osztályban több csoportban történik a mentorálás, hogy csökkentsük a tanulók hiányzását, motiváljuk őket a hatékonyabb tanulásra, jobb eredmények elérésére. Az Esélyteremtő Pályázat keretében a felmenő évfolyamokból kerülnek úgyszintén lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók. A 2024/2025-ös tanévben indult el a GINOP 5-2-1-23-2023-0000 pályázaton belül azon tehetséges szakképző iskolai tanulók felzárkóztatása, akik tanulmányaikat technikumi osztályokban folytatják.

Intézményünk egyik fontos célja az élethosszig tartó tanulás támogatása, amelyben mind oktatóit, mind a tanulókat ösztönzi a különböző képzéseken való részvételre. A Kecskeméti Szakképzési Centrum Erasmus+ pályázatain rendszeresen részt vesznek tanulóink és oktatóink, az ott szerzett jógyakorlatokat bemutató órákon, beszámolók keretében adják át. Intézményünk célja összhangban a Centrum nemzetköziesítési célkitűzéseivel, hogy minél több tanulót

kijuttathassunk a pályázat segítségével. Nemcsak rövidtávú mobilitási, hanem immár második éve hosszútávú mobilitási programban is részt vehetnek a tanulók. Ezen felül támogatjuk a német partneriskolánkat is azzal, hogy az általa küldött német tanulókat segítjük megfelelő magyar gyakorlati hely kiközvetítésével. Az intézmény támogatja az osztályok szakmai kirándulásait.

2022 szeptembere óta rendszeressé vált a félévente egy legalább 3 napos projekthét megszervezése, amelynek keretében a tanulók szoros együttműködéssel valósítják meg a projekteket.

Pályaszocializációs programok keretében rendszeresen mennek az osztályok különböző cégeket meglátogatni, segítve ezzel a későbbi gyakorlati hely kiválasztását.

Intézményünk irányítását az igazgató végzi helyetteseivel: a szakmai, a közismereti és a kollégiumért felelős helyettesével. Az intézményen belül rendhagyó módon alakultak ki a munkaközösségek: osztályfőnöki, Karrier-team, rendezvényi, felnőttképzési, mentor és projekt munkaközösségek. Az oktatók nemcsak egy munkaközösség tagjai, hanem feladatorientáltan segítik a különböző munkaközösségek célkitűzéseit.

Mivel eddig igény nem formálódott, intézményünkben eddig nem működött képzési tanács, amelynek lehetősége természetesen a törvényi előírásoknak megfelelően megtörténhet.

2. Képzési kínálatunk

Intézményünkben tanulók jelenleg a következő szakmákat sajátíthatják el a Turizmus-vendéglátás ágazaton belül:

Technikumi képzéseink:

- Cukrász szaktechnikus: 5 évfolyamos, érettségi vizsgára és szakmai vizsgára felkészítő képzés
- Szakács szaktechnikus: 5 évfolyamos, érettségi vizsgára és szakmai vizsgára felkészítő képzés
- Turisztikai technikus: 1+5 évfolyamos, érettségi vizsgára és szakmai vizsgára felkészítő képzés

A Turisztikai technikus képzésünk német kéttanítási nyelvű, ezért egy nyelvi előkészítő évfolyam (9/Kny) előzi meg a technikumi képzést.

- Vendégtéri szaktechnikus: 5 évfolyamos, érettségi vizsgára és szakmai vizsgára felkészítő képzés
- Érettségi felkészítő képzés: 2 évfolyamon, esti rendszerben kizárólag érettségi vizsgára készít fel.

Szakképző iskolai képzéseink:

- Pincér – vendégtéri szakember: 3 évfolyamon a szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást nyújtó képzés
- Szakács: 3 évfolyamon a szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást nyújtó képzés
- Cukrász: 3 évfolyamon a szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást nyújtó képzés
- Pincér – vendégtéri szakember: 1 évfolyamon, esti rendszerben szakmai oktatást nyújtó képzés
- Szakács: 1 évfolyamon, esti rendszerben szakmai oktatást nyújtó képzés
- Cukrász: 1 évfolyamon, esti rendszerben szakmai oktatást nyújtó képzés

Egyéni tanulási utakat biztosítunk előzetes tudásfelméréssel, beszámítással és a tanulási idő lerövidítésével. Esti képzéseinken egyre nagyobb arányban vesznek részt beszámításos tanulók.

3. Legfőbb partnereink

A minőségirányítási rendszerünkben meghatározott legfőbb partnereink: oktatásban résztvevő tanulók, a tanulók gondviselői, felnőttképzésben részt vevő tanulók, oktatók, külső gyakorlati helyek, végzeteket foglalkoztató munkahelyek.

Duális partnereink száma átlagosan 100. Partnereink többsége Kecskeméten és 50 kilométeres vonzáskörzetében található. Külső képzőként végzik technikumi és szakképző iskolai tanulóink oktatását. Technikumi tanulóinknak lehetősége van külföldi - német és osztrák - gyakorlati partnereinknél is fejleszteni gyakorlati és idegen nyelvi tudásukat. Minden évben 15-35 tanuló él e lehetőséggel.

4. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Intézményünk Minőségirányítási rendszerét (MIR) a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) kereteinek, a Szakképzés 4.0 stratégiának, az EQAVET Keretrendszernek, valamint a Kecskeméti Szakképzési Centrum szempontrendszerének megfelelően alakította ki. A MIR célja olyan önértékelési rendszer kiépítése és működtetése, amely feltárja az intézményi hiányosságokat, fejlesztendő területeket határoz meg és indít el.

A MIR működtetési feladataira egy 5 fős minőségirányítási csoport (MICS) jött létre 2022-ben, a MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatárnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása és a fejlesztési csoporton (FCS) keresztül az önértékelési feladatokba való bevonása is. Az FCS tagjainak kiválasztását és megbízását az intézményvezető végzi azon elvek alapján, hogy azok képesek legyenek a fejlesztendő területeket elemezni, képesek legyenek azok okának megtalálására, kiegészítő vizsgálatokat végezni és a fejlesztési cél kijelölése mellett cselekvési tervet készíteni. Az FCS tagjai az önértékelési ciklus adott időszakára kapnak felkérést a feladatok elvégzésére.

Az intézmény minőségpolitikájának megvalósítása, céljainak elérése kiterjed az intézményi oktatást közvetlenül segítő alkalmazottjaira (pl.: iskolatitkár) és az óraadó kollégákra is.

A MICS intézményi tagjainak maximális számát a Centrum határozza meg. A MICS tagjainak kiválasztásakor fontos kritérium, hogy a munkatárs horizontális rálátással legyen az intézmény teljes vagy részterületére és rendelkezzen előzetes minőségbiztosítási tudással, vagy készen álljon minőségbiztosítási tudás elsajátítására. A MICS megalakulásához képest a tagok száma tanévről tanévre folyamatosan változott 2 főtől eltekintve. A MICS tagjait az intézmény úgy alakította ki, hogy biztosítva legyen az intézmény teljes szervezetének lefedése, és az intézményvezetés is képviselve legyen: 2 fő helyettes - 1 fő közismereti, 1 fő szakmai - 1 fő szakmai gyakorlati és 1 fő elméleti oktató.

5. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A MIR-ben szereplő elvárásokról, kötelező célokról, minőségcélokról, a MICS működéséről, valamint a MIR szervezeti működtetéséről oktatói értekezleten adnak tájékoztatást a MICS-tagok.

A Minőségirányítási rendszer (MIR) a jogszabályi változásoknak megfelelően, legfeljebb 2 évente felülvizsgálatra kerül, szükség esetén gyakrabban. A MIR kézikönyv a főigazgatói jóváhagyás napjával lép életbe és hatálya vagy visszavonásig, vagy a módosított és jóváhagyott új MIR dokumentum életbe lépésének napjával megegyezően szűnik meg.

Az intézmény minőségirányítási rendszerét, annak módosításait az intézmény igazgatója készíti el a MICS-vezető támogatásával, és terjeszti az oktatói testület elé. Az oktatói testület értekezlet keretében véleményezi a dokumentumot.

A MIR elfogadása a Szakképzési Centrum főigazgatójának (azaz a fenntartónak) hatáskörébe tartozik. Minden elfogadott módosítást egy verziószám megadásával és az elfogadás dátumának feltüntetésével jelezzük a dokumentum fedőlapján.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

A Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum küldetése olyan rugalmas, a mindenkori változásokhoz alkalmazkodó képzési kínálat kialakítása, amelyeken a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő, magasan kvalifikált vendéglátós és turisztikai szakembereket képezzünk, akik képesek alkalmazkodni a folyamatos változásokhoz, akik a kialakult helyzetet nem problémaként, hanem kihívásként kezelik, akik képesek az iskolában tanultakat kreatívan és innovatívan alkalmazni. Intézményünk működése a partnerek közötti kölcsönös együttműködésén alapul, amelynek keretében megtanuljuk egymást becsülni és tisztelni. Különös figyelmet szentelünk a tehetségek támogatására, az esélyegyenlőség biztosítására, valamint az egy életen át tartó tanulási folyamatra való felkészítésre.

2. Az intézmény jövőképe

Intézményünk hosszútávú víziója szerint továbbiakban is kiemelt helyen szerepel a személyi és szervezeti feltételek optimalizálása, folyamatos szakmai innovációk hatására, a minőségkultúra folyamatos fejlesztése a szolgáltatói szektor piacképes munkaerőigényének kielégítésére. Biztosítjuk a tanulók egyéni képességeinek kibontakoztatását, jól képzett oktatói testület mentori tevékenységével, modern pedagógiai módszerekkel és korszerű eszközökkel, egyéni tanulási utak biztosításával. Aktív szerepet vállal a felnőttek képzésében is, hatékony, folyamatos kommunikációval a humán erőforrást motiválja a legoptimálisabb teljesítmény elérésére. A digitális tartalmak folyamatos korszerűsítése, a korszerű oktatási technológiák bevezetése kiemelt célja iskolánknak, továbbá intézményi cél a szakmai tudás megszerzése duális keretek között.

Fontosnak tartjuk, hogy azok a szakemberek, akik intézményünkben végeznek és szereznek szakmai végzettséget, Magyarországon és az Európai Unióban is megállják a helyüket, meghatározó szerepet töltsenek be szűkebb és tágabb környezetükben, készek legyenek innovatívan és kreatívan alkalmazkodni minden változáshoz. Feladatunk a vendéglátás kulturális szerepének keretében olyan szakembereket képezni, akik az igényes vendéglátást és turizmust képviselik, és annyira elkötelezetté válnak szakmájuk iránt, hogy abban tevékenykednek a szakmai bizonyítvány megszerzését követően.

Az ipar 4.0, illetve a régiókban megtelepedő és működő vállalatok elvárásainak teljeskörűen megfelelő oktatásunkban kiemelt figyelmet fordítunk a projektoktatásra a szakmai kompetenciák fejlesztésének érdekében. Erősítve a szakmai képzést és annak minél hatékonyabb elsajátítását, nagy hangsúlyt fektetünk a tömbösített oktatásra.

3. Intézményi célrendszer

Intézményünk céljait az országos, regionális szakképzés-politikai célrendszer, illetve a Kecskeméti Szakképzési Centrum céljaihoz és Kecskemét Megyei Jogú Város városfejlesztési legfőbb céljához – az élethosszig tartó tanuláshoz - illeszkedően alakítja ki.

Intézményi célrendszer				
Ssz.	Minőségcélok	Fejlesztési célok	Határidő	Elérendő célérték
1.	Stratégiai cél: Az állandóan változó munkaerőpiaci elvárásoknak megfelelő oktatás biztosítása			
1.1.	A munkaerőpiacon keresett szakemberek a 21. századi kompetenciákkal rendelkeznek, mint például a komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, ezért célunk a tanulók ezen kompetenciáinak fejlesztése középtávon.		2025. augusztus 31.	A projektekbe bevont lebonyolító oktatók - jelenleg 10 fő - számának növelése 20%-kal, 12 főre.
1.2.	A munkaerőpiac egyik fő elvárása az álláskeresőktől, hogy projektszemlélettel rendelkezzen, ezért fontos célunk ennek kialakítása.		2027. augusztus 31.	Évente, évfolyamonként kettő 3-4 napos projekt megtartása.
Stratégiai cél: Az idegen nyelvi fejlesztés biztosítása külföldi gyakorlati partnereknél				
2.1.	Kiemelt célunk, hogy tanulóinknak biztosítsuk a lehetőséget, hogy külföldi (elsősorban német nyelvű) gyakorlati helyen végezhessek el a gyakorlati képzést.		2028. augusztus 31.	Legalább 5 külföldi (elsősorban német nyelvű) partnerkapcsolat biztosítása.
3.	Stratégiai cél: Felnőttképzés keretében egyre szélesebb körnek biztosítani a szakképzésbe való kedvezményes csatlakozást.			

3.1.	A felnőttképzésben résztvevő szakmát elsajátítóknek biztosítani a beszámítást, hogy rövidíthessék a tanulási időt.		2028. augusztus 31.	A beszámítással felvett felnőtt hallgatók aránya elérje a legalább 30%-ot.
4.	Stratégiai cél: A személyi és szervezeti feltételek optimalizálása, szervezetfejlesztés és tanulószervezetté válás.			
4.1.	Belső kommunikáció fejlesztése. A szervezetfejlesztés elősegíti a hatékonyabb együttműködést és eredményesebb munkát.		2026. augusztus 31.	Osztályteam értekezletek megtartása a bejövő kilencedik osztályokban félévente legalább 1 alkalommal.
4.2.	Tanulószervezetté válás, amely, köszönhetően a hatékony belső kommunikációnak, elősegíti a megújulást, a belső tudásmegosztást; kreatív megoldások születhetnek, fejlődik a problémamegoldó képesség.	4.2.1. Rendszeres belső tudásátadó képzések szervezése közismereti területen azért, hogy az oktatók megosszák egymással a legjobb gyakorlatokat és új pedagógiai módszereket.	2029. augusztus 31.	Oktatók és tanulók kiválasztása és megbízása, hogy legalább havonta 1 évente négyszer tudásmegosztó foglalkozást tartsanak meg.
			2027. augusztus 31.	Tudásátadó, jógyakorlat megosztó beszámolók, értekezletek és órabemutatók tartása legalább félévente egyszer.

4.3.	Szervezetfejlesztés keretében az oktatók bevonása a közös célok és tervek kialakításába.	4.3.1. Rendszeres értekezletek szervezése (félévente legalább kettő), ahol az oktatók aktívan részt vehetnek a Szakmai Program felülvizsgálatában, az intézményi célok és tervek tekintetében.	2025.augusztus 31.	Értekezletek megtartása legalább kéthavonta egyszer.
5.	Stratégiai cél: Az ESL (korai iskolaelhagyás) elleni küzdelem intézményünkben.			
5.1.	A korai iskolaelhagyás csökkentése, a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, egyenlő esélyek biztosítása.		2026. augusztus 31.	ESL-mutató javítása 6%-ról 4,5%-ra
5.2.	A korai iskolaelhagyás csökkentése érdekében a mentorálási munka rendszeressé és hatékonyá fejlesztése.		2027. augusztus 31.	Az NSZFH GINOP bemeneti mérésén intézményünk által elért eredményének javítása 5%-kal a kimeneti mérésen.
6.	Stratégiai cél: Az életpályaépítés elősegítése a vonzó és versenyképes vendéglátás-turizmus szakmákban.			
6.1.	Pályaszocializáció keretében célunk a tanulóknak a választott szakma gyakorlásához szükséges tudás átadása, valamint az adott pálya iránti elköteleződés kialakítása, a munkavégzés iránti szándék erősítése.		2027. augusztus 31.	Pályaszocializációs foglalkozások tartása osztályonként a tanév során évente 1 alkalommal,

6.2.	A tanulók LLL-re: az élethosszig tartó tanulás folyamatára való felkészítése.		2029. augusztus 31.	A főiskolára, egyetemre jelentkezett tanulók arányának 2%-kal növelése 2025-höz képest.
7.	Stratégiai cél: Az intézményi környezet által determinált iskolai teljesítmény növelése.			
7.1.	Az iskolai környezet vonzóbbá tétele.	Tanulók igényeinek figyelembe vétele a tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, szabadidős tevékenység) tervezéséhez és megvalósításához	2027. augusztus 31.	Tanulók elégedettségének növekedése (évente 0,2 tizeddel)

III. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

1. A minőségirányítási csoport (MICS) működésének feltételei:

A Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikumban a Szakképzési Centrum iránymutatása és szabályozásának megfelelően megalakult a MICS. A minőségirányítási csoport 5 fővel alakult. Az intézményvezetést mind a közismereti, mind a szakmai igazgatóhelyettes képviseli személyes részvételével a csoportban. Mindkét helyettes részt vett minőségirányítási képzésen. A Szakképzési Centrum által kezdeményezett több alkalomból álló képzés során, valamint az Önértékelési Kézikönyv és Módszertani javaslat az oktatók és intézményi vezetők teljesítményének értékeléséhez című kiadvány segítségével fokozatosan történt meg. A csoportban folyamatosan belső tudásmegosztás működik személyes jelenléttel és online felületen keresztül is. A Szakképzési Centrum Teams-felületet működtet a centrum szintű koordinálás sikerességének érdekében. A MICS összetétele a 2022-es megalakulásához képest folyamatosan alakult. A jelenleg 4 főből álló MICS-ben 2 fő munkálkodik folyamatosan annak megalakulása óta, a többi tag minden évben más volt. Az első önértékelési ciklusban (2023/2024-es tanév) a MICS munkáját segítette a fejlesztő csoport (FCS). A csoportba olyan oktatókat kért fel az igazgató, akik az önértékelés során keletkező indikátorok és kérdőíveredmények alapján az intézményi működési gyakorlatok leírását megfelelően alaposan végezték el, és ismerték fel az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit és jelölte ki a fejlesztési célokat, valamint részt vettek a fejlesztési tervek elkészítésében. A fejlesztési tervek megvalósítása a céloktól függően oktatói testületi feladat, minden oktató együttműködése szükséges.

A MICS tagjainak feladatai:

- önértékelés feladatainak tervezése éves munkatervek keretében történik, az igazgató jóváhagyásával és az oktatói testület egyetértésével.
- az önértékelési feladatok szervezése és lebonyolítása éves munkatervek alapján történik, a MICS vezető koordinálásával, a MICS tagjainak és az oktatói testület feladatban résztvevő tagjainak közreműködésével,
- az önértékelési folyamat során keletkezett adatok elemzése és értékelése. Az adatok gyűjtésében az adminisztráció kijelölt személyei segítenek, míg az adatok tárolása vezetőségi szinten egy közös meghajtón történik, amelyhez csak az intézmény

vezetőségének van hozzáférese. A kérdőívezés digitálisan történik, amelynek megvalósításában a rendszergazda segít. A kérdőívek eredményeit a rendszergazda továbbítja a MICS tagjainak és az intézmény vezetőségének. Az oktatók az oktatói értékeléshez szükséges dokumentumokat, tanúsítványokat, beszámolókat stb. egy MIR-es Classroom felületre töltik fel folyamatosan, amelyhez csak a rendszergazda, a MIR tagjai és a vezetőség férhetnek. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is, amely értekezletek, beszámolók keretében történik.

Az intézmény igazgatója biztosítja a csoport tevékenységéhez szükséges infrastruktúrát, mivel az igazgató teljes egészében támogatja és részese is a minőségbiztosítási munkának, a megbeszélések rendszeresen az igazgatói irodában valósulnak meg, az önálló illetve csoportos munkához pedig biztosított a laptop/számítógép és Wi-Fi-használatot. A minőségirányítási munka során keletkező papír alapú dokumentumok gyűjtése elzárható szekrényben, az igazgató vagy a MICS vezető irodájában történik. A MICS munkáját az éves munkaterv alapján végzi, az azokban megjelölt határidők betartásával.

A MICS—tevékenységének finanszírozása a Szakképzési Centrum által tanévenként felülvizsgált, szabályozott és biztosított keretek között zajlik.

2. A munkatársak minőségirányítási feladatai:

Az oktatók

- részt vesznek az önértékelésben,
 - az adatok gyűjtésében és szolgáltatásában,
 - közreműködnek partneri mérésekben,
 - ellátják az önértékelés feladatait értékelési területenként,
- részt vesznek a döntésekben,
- részt vesznek a célok meghatározásában,
- tevékenykednek a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
- felkérés alapján a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban segítenek,
- tevékeny részesei a fejlesztések megvalósításában,

- elkészíti az oktatói értékelés során feltárt fejlesztendő területekhez a cselekvési tervét.

IV. Az oktatók, a kollégiumi nevelők és intézményi vezetők értékelési rendszere

1. Az oktatók értékelési rendszere

A szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat alapján készítette el az oktatók értékelési rendszerét. Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása.

Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az igazgató végzi, háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Az intézményvezető vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

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

Az igazgatóhelyettesek értékelését az igazgató végzi az intézményvezetői értékelési szempontrendszer alapján a centrum jóváhagyásával.

Az igazgató értékelését a centrum főigazgatója végzi a vezetői értékelési szempontrendszer alapján.

1.1. Az oktató feladatai

- a nevelőtestület tagjaival és vezetőivel szoros szakmai együttműködésben végzi munkáját,

- rendszeres önképzéssel, szervezett továbbképzéssel megújított, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik,
- képes a nevelési folyamat megtervezésére, megszervezésére, irányítására, ellenőrzésére, értékelésére; jártas a különböző pedagógiai eljárások, módszerek alkalmazásában,
- egyéniségével, megjelenésével, felkészültségével, műveltségével, életmódjával követendő példaként szolgál a diákok számára,
- megfelelő empátiával rendelkezik, nevelői eljárásaiban, pedagógiai kommunikációjában a tanulók iránti tiszteletet, szeretetet, elkötelezettséget és bizalmat helyezi előtérbe,
- képes a diákok helyzetének, személyiségének megismerésére, megértésére,
- képes a diákokkal őszinte, bizalmon alapuló viszonyt kialakítani,
- képes a konfliktusok eredményes kezelésére,
- munkája során folyamatosan együttműködik a tanulók közösségeivel, a nevelésükben részt vevő személyekkel, szervezetekkel.

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív (félévenkénti oktatói egyéni beszámoló, osztályfőnöki beszámoló, tanulói, szülői, kérdőívek az értékeléséhez). A három módszer célja, hogy elegendő információt lehessen az értékeléshez gyűjteni.

1.2. Dokumentumelemzés

Dokumentumok: az oktatók oklevelei, bizonyítványai, tanúsítványai, szakmai önéletrajz, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, foglalkozás tervezetek, tevékenység tervezetek, esemény és rendezvénytervezetek, projekttervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, projektmunkák). Kréta napló vezetése. Az oktatók sablon alapján féléves és éves beszámolót készítenek munkájukról, mely szintén az éves adatgyűjtés eszközei: oktatói egyéni beszámoló, osztályfőnöki beszámoló. Az oktatók a külön erre a célra létrehozott belső, intézményi classroom kurzusba tölti fel a dokumentumait, amelyhez az igazgatónak, a MICS kijelölt tagjainak és a rendszergazdának van hozzáférése.

A dokumentumelemzés segíti az igazgatót az objektív értékelésben, azok által gyűjt információt arról, hogy az oktató munkáját tervezetten, az éves kollégiumi tervezésnek megfelelően, igazodva a tanulócsoporthoz sajátos jellegzetességeihez tudatosan végzi.

A dokumentumelemzés során az alábbi területek vizsgálata kiemelten fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzést segítő korszerű módszertan alkalmazása.
- Oktatói tervezés.
- Oktatói értékelés.
- Együttműködés az intézmény oktatóival, az osztályában tanító oktatóval, a tanuló kollégiumi nevelőjével, a szülővel.
- Személyiségfejlesztő, tanulás támogató tevékenység.
- Szervezőkészség, konfliktuskezelés, együttműködés a tanulói közösségben.

A dokumentumok vizsgálata a kollégiumi nevelő szempontrendszer alapján működik.

1.3. Megfigyelés

A megfigyelés foglalkozáslátogatás során történik. A foglalkozáslátogatási napló szempontjai alapján történik az értékelés, a MIR kézikönyvben található melléklet szerint. Az óralátogatást egy egyeztető értékelés követ.

1.4. Kérdőívezés

Az oktató munkáját értékelheti a tanuló a mellékelt kérdőív segítségével.

Az oktató értékelési szempontrendszer a leírásban található.

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

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

2. Kollégiumi nevelők értékelési rendszere

2.1. A kollégiumi nevelő feladatai

- a nevelőtestület tagjaival és vezetőivel szoros szakmai együttműködésben végzi munkáját,
- rendszeres önképzéssel, szervezett továbbképzéssel megújított, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik,
- képes a nevelési folyamat megtervezésére, megszervezésére, irányítására, ellenőrzésére, értékelésére; jártas a különböző pedagógiai eljárások, módszerek alkalmazásában,
- egyéniségével, megjelenésével, felkészültségével, műveltségével, életmódjával követendő példaként szolgál a diákok számára,
- megfelelő empátiával rendelkezik, nevelői eljárásaiban, pedagógiai kommunikációjában a tanulók iránti tiszteletet, szeretetet, elkötelezettséget és bizalmat helyezi előtérbe,
- képes a diákok helyzetének, személyiségének megismerésére, megértésére,
- képes a diákokkal őszinte, bizalmon alapuló viszonyt kialakítani,
- képes a konfliktusok eredményes kezelésére,
- munkája során folyamatosan együttműködik a tanulók közösségeivel, a nevelésükben részt vevő személyekkel, szervezetekkel.

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív (félévenkénti kollégiumi nevelői beszámoló, tanulói, szülői, kérdőívek az értékeléséhez). A három módszer célja, hogy elegendő információt lehessen az értékeléshez gyűjteni.

2.2. Dokumentumelemzés

Dokumentumok: a kollégiumi nevelő oklevelei, bizonyítványai, tanúsítványai, szakmai önéletrajz, munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, foglalkozás tervezetek, tevékenység tervezetek, esemény és rendezvénytervezetek, projekttervek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, projektmunkák). Kréta napló vezetése. A kollégiumi nevelők sablon alapján féléves és éves beszámolót készítenek munkájukról, mely szintén az éves adatgyűjtés eszközei: csoportvezetői és egyéni beszámoló.

A dokumentumelemzés segíti az igazgatót az objektív értékelésben, azok által gyűjt információt arról, hogy a kollégiumi nevelő munkáját tervezetten, az éves kollégiumi tervezésnek megfelelően, igazodva a tanulócsoport sajátos jellegzetességeihez tudatosan végzi.

A dokumentumelemzés során az alábbi területek vizsgálata kiemelten fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzést segítő korszerű módszertan alkalmazása.
- Kollégiumi nevelői tervezés.
- Kollégiumi nevelői értékelés.
- Együttműködés az intézmény oktatóival, a csoportjában lévő diákok osztályfőnökeivel, a szülőkkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység.
- Szervezőkészség, konfliktuskezelés, együttműködés a tanulói közösségben.

A dokumentumok vizsgálata a kollégiumi nevelő szempontrendszere alapján működik.

2.3. Megfigyelés

A megfigyelés foglalkozáslátogatás során történik. A foglalkozáslátogatási napló szempontjai alapján történik az értékelés, a MIR kézikönyvben található melléklet szerint. Az óralátogatást egy egyeztető értékelés követ.

2.4. Kérdőívezés

A kollégiumi nevelő munkáját értékelheti a tanuló, a szülő a mellékelt kérdőívek segítségével.

A kollégiumi nevelő értékelési szempontrendszere a leírásban található.

A munkaviszonyban álló nevelőket, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő nevelők 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.

3. További oktatói munkakörök (gyógy- és fejlesztőpedagógus, pszichológus, könyvtáros stb.) értékelési szempontsorai

A további oktatói munkakörökben dolgozók értékelését: gyógy- és fejlesztőpedagógus, könyvtáros – oktató, rendszergazda – oktató az oktatók számára kidolgozott és kiegészített mellékelt szempontsor és értékelési ütemterv alapján végezzük el.

4. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

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

4.1. Elemzés dokumentumai:

- oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok),
- az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek,
- tanulói eredmények (KRÉTA adatok),
- központi mérések (Országos digitális kompetenciamérés, NSZFH országos bemeneti és kimeneti mérése),
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- munkatervek és beszámolók (egyéni, osztályfőnöki, munkaközösségvezetői),
- digitális tananyagok,
- tanmenetek,
- óra/foglalkozástervek,
- egyéni fejlesztési tervek,
- tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

5. Az oktatók értékelésének módszertana, eszközei - folyamatszabályozás

	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő dokumentum	Kimenő dokumentum	Ellenőrzés/értékelés
1.	Oktatói értékelés előkészítése, tervezése, szervezése						
1.1	Oktatók kiválasztása	igazgató	igazgatóhelyettes, MICS	Értékelési ciklus szeptembere	MIR kézikönyv	Intézményi ütemterv	
1.2	Foglalkozáslátogatási terv	igazgatóhelyettes, MICS	MICS, igazgatóhelyettes,	Minden év szeptembere	MIR kézikönyv	Foglalkozáslátogatási terv	Terv megléte
1.3	Adatgyűjtés ütemterve	igazgató, igazgatóhelyettes, MICS	értékelést segítő munkatársak	Értékelési ciklus szeptembere	MIR kézikönyv	Adatgyűjtés ütemterve	Ütemterv megléte
1.4	Oktatói értékelések ütemterve	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes, értékelést segítő munkatársak	folyamatos	intézményi ütemterv	Oktatói értékelések ütemterve	Ütemterv megléte
1.4	Az értékelésben érintett munkatárs tájékoztatása az értékelési folyamatról	igazgatóhelyettes, MICS	MICS, értékelést segítő munkatársak	Értékelési ciklus szeptembere	MIR kézikönyv	Jegyzőkönyv	Jegyzőkönyv megléte
2.	Az oktatói értékelés végrehajtása						
2.1	Információ- és adatgyűjtés	igazgatóhelyettes, MICS	MICS, értékelést segítő munkatársak, egyéb munkatársak	Értékelési ciklus március vége	Dokumentumok, kérdőívek, interjúk eredményeinek begyűjtése	Dokumentumok, kérdőívek, interjúk eredményeinek gyűjteménye	Ellenőrzési lista
2.2	Az egyes értékelési szempontokhoz a	igazgatóhelyettes, MICS	MICS, értékelést segítő munkatársak,	Értékelési ciklus április vége	Dokumentumok, kérdőívek, interjúk eredményeinek szempontokhoz rendelése	Szemponthoz rendelés külön erre létrehozott formanyomtatványba	Van-e megfelelő adat/információ

	dokumentumok összerendezése		egyéb munkatársak				
2.3	Az értékelési szempontnak való megfeleltetés - pontozás	igazgató	adott igazgatóhelyettes	Értékelési ciklus április vége	Dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk adatainak megjelenítése a szempontokhoz, pontozás	Értékelőlap pontokkal	Összes értékelőlap megléte
2.4	Értékelés megbeszélése	igazgató	oktató, igazgatóhelyettes	Értékelési ciklus május vége	Értékelőlap	Aláírt (elfogadott) értékelőlap	Értékelőlap iktatása
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	igazgató	adott igazgatóhelyettes	Értékelési ciklus június vége	Aláírt (elfogadott) értékelőlap	Jegyzőkönyv	Jegyzőkönyv iktatása
2.6	Fejlesztendő terület kiválasztása	igazgató	adott igazgatóhelyettes	Értékelési ciklus június vége	Jegyzőkönyv	Cselekvési terv a kiválasztott területre	Cselekvési terv gyűjteménye
3.	Értékelési folyamat ellenőrzése						
3.1	Értékelési folyamat ellenőrzése	igazgató	oktató, igazgatóhelyettes	Értékelési ciklus vége	Oktatói cselekvési terv	Ellenőrzési lista	

6. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, kérdőívezés, interjú.
Dokumentumelemzés dokumentumai:

- Szakmai Program
- SZMSZ
- Tervezési dokumentumok
 - Továbbképzési program
 - Beiskolázási terv
- Fejlesztési dokumentumok
- Minőségirányítási dokumentumok
- Értékelési dokumentumok
- Munkatervek és beszámolók

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

Az intézmény mérési rendszere úgy lett kialakítva, hogy illeszkedjen az intézmény célrendszeréhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. Ez a mérési rendszer szolgál a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelés alapjául.

A szervezet önmaga által végzett értékelésében kiemelt szerepe van az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének. Ennek az értékelésnek fontos eleme az adatok időszoron történő elemzése, valamint az intézményi eredmények más szervezetek eredményeivel történő összehasonlítása. A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmények értékeléséhez szükséges mutatókat. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja. (3.1. Intézményi indikátorrendszer)

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz.

Az indikátor olyan jelzőszám, mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. Jelenthet egy felhasznált erőforrást, egy elért hatást, egy minőségi szintet, illetve valamilyen egyéb változót.

Az intézményben gyűjtött adatok tehát akkor válnak indikátorrá, ha azt valamely cél elérésének mérésére, értékelésére használja az intézmény. Ehhez elengedhetetlen, hogy a célokhoz pontosan meghatározza az intézmény az elvárt eredményeket.

Az indikátorokat több szempont alapján csoportosíthatjuk, például az információ feldolgozottsági foka szerint vagy az előrehaladás mértéke szerint.

Az információ feldolgozottsági foka szerint az indikátor

- elemi,
- származtatott,
- összetett.

Az elemi mutató olyan alapinformációt szolgáltat, amelyre más mutatók építhetők. (Például a tanulók összlétszáma egy adott időpontban, SNI-s tanulók száma egy adott időpontban.)

A származtatott mutató két elemi mutató közötti arány számításán alapul. (Például az SNI-s tanulók aránya a tanulók összlétszámához viszonyítva.)

Az összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

Az előrehaladást mérő indikátor lehet

- input, forrás-indikátor,
- output, kimenet-indikátor,
- eredményindikátor,
- hatás-indikátor,
- hatékonyság-indikátor.

Az input, forrásindikátorok szolgáltatnak információkat a célok elérése érdekében felhasznált erőforrásokra vonatkozóan. (Például a szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők vagy felvettek száma.)

Az output, kimenet-indikátorok számszerűsítik egy tevékenység nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. A tevékenység, döntés, cselekvés kimenetét, az erőfeszítéseket mérik. (Például sikeres vizsgát tett tanulók száma.)

Az eredményindikátorok a tevékenység által bekövetkezett változásokról nyújtanak információt a kitűzött célhoz viszonyítva. (Például sikeres vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezők számához képest.)

A hatásindikátorok a tevékenység hosszabb távon és nem közvetlenül jelentkező következményeire utalnak. (Például végzett tanulók pályakövetése.)

A hatékonyság-indikátorok az eredmények és a ráfordított erőforrások viszonyát mutatják meg. (Például egy oktatóra elköltött továbbképzési költség.)

Az indikátorokkal szemben támasztott követelmények

Az indikátor legyen

- érvényes, releváns: pontosan tükrözze a mért, vizsgált fogalmat, mindenki számára egyértelmű és azonos legyen a jelentése és hasznos, használható legyen (jelen esetben) az önértékelés szempontjából,
- megbízható, statisztikailag pontos: azonos mérés két különböző személy által azonos értéket adjon,
- érthető és értelmezhető: az indikátor számításával kapott eredmény világos és meggyőző legyen a felhasználók számára,
- hozzáférhető: ami a könnyen előállíthatóság és számszerűsíthetőség követelményét jelenti,
- időszerű, naprakész,
- összehasonlítható az intézmény által évről évre gyűjtött adatokra vonatkozóan,
- valamilyen alkalmas referenciaszinthez mérhető (normativitás),
- valamint változása jól mutassa a tevékenység eredményességének változását.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező és az adatok túlnyomó

részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból meg lehet határozni; a jelenleg még nem gyűjtött adatokat intézményi adatszolgáltatással kell biztosítani. Az intézmények azonban további szakképzési indikátorokat is használhatnak céljaik, fejlesztéseik eredményességének mérésére, folyamataik működésének ellenőrzésére és fejlesztéseik megalapozásához.

A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok az intézményi szinten értelmezhető és előállítható EQAVET indikátorokat is tartalmazzák. Intézményünk a fejlesztendő célok eredményességének mérése érdekében négy szabadon alkalmazandó indikátort is beírt a lentebbi táblázatba.

Az indikátorok kiszámításához szükséges adatokat a kijelölt munkatársak eljuttatják a MICS vezetőnek, aki azokat a vezetőség külön erre a feladatra létrehozott mappájába (MIR) gyűjti. Ugyanezen mappába kerülnek az indikátorok elemzésének eredményei. A Krétából származó adatokhoz az admin jogosultsággal bíró személyek férhetnek: az igazgató, az igazgatóhelyettesek, az iskolatitkár és a tanulónyilvántartással foglalkozó adminisztrátor. Az adatgyűjtésért a MICS vezető felel, aki egy személyben a Kréta-admin és az közismereti igazgatóhelyettes is.

1. Intézményi indikátorrendszer

Kötelező indikátor száma, megnevezése	Felelős adatgyűjtésért	Felelős adatfeldolgozásért	Adatgyűjtés ideje	Adatfeldolgozás ideje	Adatforrás
1. Tanulólétszám intézménytípusként és szakmánként	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	E-Kréta statisztika
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma, aránya	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	KIFIR középfokú felvételi program
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	E-Kréta-statisztika
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában részt vevő tanulók összlétszámához viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	Kréta-statisztika
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta statisztika
6. Országos kompetenciamérés eredményei	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Országos digitális mérés honlapja
7. NSZFH mérések eredményei	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1. és június 15.	Minden év október 30. és június 30.	NSZFH mérési eredmények
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	helyi adatkezelés

9. Elhelyezkedési mutató: A vendéglátásban maradt végzős tanulók létszáma az adott évfolyam összlétszámához képest	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év január 31.	Minden év február 28.	helyi adatkezelés
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év január 31.	Minden év február 28.	Kréta-statisztika
11. Sikeres érettségi, szakmai vizsgát, ágazati alapvizsgát tett tanulók száma.	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	törzslapnyilvántartó rendszer
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta, törzslapnyilvántartó rendszer
13. Intézményi elismerések	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	helyi adatkezelés
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények száma	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	helyi adatkezelés
15. Intézményi lemorzsolódási mutató	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta, ESL-mutató
16. Elégedettségmérés eredményei: szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiaci, általános iskola igazgatói	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év november 1. (diák) Minden ciklus március 1. (összes többi)	Minden év november 30.(diák) Minden ciklus március 31. (összes többi)	kérdőívezés
17. Intézményi neveltségi mutatók: igazolatlanok/dicséretetek száma	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta-statisztika
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	Kréta-statisztika
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	Kréta-statisztika
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyít	-	-	-	-	-

21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	-	-	-	-	-
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	helyi adatkezelés
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta
24. Szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Centrumos adatkezelés
Szabadon választott indikátor száma, megnevezése	Felelős adatgyűjtésért	Felelős adatfeldolgozásért	Adatgyűjtés ideje	Adatfeldolgozás ideje	Adatforrás
25. Erasmus+ mobilitáson részt vett tanulók aránya az össztanulói létszámhoz képest	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	helyi adatkezelés
26. Külföldi szakmai gyakorlaton részt vett tanulók aránya az össztanulói létszámhoz képest	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év október 1.	Minden év október 30.	helyi adatkezelés
27. A beszámításhoz felvett tanulók aránya az felnőttképzési össztanulói létszámhoz képest	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta-statisztika
28. Oktatói óralátogatások száma adott tanévben	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta
29. Pályaorientációs/pályaszocializációs foglalkozások száma adott tanévben	MICS vezető	MICS kijelölt tagjai	Minden év június 15.	Minden év június 30.	Kréta

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri mérések végrehajtását a MICS szervezi, koordinálja, a mérések lebonyolításába a rendszergazda segítségét kérjük, aki digitalizálja és gyűjti a kérdőívekre adott válaszokat, majd összesíti is azokat. A diákok kérdőívét osztályfőnöki órákon töltetjük ki, a szülőknek, oktatóknak és duális képzőhelyeknek e-mailben küldjük ki és kérjük fel őket a kérdőív kitöltésére. Az elmúlt önértékelési ciklus tapasztalata az volt, hogy nem elég a kérdőívek kitöltésére való írásbeli felkérés, hanem azt szóbeli (telefonos, személyes) felkéréssel is meg kell támogatni.

A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére. Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. Javasolt a kérdőív eredményeinek grafikus megjelenítése is, amely segíti az elemző folyamatot.

A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.

Intézményünk külső és belső partnerei közreműködésével a következő típusú kérdőíveket töltetjük ki:

Külső partnerek:

- Munkaerőpiaci partnerek: Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív
- Külső gyakorlati helyet biztosító gazdálkodó szervezetek: Duális képzőhely kérdőív

Belső partnerek:

- Tanulók/diákokormányzat: Tanulói kérdőív
- Tanulók gondviselői: Szülői kérdőív
- Oktatók: Oktatói kérdőív

3. Partneri igény- és elégedettségmérések - folyamatszabályozás

Kérdőív típusa	Érintett partneri kör	Felelős			Mintavétel			
		mérőeszköz elkészítéséért	mérés lebonyolításáért	mérési adatok feldolgozásáért	Minta nagysága	érvényessége (válaszok aránya)	módja	időpontja / időtartama
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív az intézményi önértékeléshez	munkaerőpiaci partnerek	MICS-vezető, rendszergazda	MICS vezető, rendszergazda	MICS tagjai	reprezentatív felmérés 20-25%-os mintavétellel	reprezentatív felmérés, a vendéglátás-turizmus ágazatot lefedő legalább 25%-mintavétellel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.
Duális képzőhely kérdőív az intézményi önértékeléshez	külső gyakorlati helyet biztosító gazdálkodó szervezetek	MICS vezető, rendszergazda	MICS vezető, szakmai igazgatóhelyettes	MICS tagjai	reprezentatív felmérés 20-30%-os mintavétellel	reprezentatív felmérés, a vendéglátás-turizmus ágazatot lefedő legalább 30%-os mintavétellel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.
Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez	tanulók	MICS-vezető, rendszergazda	MICS vezető, rendszergazda, osztályfőnök	MICS tagjai	felmérés 80%-os mintavétellel	80%-os mintavétel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.

Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	tanulók	MICS vezető, rendszergazda	MICS-vezető, rendszergazda, osztályfőnök	MICS tagjai	felmérés 80%-os mintavétellel	80%-os mintavétel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.
Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez	gondviselők	MICS-vezető, rendszergazda	MICS vezető, rendszergazda, osztályfőnök	MICS tagjai	reprezentatív felmérés 20-30%-os mintavétellel	reprezentatív felmérés, a vendéglátás-turizmus ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.
Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	oktatók	MICS-vezető, rendszergazda	MICS-vezető, rendszergazda	MICS tagjai	felmérés 80%-os mintavétellel	80%-os mintavétel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.
Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez	oktatók	MICS-vezető, rendszergazda	MICS vezető, rendszergazda	MICS tagjai	felmérés 80%-os mintavétellel	80%-os mintavétel, legalább a kérdőív 60%-os megválaszolásával	online	Minden ciklus március 1-31.

VI. Intézményi folyamatmodell

Intézményünkben a MICS készíti el a minőségirányítási rendszer működtetéséhez szükséges folyamatszabályozásokat, melyeket a törvényi szabályozóknak, aktualitásoknak megfelelően, legalább háromévente felülvizsgálja, a módosításokat elvégzi. Ezt követően az oktatói testülettel véleményeztetni, és a fenntartóval elfogadtatja. Az alábbi folyamatok kerülnek szabályozásra:

1. Vezetési-irányítási folyamatok

- a) Stratégiai tervezés
- b) Tanévi tervezés
- c) Emberi erőforrások menedzselése
- d) Intézményi önértékelés
- e) Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
- f) Információáramlás

2. Szakmai-képzési folyamatok

- a) Szakmai-képzési tervezés
- b) Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
- c) Oktatók szakmai-képzési együttműködése
- d) Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
- e) Tanulás támogatása
- f) Felnőttképzés (szakmai oktatás, szakmai képzés)
- g) Pályaszocializáció, életpályatanácsadás

3. Támogató és erőforrás folyamatok

- a) Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
- b) Intézményi adminisztráció, KRÉTA-rendszer kezelése
- c) Panaszkezelés
- d) Külföldi szakmai gyakorlat kiválasztási és lebonyolítási folyamata
- e) Projektek előkészítésének, megvalósításának, értékelésének folyamatszabályozása
- f) A tanulói vélemények bekérése és beépítése az iskolai folyamatokba – „Diákhang Munkacsoport” (DHM)

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Folyamatszabályozási ütemterv						
	Folyamat-terület sorszáma	Folyamat	Határidő	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény
1	V1.	Stratégiai tervezés	2022.10.19.	Igazgató	MICS tagjai	
2	V2.	Tanévi tervezés	2022.10.19.	Igazgató	MICS tagjai, igazgatóhelyettesek	Munkaterv
3	SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2022.10.19.	Intézményi pályaorientációs vezető	Pályaorientációs csoport, oktatói testület	Beiskolázás, keretszámok elérése beiskolázáskor, lemorzsolódás csökkentése
4	T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA-rendszer kezelése	2022.10.19.	Igazgatóhelyettes	Kréta adminisztrátor, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Naprakész adatok a KRÉTA-rendszerben
5	V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2022.12.07.	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, tanügyi nyilvántartó	
6	V9.	Információáramlás	2022.12.07.	Igazgató	Minden dolgozó	Hatékony munkavégzés
7	SZK9.	Pályaszocializáció, életpályatanácsadás	2022.12.07.	Intézményi pályaorientációs vezető	Pályaorientációs csoport, oktatói testület	Lemorzsolódás csökkentése
8	SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2023.02.15.	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes	Centrum, szakmai oktatók, gazdasági szereplők	Piaci elvárások teljesítése

9	SZK5.	Tanulás támogatása	2023.02.15.	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Oktatói testület, osztályfőnökök	Átvezető hét, lemorzsolódás csökkenése
10	SZK8.	Felnőttképzés (szakmai oktatás, szakmai képzés)	2023.02.15.	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes	Szakmai oktatók, adminisztrátorok	
11	V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2023.04.12.	Igazgató	MICS tagjai, igazgatóhelyettesek	Továbbképzési terv, személyi feltételek biztosítása
12	SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023.04.12.	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, tagok	Továbbképzési terv
13	SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.04.12.	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösségvezető	Oktatói testület, osztályfőnökök	Projektek száma, időtartama
14	T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023.06.08.	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes	Gazdasági ügyintéző, Centrum	Tárgyi feltételek biztosítása
15	T3.	Panaszkezelés	2023.06.08.	Igazgató	Érintett oktatók	Elégedett partnerek

VII. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

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 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, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési 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.
	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.
	T3 Az intézmény a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. Az intézmény a helyi munkaerőpiaci 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.
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.
	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.
	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

		munkaerőpiaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény 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.
	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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett 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 intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni</i>

		kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <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, 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 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.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i>
	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 intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i> <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 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 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 értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i>

		<i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i>
--	--	---

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenységei 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 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>
	E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
	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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>
--	--	--

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálati eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, 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 gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <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	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását.

	működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	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 Minőiségbiztosítási 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>

2. Az intézményi önértékelés folyamatának összegző táblázata

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 V7 SZK9	1 3 2 25 4 26 5 29 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek általános iskolák intézményvezetői
	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 25 3 26 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 V7 SZK1 SZK2 SZK8	4 5 14 27	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 V7 T1 T3	1 4 5 9 10 29	oktatói duális képzőhelyek

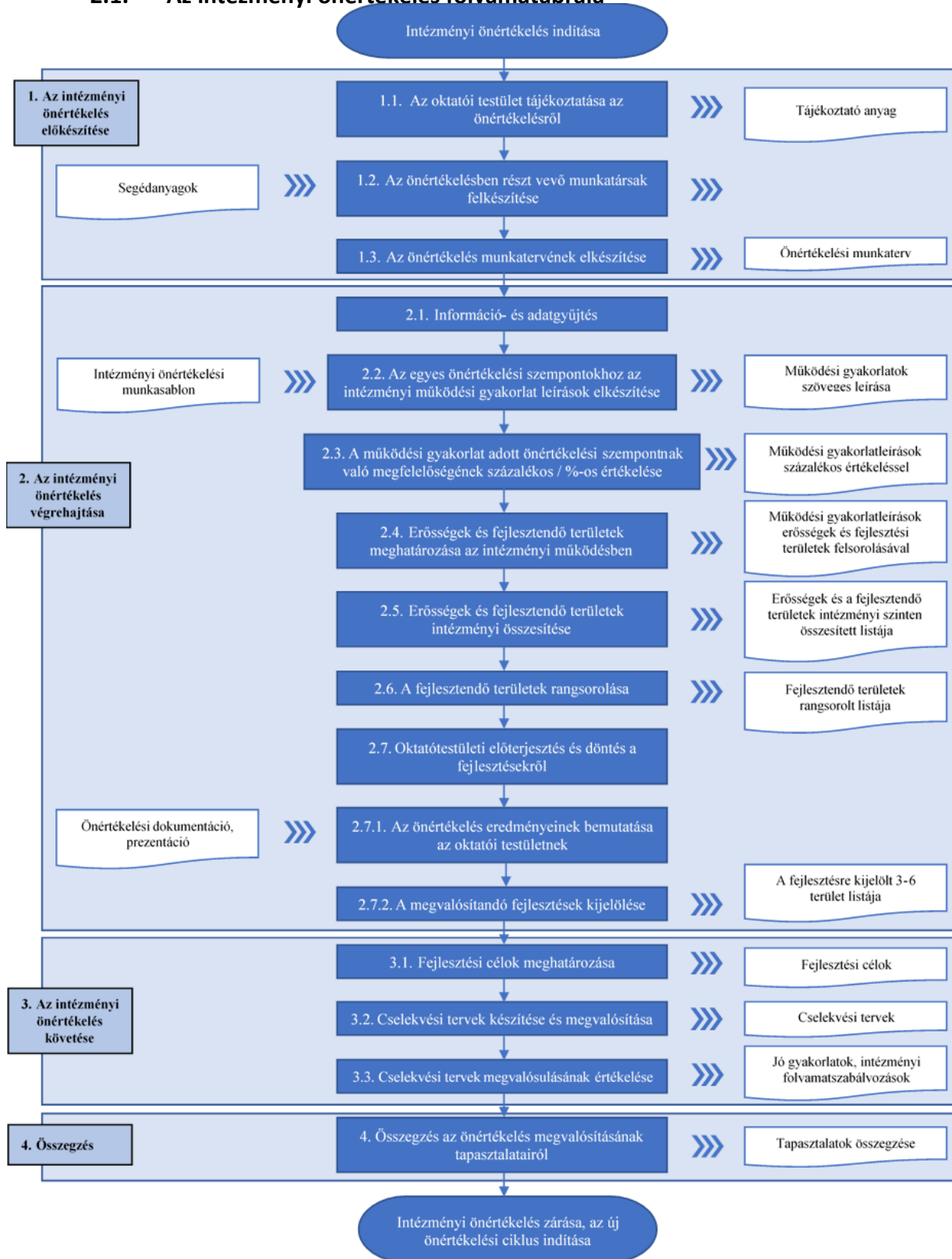
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V9 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek általános iskolák intézményvezetői
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 SZK1 SZK2 SZK8 SZK9	2 4 5 14 9 10 16 22 26	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek általános iskolák intézményvezetői
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V9 T2 T3		oktatói
Megvalósítás				
Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított tervek a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek

			26 29	
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	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 28	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 SZK9	7 8 10 11 12 17 18 19 28	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12 27 28	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek	
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 SZK5 T1	6 7 8 10 11 14 24 28	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	

Értékelés				
Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
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.	V4 V7 V9	16	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek általános iskolák intézményvezetői
	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 V9	1 4 5 9 10	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek általános iskolák intézményvezetői
	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
Felülvizsgálat				

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, általános iskolák intézményvezetői
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezatként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1 SZK5 SZK8 SZK9	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4 V9	11 12 13 14	

2.1. Az intézményi önértékelés folyamatábrája



2.2. Az intézményi önértékelés folyamatszabályozása

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Az intézményi önértékelés előkészítése						
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	Igazgató	MICS	Minden ciklus augusztus 31.	EQUAVET keretrendszer, MIR-kézikönyv, intézményi MIR	Jegyzőkönyv, rövid összefoglaló, tájékoztató anyag	Jelenléti ív - igazgató
1.2	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS	MICS, önértékelést segítő munkatársak	Minden ciklus augusztus 31.	MIR-képzés segédanyagai, előző tanévek indikátorai és azok elemzése, működési gyakorlati leírások előző ciklusból	Gyakorló önértékelési sablonok	Kérdőív - igazgató
1.3	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	MICS, igazgató, önértékelést segítő munkatársak	Minden ciklus augusztus 31.	Intézményi MIR	Önértékelési munkaterv	Munkaterv tartalmazza-e: - az önértékelési munka célja, elvárt eredmények; - a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések; a feladatok határideje és ütemezése; - az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése: - emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak), - infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.), - pénzügyi erőforrások
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása						
2.1	Információ- és adatgyűjtés	MICS	MICS, önértékelést segítő	Minden ciklus március 31.	Dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk, melyhez a csoport tagjai digitális felületen	Módszerek, eljárások, gyakorlatok,	Tényszerűség, konkrétum - igazgató

			munkatársak, egyéb munkatársak		folyamatosan hozzáférést kapnak.	folyamatok, adatok gyűjteménye	
2.2	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlati leírások elkészítése	MICS	MICS, önértékelést segítő munkatársak, akik az információ - és adatgyűjtést végezték	Minden ciklus április 30.	Módszerek, eljárások, gyakorlatok, folyamatok, adatok gyűjteménye	Alkalmazott működési gyakorlat leírása, szempontonként	Tud-e választ adni: Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért kérdésekre - igazgató
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS	MICS	Minden ciklus április 30.	Intézményi működési gyakorlatok leírása	Hiányosságok, problémák listája, teljesülés mértéke	Értékelési kategóriák: nem felel meg, részben megfelel, többnyire megfelel, megfelel 0-20% 21-50% 51-80% 81- 100% - igazgató
2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS	MICS, önértékelést segítő munkatársak,	Minden ciklus május 31.	- a működési gyakorlat leírása, az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások, - az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése, - a kapcsolódó folyamatok működésének értékelése, - a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek értékelése, - a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek értékelése, elemzése	Elemzést segítő ötletek, megállapítások, Jegyzőkönyv	Jegyzőkönyv megléte - igazgató
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS	MICS, önértékelést	Minden ciklus május 31.	Elemzést segítő ötletek, megállapítások	Jól működő gyakorlatok, erősségek és	Jegyzőkönyv megléte - igazgató

			segítő munkatársak,			problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek listája, Jegyzőkönyv	
2.6	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS, igazgató	Minden ciklus május 31.	Jól működő gyakorlatok, erősségek és problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek listája	Fejlesztendő területek rangsora, Fejlesztési terv	Fejlesztési terv megléte - igazgató
2.7	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS	MICS	Minden ciklus június 30.	Fejlesztendő területek rangsora, Fejlesztési terv	Megvalósítandó területek	Megvalósítandó területek listája - igazgató
2.7.1	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS	MICS	Minden ciklus június 30.	Az önértékelési dokumentáció és a szóbeli prezentáció	Jegyzőkönyv	Jelenléti ív - igazgató
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	MICS	Minden ciklus június 30.	Fejlesztendő területek rangsora	3-6 releváns fejlesztendő terület, Határozat + jegyzőkönyv	Ütközik-e már folyamatban lévő fejlesztéssel? Határozat + jegyzőkönyv megléte
2.7.3	A kijelölt fejlesztésekhez írt cselekvési tervek Centrum jóváhagyása	Centrum főigazgató	MICS	Minden ciklus augusztus 31.	Intézmény által kijelölt, javasolt fejlesztendő területek	Írásbeli jóváhagyás	Ütközik-e már folyamatban lévő fejlesztéssel? Határozat + jegyzőkönyv megléte
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	Igazgató	MICS	Minden ciklust követő szeptember 15.	Önértékelési eredmények, fejlesztési célok listája	Jegyzőkönyv	Megfelelnek-e a SMART kritériumoknak- igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése	MICS, érintett munkatársak	MICS	Minden ciklust követő szeptember 30.	Fejlesztési célok listája	Cselekvési tervek	Megvult-e a folyamatos tájékoztatás? - igazgató
3.3	Cselekvési tervek megvalósítása	MICS	MICS	Minden ciklust követő év / évek a cselekvési tervben	Cselekvési tervek	Jegyzőkönyvek, beszámolók	

				meghatározottak szerint			
3.4	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS	MICS	Minden ciklust követő év / évek a cselekvési tervben meghatározottak szerint	Cselekvési tervek	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelő beszámolója	Hogyan valósultak meg a cselekvési tervek? - igazgató
4.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól						
4.1	Összegzés	MICS	MICS	Cselekvési tervben meghatározottak szerint	Önértékelési munkaterv, szabályozások, eljárásrend	Önértékelési beszámoló	Beszámoló megléte - igazgató

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Munkasablonok
- Önértékelési munkasablon
- Kérdőívsablonok
- Partneri mérések sablonjai
- Cselekvési terv sablon

VIII. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához. A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontjainak leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. A partneri körnek az oktatókat, az általános iskola vezetőit és a munkaerőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

A MICS az irányelvek alapján összeállítja a **partneri kérdőíveket**, majd az oktatói testület tagjai, az általános iskolák vezetői és a munkaerőpiaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése, lehetőség szerint online, amennyiben nem megvalósítható, akkor papír alapon. A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

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, általános iskolai vezetők, a munkaerőpiaci partnerek megkérdezésének eredményei).

elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.

2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető a kiválasztott fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet készít**, amely tartalmazza

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

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

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény 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, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési 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.
	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.
	T3 Az intézmény a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. Az intézmény a helyi munkaerőpiaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.

	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.
	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.
	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 megismerteti 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 munkaerőpiaci 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 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 tanuló jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.
	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.
--	--	--

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett 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 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, 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 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.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i>
	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 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</i>
--	--	---

		<i>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 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 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.
--	--	---

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKEKÉLÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen	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

ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.		önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétevenként 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 a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
--	---	---

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

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT F1 (visszacsatolás, fejlesztés) 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

értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.		célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési tervek készítését. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <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 priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <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>
--	--	---

IX. Mellékletek

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, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén:	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	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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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).	mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adatokat megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] 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 pályaorientációs 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: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$	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
		ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg 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 részt vevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
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 fő/611 fő)*100 = 53,19%. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik	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 részt vevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.		
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztevők 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 $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttoktatás keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az által képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, 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 Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https:// www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használatát adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).		
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.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		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:	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<i>Szakmai oktatásban végzetek elhelyezkedési aránya</i> = $\frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzetek száma}} * 100$ 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 végzetek 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 számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan 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.
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.	Segíti az intézményt a szakmai programban, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók 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 munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodóképességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	
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 végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az 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. 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:	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	[%]	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.		
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoportszinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodók kivételével), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
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 indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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.	szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.	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
		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 tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
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:	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhető 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.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		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 $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.		Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ 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: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ 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.
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.		Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő 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 részt vevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen részt vevő, 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 részt vevő 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 szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói	A mutató számítása: $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet}}{\text{vizsgáztatói tevékenységet}} * 100$		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	$\frac{\text{vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{folytató oktatók száma}} \div \frac{\text{oktatók összlétszáma}}$ ahol - szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		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.	Erasmus+ mobilitáson részt vett tanulók aránya az össztanulói létszámhoz képest	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatokon részt vett tanulók összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Erasmus+ mobilitáson részt vett tanulók aránya = $\frac{\text{Erasmus+ mobilitáson részt vett tanulók száma} * 100}{\text{össztanulói létszám}}$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen módon illeszkedik a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, hogyan	Helyi adatkezelés

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			segíti a tanulók idegen nyelvi (és szakmai) fejlődését.	
26.	Külföldi szakmai gyakorlaton részt vett tanulók aránya a tömbösített oktatásban részt vett 11. technikumi évfolyamosok összlétszámához képest	Az indikátor az egy-egy tanévben külföldi gyakorlaton részt vett tanulók összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. $\text{külföldi szakmai gyakorlatosok aránya} = \frac{\text{külföldi gyakorlatos tanulók száma}}{\text{11.technikumi tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen módon illeszkedik a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, hogyan segíti a tanulók idegen nyelvi (és szakmai) fejlődését.	Helyi adatkezelés
27.	A beszámítáros felnőttképzési tanulók aránya az felnőttképzési össztanulói létszámhoz képest	A mutató számítása: <i>a beszámítáros felnőtt-</i> <i>képzési tanulók aránya</i> $= \frac{\text{beszámítáros tanulók száma}}{\text{felnőttképzéses összes tanuló létszám}} * 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a felnőttképzésben tanulók mekkora arányát tudja beszámítáros rendszerrel hozzásegíteni.	Kréta-statisztika
28.	Oktatói óralátogatások száma adott tanévben	Az indikátor az egy-egy tanévben megvalósult óralátogatások számát, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény hogyan teljesítette az intézményen belüli tudásátadás technikai feltételét.	KRÉTA
29.	Pályaorientációs /pályaszocializációs foglalkozások	Az indikátor az egy-egy tanévben megvalósult pályaorientációs /pályaszocializációs foglalkozások számát, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen módon illeszkedik a pályázati célok az intézmény	KRÉTA

Ssz.	Kötelezően méréndő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	száma adott tanévben		célrendszeréhez, hogyan segíti a tanulók pályaorientációs/pályaszocia lizációs segítségét.	

2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri eszközök

2.1. Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerőpiaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerőpiaci 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.

2.2. Az intézményi önértékelés keretében Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény 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 megismerteti 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. A kérdőívek elemzése, értékelése során az intézmény tájékozódik saját erősségeiről, valamint a fejlesztendő területekről is, melyek nélkülözhetetlenek a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés célként megjelölt folyamatos fejlesztése érdekében.
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.

2.3. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív (tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók esetén)

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, amelyek elvégzését 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 pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

Szülői kérdőív (csak kollégiumi tagsággal rendelkező tanulók esetén)

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 a kollégium munkájáról valós képet kaphassunk.

1. A kollégium rendszeresen tájékoztat a csoportvezetőkön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév kollégiumi feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. A kollégium a szocializációs tevékenységével, mint háttérintézmény, támogatja az olyan iskola képzések indítását, amelyek elvégzését követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. A kollégium megfelelő tájékoztatást ad az iskolával kapcsolatban álló duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. A kollégium a felzárkóztató és tanulássegítő tevékenységével eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. A kollégium lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. A kollégium lehetőséget biztosít a kötelező foglalkozásokon kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. A kollégium lehetőséget biztosít a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. A kollégium hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő foglalkozásokon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, szociális munkás, vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. A kollégiummal való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. A kollégiumi nevelők egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. A kollégiumi nevelők azonos nevelési elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A kollégiumi tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése rendszeres.

14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról és hiányosságairól.
15. A kollégium lehetőségeihez képest az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság stb.).
16. A kollégium hatékony támogatja az iskola pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységét.

2.4. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív (tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók esetén)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.

6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
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 pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Tanulói kérdőív (csak kollégiumi tagsággal rendelkező tanulók esetén)

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. A kollégium rendszeresen tájékoztat a csoportvezetőkön, szülői munkaközösségen, Széchenyi Kollégisták Szövetségén (SzKSz) keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. A kollégium, mint háttérintézmény, támogatja az olyan iskola szakmák indítását, amelyek elvégzését követően könnyen el lehet helyezkedni.
3. A kollégium figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet Széchenyi Kollégisták Szövetségét (SzKSz), ötletláda stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő foglalkozásokon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, szociális munkás, vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. A kollégium a tanulást segítő és fejlesztő foglalkozásai révén eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. A kollégium lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. A kollégium lehetőséget biztosít a kötelező foglalkozásokon kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. A kollégium kiemelten támogatja és segíti az iskolai vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szak- mai vizsgára) történő felkészülést.

9. A kollégium alkalmazzák a projektoktatást.
10. A kollégiumban változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. A kollégium az elsajátítandó szakmai tartalmak elmélyítése, ill. a hiányosságok pótlása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. A kollégium egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. A kollégiumi nevelők azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. A kollégium az iskolával közösen biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A kollégium tájékozódik és a vállalkozások képviselőinek segítségével, üzemlátogatások alkalmával (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) bemutatja a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. A kollégium lehetőséget biztosít a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
17. A kollégium a tematikus foglalkozások keretében 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. A kollégium lehetőségeihez képest az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság stb.).
19. A kollégium hatékony támogatja az iskola pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységét.

2.5. A végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

Turizmus-vendéglátás ágazat

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

10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.

11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerőpiaci környezet igényeit.

12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

3. Az oktatók értékeléseinek eszközei

3.1. Értékelési szempontsorok

3.1.1. Az oktatói értékelés szempontsora

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1- 6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált 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					
Munkakör értékelése	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	Szakirányú munkaerőpiaci tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerőpiaci tapasztalat külföldön				

	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Szakmai kompetenciák		Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA-adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámolók	6	12	72
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	A szakképzésreleváns	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket,	óralátogatás, (óratervek), egyéni	6	16	96

	korszerű módszertan alkalmazása	eredmény alapú módszereket alkalmaz.	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.	fejlesztési tervek, tanmenetek			
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	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	9	54
		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.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			

			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	12	72
			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 és szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban 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	7	42	
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók				
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény				
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények; társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek				
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	14	84	

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűséget, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	15	90
		Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók			
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

3.1.2. Az kollégiumi nevelő értékelési szempontsora

Szakképzésben alkalmazott kollégiumi nevelők értékelési rendszere								
		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat - kiegészített	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	Kollégiumi nevelő végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Egyéb pedagógiai végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Pedagógiai/nevelői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Magyarázat: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések, releváns és a munkakörben hasznosított idegennyelv-ismeret 5: felsőfokú pedagógiai végzettség (kollégiumi nevelőtanár, tanár, gyógypedagógus, szociálpedagógus);					
Munkakör értékelése	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (kollégiumi nevelői, pedagógiai) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön pl. Erasmus továbbképzés				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48

				támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)				
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
			Magyarázat: 3-6: Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre 1-2: Stratégiai szakterület					
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Kollégium szintű tanulmányi eredményesség segítése, ellenőrzése (havi, negyedévi tanulmányi értékelés), bukások számának csökkentése, korrepetálás, szaktanári segítségnyújtás.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), a tanulócsoportjába tartozó tanulók félévi és év végi átlaga, azok fejlődése, vizsgaeredményei, versenyeredményei, hiányzások, lemorzsolódás, egyéb kollégiumi versenyeredmények, kulturális rendezvények, projektek, házi és intézmények közötti versenyek, munkaterv és beszámolók	6	12	72

			Szakirányában biztos, megalapozott szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát. Folyamatosan képzi önmagát, kollégiumi nevelés területén is használható képzéseken fejleszti tudását.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz. Figyelemmel kíséri a szakképzéssel szembeni elvárásokat és annak megfelelően korszerűsíti a tanítási-tanulást segítő foglalkozási folyamatokat. A tanulók érdeklődését felkeltő módszerek alkalmazása, a KNOAP-ban szereplő, a tematikus foglalkozások témaköreinek, ill. azok tartalmi felépítésének változtatása, figyelembe véve a tanulók életkorát, iskolájuk típusát.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás			
			Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú,	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket,	foglalkozásterv, projekttervek,			
5.						6	16	96

		A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. A különböző kollégiumi foglalkozások típusának megfelelően, és a szakképzés eredményességét segítve alkalmazza a projektalapú, digitális oktatást, segíti a tanulót az önálló tanulásban. Tanulócsoportjában igazodva az adott ágazathoz szervez szabadon választható foglalkozásokat, amelyek fejlesztik a problémamegoldást, a kreativitást és együttműködést.	programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás		
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket (mobiltelefon, tablett, laptopot), azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás		
			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni		

			munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	Kollégiumi csoportjában az egyéni és életkori sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteinek figyelembevételével alkalmazza a különböző módszereket, kiemelten a differenciálást. Törekszik a tanulási kudarcok okainak feltárására, azok kezelésére, a jó teljesítményhez szükséges helyes énkép, a pozitív önértékelés kialakítására. Figyelembe veszi a tanulói, a szülői és az iskolai igényeket, valamint az intézményi hagyományokat, szokásokat is.	fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat,	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás			
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Foglalkozási tervet készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció), és megosztja másokkal intézményében.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás, tanulói vélemények	6	9	54
			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.	projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás, tanulói vélemények, éves munkaterv, egyéni beszámoló, csoportvezetői beszámoló			

			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. Kollégiumi csoportjában az egyéni és életkori sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteinek figyelembevételével tervez. Tudatosan tervezi a különböző digitális technológiákat és módszerek alkalmazását, hogy a tanulók helyesen tudják azt használni.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás, tanulói vélemények		
			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. Tervező tevékenységében épít a tanulók egyéni és életkori sajátosságaira, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteire, a tanulók aktivitására, öntevékenységére, önszerveződő képességére, és alkalmazza az integrált nevelést, az integrációt elősegítő pedagógiai módszereket.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás, tanulói vélemények		

			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.	foglalkozásterv, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek, foglalkozáslátogatás, tanulói vélemények			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. A kollégium közösségi foglalkozásai során a kollégiumi csoportok számára: a csoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, események, problémák értékelését közösségépítő, diagnosztikus, fejlesztő és összegző hatással teszi.	foglalkozáslátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	12	72	
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Az iskolai pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	foglalkozáslátogatás, 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.	foglalkozáslátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény				

			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Megismeri és közvetíti a duális képzőhely értékelési rendszerét. A kollégiumi értékelés során segíti a munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák fejlődését.	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 folyamatára (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, foglalkozáslátogatás			
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a kollégiumi nevelő együttműködése a csoportjába járó tanulók oktatóival és osztályfőnökével. A kollégiumi nevelő az oktatótestület tagjaival és vezetőivel szoros szakmai együttműködésben végzi munkáját.	munkatervek és beszámolók	6	7	42
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. A kollégiumi nevelő a rendszeres önképzéssel, szervezett továbbképzéssel megújított, korszerű szakmai ismereteit belső tudásmegosztás során adja át kollégáinak.	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.) A kapcsolatok kialakításában, gazdagításában és fenntartásában a kollégium nyitott és kezdeményező. A kapcsolattartás helyi szabályozása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs, pályaszocializációs és életpályatanácsadási munkába (rendezvények, társszervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együtműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük a duális képzésért felelős iskolai személyen keresztül.	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. A kollégiumi foglalkozások során a szociális képességek fejlesztése, a szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a cél. A kollégiumi nevelő olyan programokat, rendezvényeket szervez, amely elősegíti a társadalmi szerepek tanulását, a diákok önszerveződése során kialakuló közösségekben az együttélés, az együttműködés, az önkormányzó képesség, a döntés és felelősség, a konfliktuskezelés demokratikus technikáinak megismerését, gyakorlását.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, foglalkozáslátogatás foglalkozástervek, projektervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek,	6	14	84

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	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. Egyéni törődés keretében bizalmi légkör megteremtésével segít az egyéni problémák megoldásában. Elősegíti a szociális készségek, az érzelmi intelligencia, a konfliktuskezelési technikák fejlesztését. Figyelemmel kíséri és támogatja a kollégista diákok személyiségfejlődését, és tevékenységével elősegíti mentális egészségük megőrzését. Kiemelt figyelmet szentel a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett diákokra.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, foglalkozáslátogatás foglalkozástervek, projekttervek, programtervek, egyéni fejlesztési tervek,			
		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. A kollégiumi élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola és a kollégium eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi nevelői munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

3.1.3. A könyvtáros-oktató értékelési szempontsora

Szakképzésben alkalmazott könyvtáros-oktatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat kiegészítéssel	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
	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					
Munkakör értékelése	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48

			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	12	72
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. Könyvtárosként tájékoztatást nyújt a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a nyilvános könyvtárak dokumentumairól, szolgáltatásairól, és segít a programok közvetítésében, megvalósulásában.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, beszámolók			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz. Könyvtárosként feladata az intézmény gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, könyvtári dokumentumok, listák, statisztikák			

5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. 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	16	96
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Könyvtárosként segíti a tanulókat a digitális eszközök könyvtáron belüli használatában, segítséget nyújt azok használatának fejlesztésében.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Könyvtárosként biztosítja a könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatát, alternatívát javasol az egyéni szükségletek kielégítésére.	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 tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Könyvtárosként segíti a nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok felkutatását, elkészítését és többszörözését.	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	9	54
		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.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			

7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Könyvtárosként értékeli a könyvtárhasználat alakulását, arról rendszeres jelentést készít az intézmény vezetőjének.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Könyvtárosként kiemelten fontos a szakmai oktatókkal, illetve a közismereti és a szakmai oktatókkal való együttműködése. Az iskolai tankönyvellátási feladatával kapcsolatban szorosan együttműködik	munkaterv és beszámolók	6	7	42

				az osztályfőnökökkel és az intézmény vezetőségével.				
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, vélemény szülői			
			Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	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. Könyvtárosként részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében, tájékoztatás nyújt az iskolai, kollégiumi könyvtárak, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a nyilvános könyvtárak	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	14	84

10.				dokumentumairól, szolgáltatásairól, segíti programok megvalósulását.				
		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, kezdeményezőket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás				
	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90	
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók				
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók				
Összesen						60	100	600

3.1.4. A rendszergazda-oktató értékelési szempontsora

Szakképzésben alkalmazott rendszergazda-oktatók értékelési rendszere								
	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 munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48

				támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)				
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámolók	6	12	72
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát. Rendszergazdaként figyelemmel kíséri a hardver- és szoftverpiac fejlődését, javaslatot tesz anyagi lehetőségek ismeretében, új számítás-technikai beszerzésekre, fejlesztésekre.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, fejlesztési javaslat			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz. Rendszergazdaként segíti az eszközök rendeltetésszerű használatát a szaktantermekben,	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés, rendszergazdai jelentés			

				osztályokban. Biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését.				
	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), fejlesztési tanmenetek egyéni tervek,	6	16	96
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Rendszergazdaként elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, megismerteti azok használatát kollégáival.	óralátogatás, (óratervek), fejlesztési tanmenetek, rendszergazdai jelentés egyéni tervek,			
			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), fejlesztési tanmenetek egyéni tervek,			
			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), fejlesztési tanmenetek egyéni tervek,			

6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Rendszergazdaként segíti a nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok digitalizációját.	munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, óralátogatás,	6	9	54
		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.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			

7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Rendszergazdaként folyamatos figyelmet fordít az iskolai számítógépes hálózat hatékony, biztonságos üzemeltetésére és jelentést tesz arról az intézmény vezetőségének.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), rendszergazdai jelentés	6	12	72
		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 szülővel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülővel és a gyakorlati	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Rendszergazdaként kiemelten fontos a szakmai oktatókkal, illetve a közismereti és a szakmai oktatókkal való együttműködése. Segíti	munkaterv és beszámoló	6	7	42

		oktatási partnerekkel		kollégáit a digitális technológia használatában.				
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Segíti kollégáit az új programok és gépek használatának megismerésében.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	14	84

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
		Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

3.1.5. Intézményi vezető és igazgatóhelyettes értékelési szempontsora

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

	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6		
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók	6	14	84

			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények				
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények				
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények				
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok				
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			

			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60	
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek				
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények				
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				

	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			

			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			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.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			

			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				
								100	600

3.2. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

3.2.1. Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez (nem kötelező)

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!

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.

3.2.2. Szülői kérdőív a kollégiumi nevelő 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 információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktató neve:.....

1. A kollégiumi csoportvezető tanév elején (vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti a kollégiumi élettel kapcsolatos elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók neveltségi szintjének, tanulmányi eredményének 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 az osztályfőnökökkel, szakmai oktatókkal és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, szociális munkás, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. A kollégiumi szülői értekezleten, fogadóórán, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

3.2.3. 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 tanulod szakképzési munkaszerződéssel.)

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.

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

3.2.4. Tanulói kérdőív a kollégiumi nevelő 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.

megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

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

Kollégiumi nevelő neve:

.....

1. A kollégiumi csoportvezető tanév elején (vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. (Az oktató az első foglalkozáson elmondja a KNOAP-ban és a kollégiumi házirendben foglalt alapvető erkölcsi normák alapján történő értékelés módját és feltételeit).
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású. (Tudom, hogy miért kaptam ezt az értékelést és szükség esetén hogyan tudok javítani.)
3. A kollégiumi élet szervezésében és a foglalkozások tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulóknak, fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokat tart. (Korrepetálást vagy versenyfelkészítést is tart a nevelő.)
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére, együttműködésére, önálló munkájára, kreativitására.. (Szívesen megyek be az foglalkozásaira, van lehetőség közösen megbeszélni a foglalkozás anyagát, gyakorlati tanácsokat kapok, amelyek segítenek a szakmai fejlődésemben is.)
5. A foglalkozások tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. (Az nevelő rendszeresen megkérdezi, hogy mivel foglalkozunk gyakorlaton, az adott témával kapcsolatban mit tudunk, miben tud segíteni.)
6. A kollégiumi foglalkozásokon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szoftverek vagy számítógép, okos telefon, okos tv).
7. A kollégiumi foglalkozásokon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét. (A foglalkozásokon a szakmához kapcsolódó ismeretekkel is támogatja a szakmai felkészülésünket.)
8. A tanulást segítő és felkészítő foglalkozásokon mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek támogatják az iskolai vizsgákra történő felkészülést.
9. A kollégiumi élet területein (napirend, szobarend, kötelező és szabadidős foglalkozások) teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
10. A tanulást segítő foglalkozásokon a házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

3.3. Foglalkozáslátogatási napló és az azt követő beszélgetés jegyzőkönyve

Foglalkozáslátogatási napló

Az oktató neve: A látogatás helye, ideje: Tantárgy/Projekt megnevezése: Az óra vagy a foglalkozás témája: Az osztály, a csoport: A látogatást végző neve: Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető, és ebből releváns információ levonható az alábbi szempontokról: Megfigyelési szempontok:	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen és 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.

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....
értékelő aláírása

.....
oktató aláírása

3.4. Az oktatók egyéni beszámolójának és osztályfőnöki beszámolójának sablonja

Egyéni beszámoló oktató

Oktató neve:

Tanév:

Félév:

1. Milyen igazolt nyelvismerettel rendelkezik?	
2. Milyen nemzetközi szakirányú (szakmai) tapasztalattal rendelkezik?	
3. Milyen továbbképzésen vett részt?	
4. Milyen egyéb foglalkozást (szakkör, érettségi előkészítő, szakmai vizsgára felkészítő foglalkozás, tehetséggondozás, mentorálás, felzárkóztatás) tartott?	
5. Milyen sikereket ért el tanulók támogatása (pl. Apáczai, mentorálás, Esélyteremtő pályázat) során?	
6. Az Ön által felkészített tanulók esetében milyen versenyeredmények születtek?	
2020/2021-es tanév	
2021/2022-es tanév	
2022/2023-es tanév	
2023/2024-es tanév	
7. Mely duális partnerekkel tartja a kapcsolatot? Milyen okból?	
8. Milyen digitális eszközöket, szoftvereket alkalmaz a foglalkozásain?	
9. Milyen digitális eszközöket, szoftvereket alkalmaz kapcsolattartásra a tanulókkal?	
10. Milyen tananyagot fejlesztett és hol, milyen formában osztotta meg az oktatókkal, külső partnerekkel?	
11. Melyik intézményi dokumentum elkészítésében vett részt?	

12. Milyen módon tartja a kapcsolatot a szülőkkel?	
13. Milyen pályaaorientációs/pályaszocializációs tevékenységet végzett?	
14. Milyen szakmai konferencián, szakmai kiállításon vett részt vagy szervezett?	
15. Milyen iskolai rendezvényen látott el szervezői feladatot?	
16. Milyen oktatáson kívüli programot szervezett és melyik csoportnak? Milyen programon vett részt kísérőként?	
17. Milyen digitális eszközöket használ rendszeresen?	
18. Milyen centrumos rendezvény szervezését, végrehajtását segítette?	
19. Milyen szakmai szervezetekkel működik együtt? Milyen területen, milyen okból?	
20. Milyen módon tartja a kapcsolatot a tanulók osztályfőnökeivel? Milyen gyakran?	
21. Milyen az együttműködése a tanulók osztályfőnökeivel?	
22. Milyen módon támogatja a tehetséges diákokat?	
23. Milyen módon segíti a felzárkóztatást igénylő tanulókat?	
24. Hogyan segíti a közösségépítést és a tanulási együttműködést?	
25. Kérjük nevezze meg és sorolja fel a foglalkozáson kívüli együttműködéseket!	
26. Kérjük nevezze meg a kollégákat, akikkel együttműködött!	
27. Kérjük sorolja fel 3 erősségét, amelyet hasznosított a foglalkozásokon kívül is!	
28. Kérjük írjon egy területet, ahol fejlődnie kell!	
29. Milyen projektben, pályázatban vett részt, mi volt a feladata?	
30. Kérjük írjon pozitívumokat a projekthétről!	
31. Kérjük írjon negatívumokat a projekthétről! (ha volt olyan)	
32. Egyéb fontos információ:	

Osztályfőnöki beszámoló

Osztály neve:

Tanév:

Félév:

Osztály létszáma szeptember elején:	
Osztály létszáma félév végén:	
Fiúk száma:	
Lányok száma:	
Osztály tanulmányi átlaga:	
Bukások száma:	
1 tantárgyból bukott:	
2 tantárgyból bukott:	
3 vagy több tantárgyból bukott:	
Nem osztályozható tanuló:	
Kitűnő tanulók:	
Jeles tanulók:	
Jelentős tanulmányi ill. magatartási javulás tapasztalható a következő tanulóknál:	
1 főre jutó igazolt hiányzások száma:	
1 főre jutó igazolatlan hiányzások száma:	
Kiugró hiányzást elért tanulók neve:	
Egyéb fontos információ:	
Az online/digitális oktatásban tapasztalt pozitívumok:	
Az online/digitális oktatásban tapasztalt negatívumok:	
Versenyszereszt vett tanulók száma és neve:	
Versenyszereszt elért eredmények:	
Rendezvények, összejövetelek, kirándulások:	
Kiemelendő tanuló valamely tevékenysége alapján:	
Pozitívumok / kiemelendő események / jellemzők az osztály életében (legalább 3):	
Egyéb fontos információ:	

3.5. Az oktatók értékelési módszerei során figyelembe vett szempontok

- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,

Félévente legalább 3 osztályzatot kell adni (a szakmai program szerint)!

Heti óraszám	Osztályzat/hónap	Elérhető pontszám	
		Teljesítette	NEM teljesítette
0,5-1	0,5	1 pont	0 pont
1,5 - 3	1	1 pont	0 pont
3 felett	2	1 pont	0 pont

- az oktató által használt értékelési módszerek,

Írásbeli témazáró dolgozat

Írásbeli röpdolgozat

Szóbeli felelet

Beszámoló

Gyakorlati feladat

Kisérettségi

Házi feladat

Házi dolgozat

Projektmunka

Órai munka

Órai feladat

E-learning feladat

Tesztfeladat

Feladatlap

Nyelvi feladat

Értékelési módszer száma / év	Elérhető pontszám
1	1 pont
2-3	2 pont
4-5	3 pont
6-7	4 pont
8 felett	5 pont

- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása,

Az intézményi elvárás, adott héten vasárnap 24:00 óráig felvezetni a haladási részbe a tananyagot, a kiadott házi feladatot, az órán született osztályzatokat, bejegyzéseket stb. és a hiányzókat.

Adminisztráció teljesítése félévente	Elérhető pontszám
1-szeri csúszással	4 pont
2-3-szori csúszással	3 pont
4-5-szori csúszással	2 pont

6-7-szeri csúszással	1 pont
8-nál többszöri csúszással	0 pont

- tanmenetek,**

Megfelel-e az adott KKK-nak, illetve tantervnek, igazodik-e felmenő évfolyamban az adott osztály haladási tempójának, tartalmazza-e a projekteket, tartalmaz-e online feladatközléseket, tartalmaz-e ismétlést, gyakorlást stb.

Tanmenettel kapcsolatos elvárt feltételek	Elérhető pontszám	
	Teljesítette	NEM teljesítette
Igazodik a KKK, a tantervek elvárásaihoz	1 pont	0 pont
Félévente legalább 1 projektet tartalmaz	1 pont	0 pont
Használ online feladatközlést	1 pont	0 pont
Rendszeres ismétlő feladatok jelennek meg	1 pont	0 pont
Rendszeres gyakorló feladatok jelennek meg	1 pont	0 pont
Munkaformák száma/foglalkozás	Elérhető pontszám	
1-2	1 pont	
3-4	2 pont	
5 vagy feletti	3 pont	

- versenyeredmények,**

Versenyfelkészítő tevékenység	Elérhető pontszám	
	Teljesítette	NEM teljesítette
1 versenyre készített fel tanulókat	1 pont	0 pont
2-3 versenyre készített fel tanulókat	1 pont	0 pont
4 vagy afeletti versenyre készített tanulókat	1 pont	0 pont
1 tanulót készített fel versenyre	1 pont	0 pont
2-3 tanulót készített fel versenyre	1 pont	0 pont
4 fő felett készített fel versenyre	1 pont	0 pont
1 tanuló jutott döntőbe	1 pont	0 pont
2-3 tanuló jutott döntőbe	1 pont	0 pont
4 vagy 4-nél több tanuló jutott döntőbe	1 pont	0 pont
1 tanuló ért el helyezést döntőben	1 pont	0 pont
2-3 tanuló ért el helyezést döntőben	1 pont	0 pont

- belső tananyagfejlesztés,**

Tananyagfejlesztés	Elérhető pontszám	
	Teljesítette	NEM teljesítette
Félévente legalább 1 tananyagot fejleszt	1 pont	0 pont
Félévente legalább 1 tananyagot megoszt	1 pont	0 pont

- Osztályfőnöki adminisztráció**

Osztályfőnöki adminisztráció teljesítése	Elérhető pontszám	
	Teljesítette	NEM teljesítette
Szeptember 20-ig hiánytalanul bevezette a tanulók adatait az E-Krétába	1 pont	0 pont
Határidőre adja le az osztályfőnöki beszámolót	1 pont	0 pont
Határidőre megírja a bizonyítványokat	1 pont	0 pont
Lemorzsolódási mutató	Elérhető pontszám	
0-5%	3 pont	
6-10%	2 pont	
10% feletti	1 pont	

- **Tehetséggondozó foglalkozások tartása**

Versenyfelkészítő tevékenység	Elérhető pontszám	
	Teljesítette	NEM teljesítette
1 tanuló részvételével	1 pont	0 pont
2-3 tanuló részvételével	1 pont	0 pont
4 feletti tanuló részvételével	1 pont	0 pont

Az intézményvezető értékelését a Kecskeméti Szakképzési Centrum főigazgatója végzi.

3.6. Cselekvési terv az oktató és kollégiumi nevelő fejlesztési céljaihoz

Cselekvési terv sablon oktatóknak

Oktató neve:

A cselekvési terv fejlesztési célja:

A cselekvési terv fejlesztési területe:

Ssz.	Feladat	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény

Vállalom, hogy a cselekvési tervben leírtakat a megadott határidőig végrehajtom, az egyéni beszámolómban annak előre haladásáról tájékoztatást adok.

Dátum:

Oktató aláírása

A cselekvési tervben vállaltakat jóváhagyom.

Dátum:

Intézményvezető aláírása

4. Vezetési-irányítási folyamatok szabályozásai - mellékletek

4.1. Stratégiai tervezés – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Vízió felülvizsgálata módosítási javaslatok begyűjtése, amennyiben releváns	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók MICS vezető MICS tagjai	Minden év december 31.	SWOT-analízisek, helyzetelemzési adatok	Vízió a képzési programban	Igazgató
2.	Misszió felülvizsgálata módosítási javaslatok begyűjtése, amennyiben releváns	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók MICS vezető MICS tagjai	Minden év december 31.	SWOT-analízisek, helyzetelemzési adatok	Misszió a képzési programban	Igazgató
3.	Stratégiai célok felülvizsgálata módosítási javaslatok begyűjtése, amennyiben releváns	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók MICS vezető MICS tagjai	Minden év december 31.	Vízió, Misszió	MIR folyamatára	Igazgató
4.	Minőségcélok felülvizsgálata módosítási javaslatok begyűjtése, amennyiben releváns	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók MICS vezető MICS tagjai	Minden év december 31.	Stratégiai cél, vízió, misszió, SZIR, Kréta	MIR folyamatára	Igazgató
5.	MIR kézikönyv szükséges változtatásainak megvalósítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók MICS vezető MICS tagjai	Minden év március 31.	Stratégiai cél, vízió, misszió, SZIR, Kréta össze gyűjtött változtatási lista	Módosított MIR kézikönyv	Igazgató
6.	MIR kézikönyv oktatói testületi jóváhagyása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év április 30.	Módosított MIR kézikönyv	Jóváhagyott MIR kézikönyv Értekezlet jegyzőkönyve	Igazgató

7.	MIR kézikönyv Centrum szintű jóváhagyása	Igazgató Centrum főigazgató	-	Minden év május 31.	Módosított MIR kézikönyv	Jóváhagyott MIR kézikönyv	Fenntartó
8.	Szakmai program felülvizsgálata, módosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	Minden év május 31.	Érvényben lévő szakmai program Szakképzési törvény Szakképzési Tv. végrehajtási rendelete	Módosított szakmai program, oktatói testületi értekezlet jegyzőkönyve	Igazgató
9.	Képzési program felülvizsgálata, módosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	Minden év május 31.	Érvényben lévő képzési program Szakképzési törvény Szakképzési Tv. végrehajtási rendelete Képzési és Kimeneti Követelmények	Módosított képzési program	Igazgató
10.	Duális képzési együttműködési rendszer felülvizsgálata, módosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	Minden év május 31.	Érvényben lévő Duális képzési együttműködési rendszer	Módosított Duális képzési együttműködési rendszer,	Igazgató
11.	Módosított intézményi dokumentumok elfogadtatása az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	Minden év július eleje	Módosított intézményi dokumentumok	Oktatói testületi értekezlet jegyzőkönyve Jóváhagyott intézményi dokumentumok	Igazgató
12.	Módosított intézményi dokumentumok elfogadtatása a Centrummal	Igazgató Centrum főigazgató	-	Minden év augusztus eleje	Módosított intézményi dokumentumok	Jóváhagyott intézményi dokumentumok	Igazgató

4.2. Tanévi tervezés – folyamatszabályozás

4.2.1. Intézményi tanévi tervezés

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/Idő- tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Törvényi háttér figyelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezet- ők	Folyamatos	Szakképzési törvény, rendeletek	-	-
2.	Tanévi célok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezet- ők	Minden év június	Szakképzési tv. rendelete, KIM és EMMI rendelet a tanév rendjéről	-	Centrum
3.	Munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségvezet- ők	Minden év augusztus 20.	Szakképzési tv. rendelete, KIM és EMMI rendelet a tanév rendjéről	Éves munkaterv	Centrum
4.	Előzetes és végleges tantárgyfelosztás készítése	Közismereti igazgatóhelyettes	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes, kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év május és szeptember	Képzési és Kimeneti Követelmények	Előzetes és végleges tantárgyfelosztás s	KIM, NSZFH Centrum Igazgató
5.	Órarend / napirend készítése	Közismereti igazgatóhelyettes, kollégiumi igazgatóhelyettes	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 20. / folyamatosan	Tantárgyfelosztás (TTF)	Oktatói és osztályórarendek, napirendi beosztások	Igazgató KIM, NSZFH
6.	Duális partnerekkel való kapcsolattartás tervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügyi nyilvántartó	Minden év szeptember 1.	SZMSZ	Kréta	Igazgató
7.	Munkaközösségi munkaterv készítése	Munkaközösség- vezető	Munkaközösség tagjai	Nyitó értekezlet minden év augusztus	Szakképzési tv. rendelete, Tanév rendje, E-Kréta	Munkaterv munkaközösségenként	Igazgató

8.	Osztályok /csoportok kialakítása	Közismereti igazgatóhelyettes	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes, Kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 20.	E-Kréta Beírási napló	E-Kréta	Centrum Igazgató
9.	DÖK-munkaterv készítése	DÖK-vezető	DÖK-elnökség tagjai, Tagok	Nyitó értekezlet minden év augusztus	Tanév rendje	Munkaterv	Igazgató

4.2.2. Kollégiumi tanévi tervezés

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Karbantartási, beszerzési és fejlesztési terv elkészítése	Igazgató	igazgató helyettesek, gondnok, műszaki vezető	folyamatos	Karbantartási naplók	Beszerzési, karbantartási igény	igazgató
2.	Munkaterv elkészítése	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatóttestület	Minden év augusztus	Intézményi MIR Aktuális tanév nevelési és munkaterve,	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
3.	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Minden év augusztus	Előzetes tantárgyfelosztás	Tervezetek	Igazgató
4.	Foglalkozásbeosztás elkészítése	Igazgató	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Minden év augusztus	Előzetes foglalkozásbeosztások	Foglalkozások bevitele az KRÉTA-ba	Igazgató
5.	Csoportok kialakítása	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatóttestület	Minden év augusztus 20.	E-Kréta Beíratkozási lapok	E-Kréta	Centrum Igazgató
6.	Tanév indító nevelőttestületi értekezlet.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatóttestület	Minden év augusztus	Jelentkezési lapok, adatvédelmi nyilatkozatok, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend	Jegyzőkönyv, szobabeosztási lapok	Igazgató

7.	A dokumentumok megnyitása. A kollégista tanulók beköltözése. Szülői értekezlet, családi nap megtartása.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év augusztus 31. – szeptember 1.	Törzskönyv, kollégiumi és foglalkozási naplók, házirend	Jelenléti ívek, beköltözési lap, nyilatkozatok, tanulói munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatási tananyag	Igazgató
8.	Sátorverő7 - az újonnan érkező kollégisták, érzékenyítése, beszoktatása.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év szeptember első hete	Előzetes tervezetek, kérdőívek	Összesítők, feljegyzések, reflexiók	Igazgató
9.	Éves munkaterv elfogadása	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év szeptember 15.	Intézményi munkaterv	Munka és nevelési terv	Igazgató
10.	Adminisztrációs teendők befejezése, kollégiumi napló, törzskönyv kitöltése	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év szeptember 15.	Törzskönyv, foglalkozási és kollégiumi naplók	Csoportprofil, csoportfoglalkozások és tematikus foglalkozások, éves nevelési tervek, a szakköri tematika, foglalkozási tervek	Igazgató
11.	Szeptemberi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év szeptember	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
12.	A szakkörök és szabadidős foglalkozások bemutatkozása, a tanulók besorolása.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év szeptember	Jelentkezési lapok	A szakkörök és szabadidős foglalkozások dokumentumai	Igazgató
13.	A szakkörök, délutáni foglalkozások indítása az egyes telephelyeken.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év október 01.	A szakkörök és szabadidős foglalkozások dokumentumai	Szakkörök és szabadidős foglalkozási tervek	Igazgató
14.	Októberi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év október	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
15.	Novemberi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótöbbség	Minden év november	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes

16.	Decemberi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év december	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
17.	Dokumentumok ellenőrzése	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumtitkár KRÉTA felelős	Minden év félévente / évente	Intézményi MIR Törzskönyv, foglalkozási és kollégiumi naplók	Csoportprofil, csoportfoglalkozások és tematikus foglalkozások, éves nevelési tervek, a szakköri tematika, foglalkozási tervek	Igazgató
18.	Foglalkozáslátogatás	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Csoportvezetők, oktatók	Minden év félévente	Intézményi MIR, tematikus és szabadidősfoglalkozási terv,	Foglalkozási terv, foglalkozáslátogatási lap, foglalkozásmegbeszélés, önreflexió	Igazgató
19.	Januári kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év január	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
20.	Félévi nevelőtestületi értekezlet.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótestület	Minden év félévi osztályozó értekezlet után	E-Kréta félévi értékelések, havi feljegyzések	Egyéni és csoportos beszámolók, önreflexiók	Igazgató
21.	Februári kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év február	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
22.	Márciusi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év március	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
23.	Áprilisi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év április	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
24.	Májusi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év május	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegzések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
25.	Beiratkozás	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	kollégiumtitkár, csoportvezetők	Minden év június	Intézményi MIR felvételi jegyzék	Jelentkezéslap, adatvédelmi nyilatkozat	Igazgató

26.	Júniusi kollégiumi programok lebonyolítása	Csoportvezetők	Kollégiumi oktatótestület	Minden év június	Eseménynaptás és előzetes tervezetek	Összegezések, beszámolók, reflexiók	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
27.	Felkészülés a nyári gyakorlatra érkező diákok fogadása, ügyeleti beosztások elkészítése, kiköltözők hálóinak átvétele.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	kollégiumtitkár, csoportvezetők	Minden év június	Intézményi MIR törzskönyv, kollégiumi napló, E-Kréta adatbázis	Távozási lapok oktatók nyári gyakorlati beosztása	Igazgató
28.	Tanév végi nevelőtestületi értekezlet.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótestület	Minden év tanévév végi osztályozó értekezlet után	E-Kréta év végi értékelések, havi és félévi beszámolók, feljegyzések	Egyéni és csoportos beszámolók, önreflexiók	Igazgató
29.	A nyári gyakorlaton kollégiumban lévő diákok elhelyezése, felügyelete	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes	Kollégiumi oktatótestület	Minden év június - augusztus	Törzskönyv, kollégiumi napló, E-Kréta adatbázis	Távozási lapok oktatók nyári gyakorlati beosztása, beszámolók, feljegyzések,	Igazgató

4.3. Emberi erőforrások menedzselése – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Éves munkaterv	Igazgató
2.	Az egymáshoz kapcsolódó munkafolyamatok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program	Éves munkaterv	Igazgató
2.1.	Szakmai oktatás munkafolyamatainak meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program	Éves munkaterv	Igazgató

2.2.	Közismereti oktatás munkafolyamatainak meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, NAT	Éves munkaterv	Igazgató
2.3.	Szakmai és közismereti oktatás összefonódó munkafolyamatainak meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, NAT	Éves munkaterv	Igazgató
3.	Az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Éves munkaterv	Igazgató
4.	Az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
5.	A betanítási rend intézményi hagyományainak, a szervezeti szerkezetének szabályozása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
6.	A továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Továbbképzési terv	Igazgató
6.1.	A gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év folyamatosan	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Továbbképzési terv	Igazgató
6.2.	Oktatók továbbképzési tervének elkészítése.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás nyilvántartás: E-Kréta továbbképzések	Továbbképzési terv	Igazgató
6.3.	A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek szabályozása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS-tagok	Minden év április 30.	Képzési és kimeneti követelmények, Képzési Program, Tanév tervezése folyamatszabályozás	Folyamatszabályozás	Igazgató

4.4. Intézményi önértékelés – folyamatszabályozás

A 2.2. pontban leírtak alapján.

4.5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Partnerek azonosítása	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	MIR kézikönyv, intézményi MIR, Szakmai program, jogszabályi háttér	partneri lista	jegyzőkönyv, határozat
2.	Kapcsolattartó személyek kiválasztása, meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók, kollégiumi nevelők	Minden év szeptember 30.	Szakmai program, jogszabályi háttér	határozat	jegyzőkönyv
3.	Kapcsolat felvétel az iskola külső, belső partnereivel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók, kollégiumi nevelők	Minden év október 15.	SZMSZ, KRÉTA	kapcsolattartók partneri listája	kapcsolat megléte, folyamatos információáramlás ellenőrzése
4.	Partneri kommunikációs csatornák meghatározása	Igazgató	MICS	Minden év október 31.	MIR-kézikönyv	határozat	kommunikációs csatornák működésének ellenőrzése
5.	Partnereink igényeinek felmérése	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Minden év november (diák) és minden ciklus március (többi)	MIR kézikönyv kérdőívei	kérdőívek, interjú	kérdőívek megléte, jegyzőkönyvek megléte, technikai feltétel megléte
6.	Elégedettségmérés módjainak meghatározása	Igazgató	MICS	Minden év szeptember	MIR-kézikönyv	Folyamatszabályozás	határozatok megléte
7.	Mérések lebonyolítása	Igazgató	MICS, osztályfőnökök, rendszergazda, KRÉTA-felelős, igazgatóhelyettesek	Minden év március 31.	Digitalizált kérdőívek	bejövő kérdőívek eredményei	kérdőívek megléte
8.	Mérési adatok elemzése, értékelése	Igazgató	MICS kijelölt tagjai, MICS vezető	Minden év június 15.	Bejövő kérdőívek eredmények	Kérdőívek válaszainak írásbeli elemzése, értékelése	Kérdőív válaszainak elemzése
9.	Tájékoztatás, visszacsatolás az	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	MIR-kézikönyv Eredmények elemzése	Oktatói értekezlet jegyzőkönyve	beszámoló megléte,

	elégedettségméréssel kapcsolatban						
10.	Kérdőívek eredményeinek felhasználása az oktatói értékelés és az intézményi önértékelés keretében	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek	Minden ciklus meghatározott időszakában	MIR-kézikönyv elemzett eredmények	Működési leírási gyakorlatok	Intézményi önértékelés / oktatói értékelés

4.6. Intézményi külső - belső információáramlás V9

4.6.1. Belső információáramlás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Információáramlás, kommunikációs csatornák meghatározása, kiválasztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 31.	intézményi MIR, szakmai program, jogszabályi háttér	kommunikációs csatornák jegyzéke	jegyzőkönyv, határozat
2.	Kommunikációs csatornák kétirányú működési feltételeinek meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Minden év augusztus 31.	jogszabályi háttér, MIR kézikönyv	jegyzőkönyv	jegyzőkönyv
3.	Info-kommunikációs csatornák létrehozása, kijelölése	Igazgató	rendszergazda, igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 10.	tanulói adatlapok, KRÉTA dokumentumai, partnerek elérhetőségei	kommunikációs csatornák létrejötte	kommunikációs csatornák létrejöttének ellenőrzése
4.	Kétirányú kommunikáció/információ-áramlás vezetők és oktatók között	Igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	digitális anyagok, meghívók, tájékoztatók, plakátok, vezetői email	digitális információk, vezetői email	digitális háttértárolók dokumentumai, E-Kréta
5.	Kétirányú kommunikáció/információ-áramlás oktatók és diákok között	Oktatók, kollégiumi nevelők	osztályfőnökök, diákok	folyamatos	digitális anyagok, meghívók, tájékoztatók, Classroom	digitális információk	digitális anyagok, E-Kréta, Classroom, Messenger csoport használatának gyakorisága
6.	Kétirányú információáramlás meglétének visszacsatolása	Igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Kréta, Classroom riportok	jegyzőkönyvek	kommunikációs csatornák működésének ellenőrzése

4.6.2. Külső információáramlás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Információáramlás, kommunikációs csatornák meghatározása, kiválasztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, általános iskolák igazgatói, duális partnerek képviselői	Minden év augusztus 31.	intézményi MIR, szakmai program, jogszabályi háttér	kommunikációs csatornák jegyzéke	jegyzőkönyv, határozat
2.	Kommunikációs csatornák kétirányú működési feltételeinek meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, általános iskolák igazgatói, duális partnerek képviselői	Minden év augusztus 31.	jogszabályi háttér, MIR kézikönyv	határozat	jegyzőkönyv
3.	Info-kommunikációs csatornák létrehozása, kijelölése	Igazgató	rendszergazda, igazgatóhelyettesek, általános iskolák igazgatói, duális partnerek képviselői, szülők	Minden év szeptember 10.	tanulói adatlapok, KRÉTA dokumentumai, partnerek elérhetőségei	kommunikációs csatornák létrejötte	kommunikációs csatornák létrejöttének ellenőrzése
4.	Kétirányú kommunikáció/információáramlás oktatók és szülők között	Oktatók, kollégiumi nevelők	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szülők, rendszergazda	folyamatos	digitális anyagok, meghívók, tájékoztatók, plakátok, KRÉTA	digitális anyagok, KRÉTA	oktatói beszámolók dokumentumai
5.	Kétirányú kommunikáció/információáramlás vezetők és általános iskolák igazgatói között	Igazgató	igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Minden év szeptember-december	digitális anyagok, meghívók, tájékoztatók	digitális anyagok	digitális anyagok
6.	Kétirányú kommunikáció/információáramlás vezetők és duális partnerek között	Igazgató	igazgatóhelyettesek, rendszergazda, duális partnerek kapcsolattartói	folyamatos	digitális anyagok, meghívók, tájékoztatók, KRÉTA	digitális anyagok, KRÉTA	digitális anyagok, beszámoló
7.	Kétirányú információáramlás meglétének visszacsatolása	Igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	jegyzőkönyvek	határozat	kommunikációs csatornák működésének ellenőrzése

5. Szakmai-képzési folyamatok - mellékletek

5.1. Szakmai-képzési tervezés – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
1.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.					
1.1.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év május	Szakmajegyzéket, Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Szakmai program, előző évi TTF és Órend, Eszközjegyzék, Beiskolázási engedély	Előzetes TTF, 9. szakképző és 10. technikum ágazati alapvizsgajegyzőkönyv
1.2.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év május	Szakmajegyzéket, Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Szakmai program, Az intézmény duális partneri köre, TTF és Órend	Eszközjegyzék, szakmaválasztási nyilatkozat
1.3.	Duális képzőhelyek kapacitásának felmérése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év május és február	KRÉTA	Befogadó nyilatkozat
1.4.	Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás tartalmi egyeztetése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év szeptember	Tanmenetek	Jelenléti ív
2.	A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.					
2.1.	A képzési együttműködés tervezése érdekében kapcsolat felvétele a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év augusztus	Képzési program	KRÉTA
2.2.	A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év augusztus szakképző,	Közös szemléletmódnak megfelelő képzési program	Tanulói értékelési rendszer a közös képzési program részeként

	duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben			április: technikum		
2.3.	A duális képzőhelyek tájékoztatója az intézmény elvárásairól a KRÉTA adminisztrációjával kapcsolatban	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős, KRÉTA-ért felelős igazgatóhelyettes	Minden év folyamatosan	Tanulói értékelési rendszer a közös képzési program részeként	Jelenléti ív / képernyőfelvétel online értekezlet esetén
3.	Technikumi osztályok 11-12. évfolyami tömbösített gyakorlati oktatásának szervezése					
3.1.	Tájékoztató szülői értekezlet a tömbösített gyakorlati oktatásról	Igazgató	Szakmai és közismereti igazgatóhelyettes, 11-ikes osztályfőnökök	Minden év november	Képzési program	Értekezletek jegyzőkönyvei
3.2.	Befogadó nyilatkozat kiosztása a belföldi duális partnereknél való jelentkezéshez	Szakmai igazgatóhelyettes	Adminisztrációs munkatárs, 11-ikes osztályfőnökök	Minden év február	Tanulói lista	Kitöltendő befogadó nyilatkozat
3.3.	Befogadó nyilatkozatok leadása	Szakmai igazgatóhelyettes	Adminisztrációs munkatárs	Minden év április	Kitöltött befogadó nyilatkozat	Leadott befogadó nyilatkozatok listája
3.4.	Kapcsolat felvétele a külföldi (német, osztrák) partnerszállodákkal szabad kapacitás végett	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes	Minden év október	E-mailek	Lista szabad kapacitásról
3.5.	Jelentkezés külföldi gyakorlatra	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes	Minden év január	Jelentkezési lapok	Kitöltött jelentkezési lapok
3.6.	Kiválasztás a jelentkezések, tanulmányi eredmény, közösségi munka és viselkedés alapján a külföldi gyakorlati helyre	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes, szakmai oktatók, osztályfőnökök	Minden év január vége	Kitöltött jelentkezési lapok	Rangsor
3.7.	Tanulók tájékoztatása a számukra kijelölt gyakorlati helyről	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes	Minden év február eleje	Rangsor	Tudomásul vétel
3.8.	Tanulók önéletrajzának továbbítása a külföldi szállodáknak,	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes	Minden év február-március	Önéletrajzok, kitöltendő együttműködési szerződés	Aláírt együttműködési szerződések

	együttműködési szerződés megírása					
4.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között, projekthetek tervezése, lebonyolítása					
4.1.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Minden év augusztus	Projekttervek, Képzési program	KRÉTA, Projektek
4.2.	Projekthetek kijelölése az éves munkatervben	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	Minden év augusztus	Centrum éves munkaterv	Intézményi éves munkaterv
4.3.	Projekttervek előkészítése	Igazgató	Projektért felelős munkaközösségvezető, Projektteam tagjai	Projekthetek előtt 2 héttel	Intézményi éves munkaterv	Ötletek, projektterv
4.3.	Projekthét előkészítése	Igazgató	Projektért felelős munkaközösségvezető, Projektteam tagjai	Projekthetek előtt 1 héttel	Ötletek, projektterv	Osztályok, oktatók beosztása, részletes projektterv feladatokkal
4.3.	Projekthét lebonyolítása	Igazgató	Projektért felelős munkaközösségvezető, Projektteam tagjai, oktatók	Projekthét időpontja	Osztályok, oktatók beosztása, részletes projektterv feladatokkal	Projekthét produktumai

5.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel – folyamatszabályozás

Oszlop 1	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés	értékelés
1.	Beszoktató hét	általános igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető	9. évfolyamos osztályfőnökök	szeptember első hete	Beszoktató hét tervezete, tanulás-módszertani feladatok gyűjteménye	Osztályfőnöki összefoglalók, fotók készítése	keletkezett dokumentumok áttekintése	A foglalkozás elérte e a célját?
2.	Kapcsolatfelvétel a duális képző partnerekkel	szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök		szeptember közepéig	képzéshez szükséges dokumentumok, szakmai programok ezeken belül a képzési programok	A duális partnerek igényeit figyelembe véve, a helyi tantervek kidolgozása		
3.	Online kiadványok aktualizálása, szerkesztése	gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	oktatók	szeptember utolsó hete / folyamatos	meglévő online felületek	frissített, új online felületek	Igazgató	
4.	Beiskolázási tájékoztatók az általános iskolákban	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes,	oktatók	október-november	frissített, új kiadványok			Részvételi aktivitás mértéke
5.	Beiskolázási rendezvények (külső szervezés)	szakmai igazgatóhelyettes, pályaorientációs felelős,	oktatók	október-november	frissített, új kiadványok, displayek, szakmabemutató tevékenységek			Részvételi aktivitás mértéke
6.	Beiskolázási rendezvények (saját szervezés) - nyílt napok	szakmai igazgatóhelyettes , gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösség-vezető, oktatók	november közepe	frissített, új kiadványok, displayek, szakmabemutató tevékenységek			Részvételi aktivitás mértéke

7.	Pályaorientációs rendezvények	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, karrier team munkaközösségének vezetője	karrier team tagjai, oktatók	folyamatosan	Jelenléti ívek, rendezvénytervek utitervekkel	Aláírt jelenléti ívek, fotók készítése		Részvételi aktivitás mértéke
8.	Szakmai versenyek	igazgató, szakmai igazgatóhelyettes,	oktatók	kiírás szerint	Jelentkezési lap, versenykiírás	Kitöltött jelentkezési lapok		Versenyeredmények
9.	Jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozása	igazgató, általános igazgatóhelyettes	iskolaittkár	EMMI rendeletben meghatározott idő	EMMI rendelet	Online felvételi sorrend		Jelentkezési arány mértéke
10.	Az ideiglenes felvételi jegyzék megküldése az Oktatási Hivatlannak	igazgató, általános igazgatóhelyettes	iskolaittkár	EMMI rendeletben meghatározott idő		Online ideiglenes felvételi jegyzék		
11.	A jelentkezők és az általános iskolák értesítése a felvételtől, vagy az elutasításról	igazgató, általános igazgatóhelyettes	iskolaittkár	EMMI rendeletben meghatározott idő	EMM rendelet	Értesítés		
12.	Rendkívüli felvételi eljárás (ha az általános eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb a felvett tanuló)	igazgató	iskolaittkár	EMMI rendeletben meghatározott idő	EMMI rendelet	tájékoztató dokumentumok a rendkívüli felvételi eljárásról		
13.	Rendkívüli felvételi eljárás esetén, döntés a felvételi kérelmekről	igazgató	iskolaittkár	EMMI rendeletben meghatározott idő		Értesítés		

14.	Beiratkozás	igazgató, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	tankönyvfelelős, gyermekvédelmi felelős, gógyepedagógus, iskolatitkár	EMMI rendeletben meghatározott idő	beiratkozási adatlapok, nyilatkozatok, munkaruha méretfelvételi adatok	kitöltött beiratkozási dokumentumok		Ténylegesen beiratkozott diákok száma
15.	Ügyfélszolgálati tevékenység	Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	teljes tanév	Képzési tervek, marketing anyagok			Sikeres volt e a kommunikáció?
16.	Sajtó megjelenés	pályaorientációs felelős		teljes tanév		cikkek, beszámolók	Szakképzési Centrum kommunikációs munkatárs	

5.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
1. Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása						
1.1	Az oktatók együttműködése az intézmény vezetésével	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	Minden évben folyamatosan	Szakmai program, éves munkaterv, SZMSZ	Beszámolók
1.2.	Az egy osztályon belül oktatók együttműködése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden évben folyamatosan	Szakmai program, TTF, órarend	Beszámolók, Team-értekezletek jelenléti íve
1.3.	Az egy csoporton belül a kollégiumi nevelők együttműködése	Igazgató	Kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden évben folyamatosan	Szakmai program, éves munkaterv, SZMSZ, TTF, órarend	Beszámolók
1.4.	Az egy szakmán belül oktatók együttműködése	Szakmai igazgatóhelyettes	szakoktatók	Minden évben folyamatosan	Szakmai program, TTF, éves munkaterv, képzési program	Beszámolók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek

1.5.	Az egy évfolyamon belül oktatók együttműködése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	Minden évben folyamatosan	Szakmai program, TTF, éves munkaterv, rendezvénytervek, eseménytervek	Beszámolók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
1.6.	Az egy munkaközösségekben közreműködő oktatók együttműködése	Igazgatóhelyettesek	Munkaközösség-vezetők	Minden évben folyamatosan	Éves munkaterv, munkaközösségek munkaterve, ünnepek ütemterve, projektek ütemterve, rendezvények ütemterve	Beszámolók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
1.7.	A DÖK-öt segítő oktató és az osztályfőnökök együttműködése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden évben folyamatosan	Éves munkaterv, DÖK munkaterve	Beszámolók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
1.8.	Oktatók és kollégiumi nevelők együttműködése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden évben folyamatosan	Kréta statisztika	Beszámolók
1.9.	Oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése	Szakmai igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Minden évben folyamatosan	Képzési program, TTF, órarend, Kréta	Beszámolók
1.10.	Oktatók, kollégiumi nevelők és az oktatók munkáját segítő külső szakemberek (szociális munkás, védőnő, pszichológus) együttműködése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Minden évben folyamatosan	Kréta statisztika, szociális helyzet	Beszámolók, pedagógiai jellemzések
2.	Az intézmény más intézmények oktatóival, nevelőivel való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden évben folyamatosan	Versenymeghirdetések	Beszámolók

5.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
1. Az intézményi cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár meghatározása						

1.1.	Az intézményi célrendszer eléréséhez szükséges módszerek kialakítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év július	Szakmajegyzéket, Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Programtervek, Szakmai program, Az intézmény duális partneri köre, Az intézmény munkaterve, TTF, Órarend	Előzetes TTF
1.2.	Beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június	Intézményi célok, OTR kínálata	Beiskolázási terv
1.3.	Oktatók és kollégiumi nevelők beiskolázása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Beiskolázási terv	Képzési jelentkezések
1.4.	Oktatók és kollégiumi nevelők továbbképzései	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Képzési jelentkezések	Helyettesítések listái
1.5.	Oktatók és kollégiumi nevelők továbbképzéseken szerzett tanúsítványai	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Tanúsítványok	Beszámolók
2. A belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszerei, szervezeti és formai keretei						
2.1.	Oktatók és kollégiumi nevelők továbbképzéseken szerzett tudásának átadása beszámolók keretében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Szóbeli és írásbeli beszámolók	Jegyzőkönyvek, egyéni beszámolók
2.2.	Oktatók és kollégiumi nevelők továbbképzéseken szerzett tudásának átadása óralátogatás keretében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Óralátogatási beosztás	Foglalkozáslátogatási napló
3.Más intézményekkel az együttműködés rendje a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén						
3.1.	Más intézmények által meghirdetett tudásátadó rendezvényekre való jelentkezés, jelentkeztetés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan	Jelentkezések, kijelölés	Jelentkező oktatók és kollégiumi nevelők kistája

3.2.	Más intézmények által meghirdetett tudásátadó rendezvényeken való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan	Rendezvények programja	Továbbképzési jelenléti ív
3.3.	Más intézmények által meghirdetett tudásátadó rendezvényeken szerzett tudás átadása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	folyamatosan	Továbbképzési jelenléti ív	Egyéni beszámolók
4.A digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása az intézményben						
4.1.	Intézményi Classroom csoport lejárt kurzusainak archiválása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Minden év augusztusa	Oktatók, kollégiumi nevelők listája	Archivált kurzusok
4.2.	Új oktatók, kollégiumi nevelők Classroom belépési kódjának elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Minden év augusztus vége	Új oktatók, kollégiumi nevelők névsora	Új belépési kódok
4.3.	Bejövő tanulók Classroom belépési kódjának elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Minden év augusztus vége	Bejövő tanulók névsora	Új belépési kódok
4.4.	Új kurzusok létrehozása osztályonként/csoportonként	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Minden év szeptember eleje	TTF	Új kurzusok
4.5.	Léptethető kurzusok átnevezése, frissítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	Minden év szeptember eleje	TTF	Frissített kurzusok
4.6.	Kurzusok használata digitális tartalom közlésére	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Folyamatosan	Órarend	Digitális tananyagtartalmak, házi feladatok a kurzusokban
5.Digitális platformok használata						
5.1.	Saját finanszírozású tanulási platformok használata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Folyamatosan	Óratervek	Digitális tananyagtartalmak, feladatok, tesztek
5.2.	Centrum által finanszírozott és meghirdetett platform: Redmenta használatára való jelentkezés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Minden év május	Meghirdetés	Jelentkezések

5.3.	Centrum által finanszírozott és meghirdetett platform: Redmenta használatának elnyerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Minden év június	Jelentkezések	Belépési kód
5.4.	Centrum által finanszírozott és meghirdetett platform: Redmenta használata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Folyamatosan	Belépési kód	Óratervek, Kréta haladási rész
5.5.	KRÉTA DKT platformjának használata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók és kollégiumi nevelők	Folyamatosan	KRÉTA DKT	Óratervek, Kréta haladási rész
6.A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendje az intézményen belül						
6.1.	Oktatók, kollégiumi nevelők által közösen használt Classroom kurzusok létrehozása	Oktatók és kollégiumi nevelők	Rendszergazda	Folyamatosan, eseti	Közös tantárgyak, TTF	Classroom kurzusok
6.2.	Megbeszélések a tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának közös elveiről	Oktatók és kollégiumi nevelők	Rendszergazda	Folyamatosan, eseti	Közös tantárgyak, TTF	Feljegyzések
6.3.	Tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozása	Oktatók és kollégiumi nevelők		Folyamatosan, eseti	KKK, NAT, Szakmai Program	Kész útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök
6.4.	Kész útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök feltöltése a közös kurzusba	Oktatók és kollégiumi nevelők		Folyamatosan, eseti	Kész útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök	Kurzusba feltöltött útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök

5.5. Tanulás támogatása – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
1.A bejövő 9. évfolyamos tanulók beszoktatása, szocializálása						
1.1.	A bejövő 9. évfolyamos tanulók beszoktatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki és karrierteam munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök	Minden év augusztus	Szakmai program, Órarend, tanulás módszertani tár	Beszoktató hét terve
1.2.	Dupla osztályfőnöki óra a bejövő 9. évfolyamon	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Minden év folyamatosan	Feladatgyűjtemény: önismereti, személyiségfejlesztő cézzal, tanulásmódszertani gyakorlatok	E-Kréta haladási rész
1.3.	A bejövő 9. évfolyamos tanulók bemeneti mérése	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes rendszergazda,	Minden év szeptember	Éves munkaterv, NSZFH mérés	Méréseredmények
1.4.	A diákok eredményeinek összevetése, csoportosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Minden év szeptember	Méréseredmények, tanulói tanügyi, statisztikai és szociális adatai (Kréta)	Osztály adattáblája
1.5.	Teamértekezletek az egy osztályban tanítók részére	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók	Minden év október	Osztály adattáblája	Támogatásra kijelölt tanulók névsora
2. Tanulók mentorálása, fejlesztése, felzárkóztatása						
2.1.	Támogatásra kijelölt tanulók támogatásának megvalósítása - mentorálás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók	Minden év október	Támogatásra kijelölt tanulók névsora	Csoportbeosztás
2.2.	Mentorok kiválasztása	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes, mentor munkaközösség-vezető	Minden év október	Csoportbeosztás	Mentorok listája
2.3.	Mentorálási, fejlesztő, felzárkóztató órák órarendbe illesztése	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes	Minden év október	Mentorok listája	Módosított órarend

2.4.	Mentorálás, fejlesztés, felzárkóztatás indítása	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes, mentor munkaközösségvezető osztályfőnökök, oktatók, tanulók	Minden év november	Módosított órarend, feladatbank	Haladási napló - Kréta
2.5.	Mentorok beszámoltatása	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes, mentor munkaközösségvezető osztályfőnökök, oktatók, tanulók	Minden év féléve, év vége	Kréta ESL	Egyéni beszámolók
3.Tehetséggondozás - versenyfelkészítés						
3.1.	Tehetséggondozás, versenyfelkészítés – előzetes igényfelmérés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók	Minden év május	Tehetséges tanulók névsora	Csoportbeosztás, óraszámok meghatározása – előzetes TTF
3.2.	Tehetséggondozók, versenyfelkészítők kiválasztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június	Csoportbeosztás	Oktatók listája
3.3.	Tehetséggondozó, versenyfelkészítő órák órarendbe illesztése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus	Oktatók listája	Órarend
3.4.	Tehetséggondozás, versenyfelkészítés indítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók, tanulók	Minden év szeptember	Módosított órarend	Haladási napló - Kréta
3.5.	Tehetséggondozás eredményességének felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június	Versenyeredmények oktatónként	Versenyeredmények listája, egyéni beszámolók

5.6. Felnőttképzés (szakmai oktatás, szakmai képzés) – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
1.Felnőttképzések tervezése, szervezése						
1.1.	A képzési igények felmérése, gyűjtése	Szakmai igazgatóhelyettes,	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai oktatók	Folyamatosan	Jelentkezési lapok, e-mailek	Összesített jelentkezési lista

1.2.	Szakmajegyzéses képzések KKK-nak megfelelő, 40%-ra csökkentett felnőttképzési óratervek elkészítése	Igazgató	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Szakmai program	Képzési program
1.3.	PK-s képzések Képzési programjának kidolgozása	Igazgató	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Programtervek, Szakmai program	Képzési program
1.4.	Az intézmény által kidolgozott felnőttképzési tanfolyamok képzési programjainak kidolgozása	Igazgató	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Képzési és kimeneti követelményeket Programtervek, oktatói tapasztalat	Képzési program
2.A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és szakirányú infrastrukturális és humánerőforrás tervezése						
2.1.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése	Igazgató	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Szakmajegyzéket, Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Programtervek, Szakmai program, előző évi TTF és Órarend, Eszközjegyzék, Szakképzési Centrum engedélye, Kérvények előzetes tanulmányok beszámítására, Képzés megkezdéséhez szükséges végzettségek	Előzetes TTF, ágazati alapvizsga-jegyzőkönyv, beszámítások határozatai
2.2.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése	Igazgató	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető, szakmai igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Szakmajegyzéket, Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Programtervek, Szakmai program, Az intézmény duális partneri köre, Előzetes TTF, ágazati alapvizsgajegyzőkönyv, beszámítások határozatai	TTF és Órarend, Ütemterv
3.Felnőttképzési munkaközösség együttműködése						

3.1.	Felnőttképzési munkaközösség együttműködése	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan	Munkaközösségi megbeszélések tervezete	Munkaközösségi megbeszélések jegyzőkönyvei
3.2..	A felnőttképzés résztvevőire vonatkozóan az értékelési rendszer kialakítása	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan	Képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), Programtervek, Szakmai program	Résztvevői értékelési rendszer a képzési program részeként, FAR értékelés
5. A képzések zárásával kapcsolatos tevékenységek						
5.1.	A képzések zárása.	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan	Résztvevők képzés során kapott értékelései, FAR értékelések	Bizonyítvány, záróvizsga jegyzőkönyve, tanúsítvány
5.2.	A képzés befejezését követő elégedettségmérés	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan, a képzést követően	FAR-teszt	Teszteredmények
5.3.	Az elégedettségmérés eredményének feldolgozása, beépítése	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan, a képzést követően	Teszteredmények	Véleményezés beküldése
6.Együttműködés a vizsgaközponttal						
6.1.	Együttműködés a vizsgaközponttal	Felnőttképzésért felelős munkaközösségvezető	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók	Folyamatosan, a képzést követően	Bizonyítvány, záróvizsga jegyzőkönyve, tanúsítvány	Szakmai bizonyítványok, oklevelek, tanúsítványok

5.7. Pályaszocializáció, életpályatanácsadás – folyamatszabályozás

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum
------	---------------	---------	-------------	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

1.	Pályaszocializációs, életpályatanácsadás, tevékenységek meghatározása	Karrierteam munkaközösség vezetője	szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, Karrier csoport	Minden év augusztus 30.	intézményi MIR, szakmai program, jogszabályi háttér	tevékenységlista
2.	Beszoktató hét szervezése a 9. évfolyamosok számára	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki és karrierteam munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök	Minden év szeptember első hete	forgatókönyv	élménybeszámolók, fotók
3.	Szülői értekezletek a 9. évfolyamosoknak	Igazgató	igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök	Minden év szeptember 15.	Szakmai program	jelenléti ívek
4.	Széchenyi nap szakmai rendezvényeinek lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek	Osztályfőnökök, szakmai oktatók, Karrier csoport	Minden év szeptember	műsorfüzet	élménybeszámolók, fotók, iskolai honlap
5.	Szakmai fórumok, beszélgetések, üzemlátogatások	Karrierteam munkaközösség vezetője	igazgatóhelyettes, szakmai oktatók, osztályfőnökök, karrierteam	Minden év folyamatosan	rendezvény forgatókönyvek	elégedettségi kérdőívek
6.	Tanórákba beépített pályaszocializáció	Karrierteam munkaközösség vezetője	osztályfőnökök, oktatók, Karrierteam	Minden év folyamatosan	kérdőívek, feladatlapok	élménybeszámolók, rajzok
7.	Online karrier napok végzős évfolyamok számára	Karrierteam munkaközösség vezetője	Igazgatóhelyettesek, karrierteam, osztályfőnökök, szakmai oktatók, duális partnerek képviselői	Minden év március 30.	Classroom, partnerlista	elégedettségi kérdőívek, tanulói motivációs levél, önéletrajz
8.	Szakmai kirándulások	Szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	Minden év márciustól júniusig	programterv	élménybeszámolók
9.	Pályaszocializációs tevékenységek értékelése, visszacsatolása	Karrierteam munkaközösség vezetője	Karrierteam, osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek	Minden év június 15.	tanulói interjúk feljegyzései	statisztikák, jegyzőkönyvek

6. Támogató és erőforrás folyamatok szabályozása - mellékletek

6.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Ssz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező) dokumentum
E.	Elemző munka	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Szakképzési Centrum gazdasági vezető, Szakképzési Centrum gazdasági referens, ágazati felelős	Minden év november/december	Előző évi költségvetés, a teljesült beszerzések listája	Új költségvetés
1.Beszerzés 200 000 Ft alatt						
1.1.	Szakmai anyagigény begyűjtése az oktatóktól	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, szakmai oktatók, ágazati felelős	Havonta	CITYOPS rendszerbe való felvitel	Kinyomtatott igénylőlapok
1.2.	Előirányzatok átvizsgálása, igénylőlapokon szereplő tételek engedélyezése	Igazgató	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes	Havonta	Kinyomtatott igénylőlapok	Igazgatói és centrum gazdasági vezető engedélyével ellátott igénylőlap
1.3.	Megrendelt anyagok beszerzése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, ágazati felelős	Eseti	Számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	Kiállított számla
1.4.	Számla benyújtása a gazdasági ügyintézőnek	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, ágazati felelős	Eseti	Számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	Aláírással igazolt számlák
1.5.	Igenylőlap és a számla benyújtása a Szakképzési Centrum gazdasági referensének	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Eseti	Aláírással igazolt számlák	Elektronikus rögzítés
2. Beszerzés 200 000- 500 000 Ft között						
2.1.	Legalább 3 árajánlat kérése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Esetenként	CITYOPS rendszerbe való felvitel	Kinyomtatott igénylőlapok
2.2.	Előirányzatok átvizsgálása,	Igazgató	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes	Esetenként	Kinyomtatott igénylőlapok	Kancellári és centrum gazdasági vezető engedélyével ellátott igénylőlap

	igénylőlapokon szereplő tételek engedélyeztetése					
2.3.	Megrendelt anyagok beszerzése	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Eseti	Számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	Kiállított számla
2.4.	Számla benyújtása az iskolai gazdasági koordinátornak	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Eseti	Számlák (előlegigény, vagy leszállításkor)	Aláírással igazolt számlák
3. Leltározás folyamata						
3.1.	Beszerzés után eszköztáblázatban való rögzítés	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Beszerzés után	Igénylőlap, eszköz	Havi módosított eszköztábla
3.2.	Táblázat beküldése a Szakképzési Centrumba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, Szakképzési Centrum tárgyi eszközöket nyilvántartó munkatárs	Eszköztáblázatban való rögzítés után	Eszköztáblázat	Havi leltári számokat tartalmazó táblázat
3.3.	Az eszközök leltári számmal való ellátása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Eszköztáblázatban való rögzítés után	Eszköztáblázat	Leltári számokat tartalmazó dokumentum
3.4.	Oktató átveszi a leltári számmal ellátott eszközt és aláírja a leltári számot tartalmazó dokumentumot	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, oktató	Leltárba vétel után	Leltári számokat tartalmazó dokumentum	Aláírt leltári dokumentum
3.5.	Leltározási időszak	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, oktatók	Novembertől	Oktatói eszköztáblázatok	Selejtezni kívánt eszközök listája
3.6.	Selejtezés a törvényi előírásoknak megfelelően	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, oktató	Centrum kiírása alapján	Selejtezni kívánt eszközök listája	Igazgatói aláírással ellátott selejtezési lista

6.2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA-rendszer kezelése – folyamatszabályozás

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum
1. KRÉTA adminisztráció						

1.1.	Az intézménybe beiratkozott tanulók KIFIR-ből importálása a Krétába	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	-	Minden év június	KIFIR táblázat	Bejövő 9. évfolyamos diákok alapadatai
1.2.	Az intézménybe, kollégiumba beiratkozott tanulók adatainak rögzítése a Krétában	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Tanulónyilvántartó, kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31.	Beiratkozáskor kitöltött és ellenőrzött adatlapok	Tanulók személyi adatlapja a Krétában
1.3.	Az intézménybe, kollégiumba beiratkozott tanulók adatainak ellenőrzése Krétában	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Minden év szeptember 15.	Beiratkozáskor kitöltött és ellenőrzött adatlapok	Tanulók személyi adatlapja a Krétában
1.4.	Osztályok, csoportok létrehozása a következő tanévre	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év június	Felvételi ranglista, előző év tantárgyfelosztása	Osztályok, csoportok
1.4.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év június	Intézményi tantárgyfelosztás (TTF)	Előzetes tantárgyfelosztás
1.5.	Előzetes tantárgyfelosztás jóváhagyásra küldése	Igazgató	Fenntartó	Minden év június	jóváhagyásra beküldött ETTF	Jóváhagyott ETTF
1.6.	A tanulók léptetése	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Igazgató	Minden év augusztus 31.	Előző tanévet sikeresen elvégzők névsora, javítóvizsga jegyzőkönyve	Névsor a Krétában
1.7.	Tantárgyfelosztás rögzítése	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Kollégiumi igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31.	Igazgatóhelyettesek által elkészített tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás
1.8.	Új alkalmazottak személyes és munkaügyi adatainak rögzítés	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Igazgató, munkaügyi előadó	Folyamatos	Az alkalmazott okmányai, nyilatkozatai, igazgatói határozat	Új alkalmazott adatlapja a Krétában
1.9.	Tanévváltás	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Igazgató	Minden év augusztus 31.	Zárható tanév	Előző tanév iktatott és lezárt naplói, kinyomtatott törzslapok, aktuális tanév megjelenése
1.10.	Jogosultságok kiosztása az új alkalmazottaknak, a tanulóknak és gondviselőknek (amennyiben szükséges)	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Minden év szeptember	Tanulói névsor, új alkalmazottak neve	Belépési adatok
1.11.	A tanulók, illetve a gondviselők rögzítik az	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Minden év szeptember 30.	Tájékoztató a gondviselőknek a számlaszám rögzítéséről	Utalási adatok a Krétában

	ösztöndíj utaláshoz szükséges adatokat					
1.12.	Tanulói ösztöndíj adatok ellenőrzése	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Minden év folyamatosan	Kréta-adatok	Hiányzó ösztöndíj adatok
1.13.	Végleges tantárgyfelosztás, órarend rögzítése	Igazgató	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 15.	Tantárgyfelosztás	Órarendek
1.14.	Az alkalmazottak munkaügyi adatainak módosítása, a változások adminisztrálása, a teljesített továbbképzések rögzítése	Igazgató	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes, Munkaügyi előadó	Folyamatos	Munkaügyi dokumentumok, Tanúsítványok a képzés elvégzéséről	Továbbképzések listája
1.15.	Az oktatók szükség esetén szaktanári figyelmeztetést rögzítenek, és osztályfőnökök osztályfőnöki figyelmeztetést illetve oktatók tanórai dicséretet, osztályfőnökök osztályfőnöki dicséretet.	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Oktatók	Folyamatos	Órai munka	Naplóbejegyzés
1.16.	Kommunikáció feljegyzés, üzenet, hirdetőfal, e-ügyintézés formájában	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Oktatók, diákok, gondviselők	Folyamatos	Órai munka, viselkedés, egyéb információ	Feljegyzés, elektromos üzenet
1.17.	A tanulók mulasztásának vezetése	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Folyamatos	A tanulók által bemutatott igazolások	Mulasztások igazolása
1.18.	Az igazgatóhelyettes ellenőrzi az órák beírását	Igazgató	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Folyamatos	Haladási rész E-Kréta	Nem naplózott tanórák listája Krétából
1.19.	Az ösztöndíj jogosultság ellenőrzése	Igazgató	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Folyamatos	E-Kréta ösztöndíj adatok	Kréta export
1.20.	Ágazati alapvizsga eredményének rögzítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanulónyilvántartó	Eredmények megszületés után 1 héttel	Egyéni jegyzőkönyvek	Naplóbejegyzés

1.21.	Félévi osztályzatok rögzítése	Igazgatóhelyettesek	Oktatók	Osztályozóértekezle t időpontja	Kréta félévi értékelések	Félévi értesítő
1.22.	Év végi osztályzatok, a közösségi szolgálat óráinak, dicséretok rögzítése	Igazgatóhelyettesek	Oktatók	Osztályozóértekezle t időpontja	Közösségi szolgálati naplók	Törzslap
1.23.	Kiiratkozott tanulók tanulói jogviszonyának megszüntetése	Igazgató	Oktatók, vezetők	Folyamatos	A tanuló/gondviselő kérvénye; befogadó nyilatkozat	Határozat tanulói jogviszony megszüntetéséről
1.24.	ESL, FÓKUSZ modulok használata	Igazgató	Oktatók, vezetők	Folyamatos	Tanulók osztályzatai, hiányzásai	Veszélyeztetett tanulók kiemelése, diagramok a tanulók eredményeiről, hiányzásairól
1.25.	Archiválás	Igazgató	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 05.	Kréta adatbázisa	Archivált napló
1.26.	Duális partnerek rögzítése az SZMSZ-szel rendelkező tanulók részére	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanulónyilvántartó	Minden év augusztus és április	Befogadó nyilatkozat	Kréta tanügyi adatok
1.27.	Együttműködési szerződéssel gyakorlatukat teljesítő tanulók jelölése a KRÉTA-ban	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Tanulónyilvántartó	Minden év április	Nyilatkozat külföldi gyakorlati helyre való jelentkezésről	Kréta tanügyi adatok
1.28.	SNI-s és BTMN-es tanulók adatainak rögzítése a KRÉTA SNI/BTMN fülön	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év szeptember 20. /esetileg	SNI/BTMN szakszolgálati határozatok	Kréta adatok
1.29.	HH-s és HHH-s adatok rögzítése a KRÉTA szociális fülön	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év szeptember 20. /esetileg	HH-s és HHH-s határozatok	Kréta adatok
1.30.	Kollégiumi tagság rögzítése a KRÉTA szociális fülön az iskola tanulóinál	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év szeptember 20. /esetileg	Kollégiumi tanulói névsor	Kréta adatok
1.31.	Külsős kollégiumi tagsággal bíró tanulók rögzítése a KRÉTA-ban	Kollégiumi igazgatóhelyettes	Kollégiumi adminisztrátor	Minden év szeptember 5.	Kollégiumi tanulói névsor	Kréta adatok
1.32.	Igazgatói határozatok megírása KRÉTA-n keresztül	Igazgató	Iskolatitkár	Folyamatosan	Kérvények	Igazgatói határozatok

1.33.	Záradékok rögzítése a KRÉTA-ban	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Folyamatosan	Igazgatói határozatok	Záradékok
1.34.	KRÉTA admin jogosultság felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, KRÉTA adminisztrátorok	Minden év augusztus	Munkakörök	Jogosultságok
1.35.	KRÉTA adattisztítás	Igazgató, Centrum főigazgató-helyettes	Krétafelelős (közismereti) igazgatóhelyettes	Folyamatosan	Centrum főigazgató-helyettes adattáblázata	Javított KRÉTA adatok
1.36.	Adatok gyűjtése oktatói értékeléshez és intézményi önértékeléshez	Krétafelelős (közismereti, MICS vezető)) igazgatóhelyettes	KRÉTA adminisztrátorok	Minden ciklus február-március	Kréta adatok	Indikátorok

6.3. Panaszkezelés – folyamatszabályozás

Oszlop1	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
1.	Panasz beérkezése	Igazgató					
1.1	Belső panasz beérkezése szóban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	folyamatos	nincs	nincs	
1.1.2	Belső panasz vizsgálata, érintett felek meghallgatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	a panasz beérkezése után 15 napon belül	nincs	feljegyzés	
1.1.3	Belső panasz jogosságának a megállapítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	a panasz beérkezése után 15 napon belül	feljegyzés	döntés	
1.1.4	Belső panasz kezelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	a panasz beérkezése után 30 napon belül	döntés	nincs, szóbeli tájékoztató van	Ha a döntés a fél vagy mindkét fél elfogadja, az ügy lezárva. Ha nem, kérünk írásos panasztételt.
1.1.5	Belső panasz kezelése a fenntartó részéről	Centrumvezető	Igazgató	a panasz beérkezése után 30 napon belül	intézmény feljegyzése(i)	panaszos fél tájékoztatása	
1.2	Belső panasz beérkezése írásban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	folyamatos	levél, e-mail, E-Kréta-üzenet	nincs	

1.2.1	Belső panasz vizsgálata, érintett felek meghallgatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	a panasz beérkezése után 15 napon belül	levél, e-mail, E-Kréta-üzenet, feljegyzések	feljegyzés	
1.2.2	Belső panasz jogosságának a megállapítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	a panasz beérkezése után 15 napon belül	feljegyzés	döntés	
1.2.3	Belső panasz kezelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, munkatársak, tanulók	30 napon belül	döntés	határozat: elutasító vagy helyt adó	A fél a panaszával tovább fordulhat a fenntartóhoz, ha nem nyugtatta meg a válasz.
2.1	Külső panasz beérkezése szóban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	folyamatos	nincs	nincs	
2.1.1	Külső panasz vizsgálata, érintett felek meghallgatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	a panasz beérkezése után 15 napon belül	nincs	feljegyzés	
2.1.2	Külső panasz jogosságának a megállapítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	a panasz beérkezése után 15 napon belül	feljegyzés	döntés	
2.1.3	Külső panasz kezelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	a panasz beérkezése után 15 napon belül	döntés	nincs, szóbeli tájékoztató van	Ha a döntést a fél vagy mindkét fél elfogadja, az ügy lezárva. Ha nem, kérünk írásos panasztételt a fenntartó felé.
2.2	Külső panasz beérkezése írásban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	folyamatos	levél, e-mail, E-Kréta üzenet	nincs	
2.2.1	Külső panasz vizsgálata, érintett felek meghallgatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	a panasz beérkezése után 15 napon belül	levél, e-mail, E-Kréta üzenet, feljegyzések	feljegyzés	
2.2.2	Külső panasz jogosságának a megállapítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	a panasz beérkezése után 15 napon belül	feljegyzés	döntés	
2.2.3	Külső panasz kezelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, szülők, duális partnerek	30 napon belül	döntés	határozat: elutasító vagy helyt adó	A fél a panaszával tovább fordulhat a fenntartóhoz, amennyiben elégedetlen a döntéssel.

6.4. Külföldi szakmai gyakorlat kiválasztási és lebonyolítási folyamata

Külföldi szakmai gyakorlat kiválasztási és lebonyolítási folyamata							
Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/ időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/ értékelés
1.	Előkészítés és tájékoztatás						
1.1	Külföldi szállodák kapacitásának felmérése	Közismereti igazgatóhelyettes	Szállodai kapcsolattartók	Minden év október	Kapcsolati lista	Kapacitásterv	Igazgató, közismereti igazgatóhelyettes
1.2	Szülői értekezlet megtartása a lehetőségekről	Igazgató	Szülők, tanulók, közismereti igazgatóhelyettes	Minden év november	Tájékoztató anyag – szülőknek készített PPT	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató, közismereti igazgatóhelyettes
2.	Jelentkeztetés és kiválasztás						
2.1	Tanulói jelentkezések fogadása	Közismereti igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Minden év december	Felhívás	Jelentkezési lap	Határidő betartása
2.2.	Jelentkezések összesítése	Közismereti igazgatóhelyettes	-	Minden év december	Jelentkezési lapok	Jelentkezési lista	Adatpontosság
2.3.	Tanulók komplex értékelése (eredmény, kommunikáció)	Szakmai oktatók	Osztályfőnökök	Minden év január	Napló adatok, vélemények	Értékelő lap	Szempontrendszer
2.4.	Tanulók kiválasztása a kapacitás alapján	Igazgató	Közismereti igazgatóhelyettes, oktatók, osztályfőnökök	Minden év január vége	Értékelő lap	Kiválasztási feljegyzés	Igazgatói döntés

2.5.	Tanulók értesítése az eredményről	Közismereti igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Minden év február eleje	Kiválasztási lista	Értesítő levél	Visszaigazolás
3.	Adminisztráció és felkészítés						
3.1.	Önéletrajzok begyűjtése és küldése a szállodáknak	Közismereti igazgatóhelyettes	Tanulók	Minden év február eleje	CV sablon	Továbbított önéletrajzok	Szállodai válasz
3.2.	Kapcsolatfelvétel segítése és felkészítés	Közismereti igazgatóhelyettes	Tanulók, szállodai kapcsolattartók	Minden év február-március	Felkészítési terv	Felkészítési napló	Résztevői lista
4.	Gyakorlat lebonyolítása						
4.1.	Összefüggő szakmai gyakorlat megkezdése	Tanuló	Gyakorlati oktatásvezető	Minden év április	Együttműködési megállapodás	Munkába állási igazolás	Mentor visszaigazolása
4.2.	Monitorozás és hallgatói támogatás	Közismereti igazgatóhelyettes	Tanulók	Minden év április-október	Messenger csoport	Kapcsolattartási napló	Havi beszámolók
4.3.	Gyakorlat befejezése és igazolások begyűjtése	Tanuló	Szállodai kapcsolattartók	Minden év szeptember-október	Értékelő formanyomtatvány	Gyakorlati igazolás	Teljesítés elfogadása

6.5. Projektek előkészítésének, megvalósításának, értékelésének folyamatszabályozása

Ss z.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő vagy időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
1.	A projekt előkészítésének végrehajtása						
1.1	Vezetői utasítás a projekt megvalósításának időpontjáról	igazgató	projekt-team vezetője	T-21 nap	éves munkaterv	-	-
1.2	Projekt-team tagok tájékoztatása az igazgató által kitűzött projekt megvalósításának időpontjáról	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai	T-18 nap	-	feljegyzés, jelenléti ív	tájékoztatás az igazgató felé
1.3	A projekt témájának meghatározása (ötletelés, döntés)	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai	T-18 nap	-	feljegyzés, jelenléti ív	tájékoztatás az igazgató felé
1.4	A projekt témájának jóváhagyása	projekt-team vezetője	igazgató	T-18 nap	-	-	-
1.5	A projekt előkészítési feladatainak felosztása a projekt-team tagjai között, határidők meghatározása	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai	T-18 nap	-	feljegyzés, jelenléti ív	-
1.6	A projekt feladatainak kidolgozása, szükséges dokumentumok elkészítése	projekt-team vezetője	projekt team tagjai	T-4 nap	feljegyzés	projekt dokumentumai, feljegyzés, jelenléti ív	tájékoztatás az igazgató felé

1.7	Részletes tájékoztató megtartása a projekttel kapcsolatosan az oktató testület számára	projekt-team vezetője	projekt-team vezetője	T-3 nap	projekt dokumentumai	projekt dokumentumok megosztása az oktató testülettel	igazgatóság jelenléte
2.	A projekt megvalósításának szabályozása						
2.1	A megtervezett, előkészített projekt nyitónapja	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai, oktató testület, diákok	T nap	projekt dokumentumai	értékelő lapok	igazgatóság, projekt-team vezetője
2.2	A projekt produktumának, produktumainak elkészítése	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai, oktató testület, diákok	T+4 nap	projekt dokumentumai	értékelő lapok	igazgatóság, projekt-team vezetője
2.3	Produktum, produktumok bemutatása	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai, oktató testület	T+5 nap	projekt dokumentumai	értékelő lapok	igazgatóság, projekt-team vezetője, projekt-team tagjai
3.	A projekt értékelésének végrehajtása						
3.1	Oktatói és diák kérdőívek linkjének kiküldése	projekt-team vezetője	projekt-team vezetője	T+8 nap	oktatói és diák kérdőívek (online)	oktatói és diák kérdőívek kitöltve (online)	igazgató
3.2	Produktumok kiértékelése, értékelő lapok összesítése,	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai	T+8 nap	értékelő lapok, produktumok	oklevelek, tanúsítvány	projekt-team vezetője

	eredmények meghatározása, teljesítmény értékelés						
3.3	Eredmények kihirdetése, érdemjegyek rögzítése a KRÉTA-rendszerben	projekt-team vezetője	projekt-team tagjai, osztályfőnökök	T+12 nap	értékelő lapok	-	-
3.4	Oktatói és diák kérdőívek kiértékelése	projekt-team vezetője	projekt-team vezetője	T+12 nap	oktatói és diák kérdőívek (online)	feljegyzés	igazgatóság

6.6. A tanulói vélemények beépítése az iskolai folyamatokba – „Diákhang Munkacsoport” (DHM)

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
1.	A Munkacsoport megszervezése, a tevékenységek előkészítése						
1.1	A DHM tagjainak összegyűjtése	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti év júniusa	Feljegyzések	Munkaterv	Igazgató
1.2	Alakulóértekezlet I.; A munkacsoport feladatainak, céljainak, munkájának részletes megvitatása, a munkacsoport alapjainak lefektetése	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti év júniusa	Feljegyzések	Munkaterv	Igazgató
1.3	Felelősségi-, és feladatkörök kiosztása	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti év júniusa	Feljegyzések	Munkaterv	Igazgató
1.4	A DHM működéséhez szükséges feltételek, eszközök vizsgálata	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti augusztus 20+	Összegyűjtött lehetőségek	Összegyűjtött eszközök/ szoftverek listája	Igazgató
1.5	Alakulóértekezlet II.; A tanév kezdete előtti teendők kommunikálása a munkacsoport tagjai felé, a munkacsoport feladatkörének esetleges kiegészítése	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti év augusztus 20+	Munkaterv	Kiegészített munkaterv	Igazgató
1.6	Előzetes egyeztetés a munkacsoport és más Teamek közötti együttműködést illetően az iskolai Team-ek vezetőivel (Projekt-Team, Tematikus-Team, DÖK-Team, Kollégium)	Szabó Bence; Magyar Mariann Ujvári Nóra; Kovács Beáta	DHM tagjai	adott tanév előtti augusztus 25-ig	-	Jegyzőkönyv	Igazgató
1.7	Előzetes terv kérése az évben megrendezendő	Szabó Bence;	DHM tagjai	adott tanév előtti augusztus 27-ig	-	Program-leírások Teamenként	Igazgató

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
	ünnepségekről/rendezvényekről az egyes Teamektől	Magyar Mariann Ujvári Nóra; Kovács Beáta					
1.8	A Teamektől bekért előzetes programtervezet alapján a részletes éves munkaterv kidolgozása (határidők) ¹	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév augusztus 29-ig	Programleírások Teamenként	Részletes éves munkaterv	Igazgató
2.	A munkacsoport munkájának működési terve						
2.1	Nyitóértekezlet; éves programok menetének ismertetése a Munkacsoport tagjaival; a munkacsoport működésének optimalizálása, feladatkörök felülvizsgálata	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti augusztus vége	Munkaterv	Kiegészített munkaterv, jegyzőkönyv	Igazgató
2.2	Egyeztetés az iskolai Teamek által szervezett adott program tematikájáról, elképzelésekről	Szabó Bence; Magyar Mariann Ujvári Nóra; Kovács Beáta	DHM tagjai	egész évben, vizsgált program időpontjától visszszámított 4 héttel a program előtt – kidolgozási idő a Team részére: 1 hét*	-	Lehetséges programleírások (témák megnevezése, amelyeknek népszerűségét fel tudjuk mérni) egy adott	Igazgató

¹ Az ebben a tanévben (2024/2025) megrendezett programokon kívül fontos felmérni, hogy ezzel a munkacsoporttal párhuzamosan működő Teamek milyen új programokat terveznek és melyeket látnak megvalósíthatónak (Pl. DÖK, Tematikus-Team), itt a Teamekkel szorosan kívánunk együttműködni, hogy az igényfelmérésre is maradjon idő. Részletes, dátumokra felosztott tervet csak ezen dokumentumok bekérése után tudunk felállítani.

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
						rendezvényhez (pl. Projekthét)	
2.3	Űrlap kidolgozása az adott programot illetően a megkapott program elképzelései alapján	Farkas Ferenc, Városi Attila	DHM tagjai	vizsgált programtól visszaszámított 3 hétrel a program előtt*	Begyűjtött programleírás	Programot/ötleteket felmérő kérdőív	Igazgató
2.4	Az összeállított űrlapok kitöltése/kitöltetése a diákokkal	Szabó Bence	DHM tagjai	vizsgált programtól visszaszámított 3. héten – kitöltésre rendelkezésre álló idő: 1 hét*	Kérdőívek	Kitöltött kérdőívek	Igazgató
2.5	A tanulók által kitöltött űrlapok eredményeinek, a diákok igényeinek elemzése	Szabó Bence, Kovács Beáta	DHM tagjai	vizsgált programtól visszaszámított 2. hét*	Kitöltött kérdőívek	Eredmények elemzése	Igazgató
2.6	A kiértékelt űrlapok eredményeinek kommunikálása a programot szervező Team felé	Szabó Bence; Magyar Mariann Ujvári Nóra; Kovács Beáta	DHM tagjai	vizsgált programtól visszaszámított 2. hét*	Eredmények (statisztika)	Összefoglaló beszámoló	Igazgató
2.7	A DÖK által üzemeltetett ötletláda felügyelete, ill. az ötletek kommunikálása az érintett Team felé	Szabó Bence	DHM tagjai	Egész évben	Ötletláda	Diákvélemények az iskolai programokat/ az iskola életét illetően	Igazgató DÖK
2.8	Szükség esetén értekezlet összehívása (évente legalább 3 alkalommal)	Szabó Bence	DHM tagjai	Egész évben	-	Jegyzőkönyv	Igazgató

Ssz.	tevékenységek	felelős	közreműködő	határidő/időtartam	bemenő (felhasznált) dokumentum	kimenő (keletkező) dokumentum	ellenőrzés/értékelés
3.	A munkacsoport munkájának ellenőrzése						
3.1	Visszajelzési rendszer kialakítása a munkacsoport tagjai között, ezzel segítve az éves munka szabályozását	Szabó Bence	DHM tagjai	adott tanév előtti augusztustól egész évben	Kommunikációs csatorna		Igazgató
3.3	Anonim elégedettségi kérdőív a munkacsoport tagjai részére, ennek elemzése	Szabó Bence	DHM tagjai	tanév végén (június)	Összeállított értékelő kérdőív	Kérdőív eredményei	Igazgató
3.4	Anonim elégedettségi kérdőív az együttműködő Teamek részére, ennek elemzése	Szabó Bence	DHM tagjai	tanév végén (június)	Összeállított értékelő kérdőív	Kérdőív eredményei	Igazgató
3.2	Éves záróértékelés, a közös munka értékelése, a csoport munkájának, feladatainak felülvizsgálata, korrekciók végrehajtása a tapasztalatok alapján.	Szabó Bence	DHM tagjai	tanév végén (június)	Kérdőívek eredményei	Jegyzőkönyv, Kiegészített munkaterv	Igazgató

7. Munkasablon az intézményi önértékeléshez - melléklet

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 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 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:		

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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. 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 szempont-hoz 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	
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló 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 leírása	

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 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:		

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 szemponthoz 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 mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 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:		

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 értékeli, 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 kétféleképpen 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 szemponthoz 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 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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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 szempontához 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 szempont-hoz 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:		

8. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai – mellékletek

8.1. Az intézményvezetői önértékelés keretében Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.
7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.

8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére

építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.

22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.

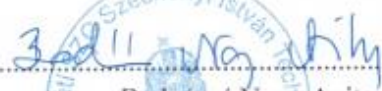
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

8.2. Értékelési sablon

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

Az intézmény MIR kézikönyve (Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum minőségirányítási rendszere 3.0) elkészült, hatályos 2025. december 04-től.

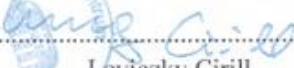
Kecskemét, 2025.12.04.


Bodnár Nagy Anita
igazgató


Az intézmény MIR kézikönyvét jóváhagyom. (Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum
minőségirányítási rendszere 3.0)

Kecskemét, 2025.12.04.


Ignác Bence
Főigazgató


Leviczky Círil
Kancellár