

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

minőségirányítási rendszere

2025.



Hatályos: 2025. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	4
II. MINŐSÉGPOLITIKA.....	5
Az intézmény küldetése	5
Az intézmény jövőképe.....	6
Intézményi célrendszer	6
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	11
5. Az oktatók értékelési rendszere	15
III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE	22
1. Intézményi indikátorrendszer	22
2. Partneri igény és elégedettségmérések	25
IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL	29
Vezetési-irányítási folyamatok	30
Szakmai-képzési folyamatok	33
Támogató és erőforrás folyamatok	36
Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve.....	38
V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS.....	42
1. Az intézményi önértékelési szempontsor.....	44
Az intézményi önértékelés folyamata	58
Az intézményi önértékelés sablonjai.....	63
VI. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE.....	64
Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása .	64
Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	64
Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	65
VII. MIR ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA.....	66
MELLÉKLETEK	68
1. Intézményi indikátorrendszer.....	68
1.1. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	68
1.2. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorokhoz használt adattáblák, adatgyűjtő táblázatok	78
1.2.1 Mérési eredmények.....	78
1.2.2 Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények	81
1.2.3 Oktatói tevékenységek	81

1.2.4 Pályázatok.....	82
2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök (kérdőívek)	83
3. Az intézményi önértékelés munkasablonjai.....	94
4. Az oktatók értékelésének eszközei	116
4.1 Az oktatói értékelés szempontsora.....	116
4.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	122
4.2.1 Óralátogatási sablon.....	122
4.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	125
5. Intézményi folyamatok szabályozása.....	129
5.1 Vezetési-irányítási folyamatok	129
5.2 Szakmai-képzési folyamatok	206
5.3 Támogató és erőforrás folyamatok	248
5.4 Cselekvési - fejlesztési tervek.....	284
6. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	307
6.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	307
6.2 Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	134
6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	157
7. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelése	161
7.1 Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének szempontrendszere.....	161
7.2 Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről..	164

I. BEVEZETÉS

1. Szakképző intézmény bemutatása

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola Somogy megyében, Nagyatádon, Magyarország délnyugati részén található. Városunk iskolái, középiskolái, így a mi intézményünk is meghatározó szerepet tölt be a vonzáskörzet mintegy 20 településének életében. Diákjaink nagy része is e környező falvakból, kisvárosokból érkezik a városközpontban található, tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető intézményünkbe, mely közel 350 fős, csendes, tiszta, jól felszerelt kisvárosi iskola. Oktatói testületünket az emberközeli, tanulóközpontú oktatás, nevelés és a körünkben állandóan jelenlévő pedagógiai optimizmus jellemzi. Hátrányos helyzetben élő diákjaink esélyegyenlősége és felzárkóztatása szívügyünk.

Szakképző iskolában (3 év alatt) 4 ágazatban tanulhatnak diákjaink: nappali tagozaton gépészet ágazatban ipari gépész, valamint gépi- és CNC forgácsoló, építőipari ágazatban festő, mázoló, tapétázó és burkoló, kereskedelem ágazatban kereskedelmi értékesítő, turizmus-vendéglátás ágazatban pedig cukrász, pincér-vendégtéri szakember és szakács képzés folyik.

Legtöbb tanulónk esetében a környéken biztosítottak a gyakorlati munkahelyek, diákjaink 10. évfolyamtól munkaszerződéssel dolgoznak a duális partnereknél. A nappali rendszerű képzés mellett kiemelt figyelmet fordítunk a felnőttképzésre, több szakmában (burkoló, cukrász, szakács) kínálunk rövidített idejű tanulási lehetőséget hallgatóinknak a szakmai bizonyítvány megszerzésére. A képzési kínálatunkat igyekszünk rugalmasan, a munkaerőpiaci elvárások figyelembe vételével folyamatosan alakítani, hogy végzett tanulóink minél nagyobb arányban helyezkedhessenek el a munkaerőpiacon.

A szakmai képzés mellett érettségire felkészítő évfolyamokon is tanulnak diákok, jelenleg nappali és esti tagozatokon. Ezen évfolyamok bemeneti követelménye a szakmai végzettség megléte, így az ott tanuló diákok két év alatt szerezhetik meg az érettségi bizonyítványt.

Az iskola infrastruktúrája jó, a folyamatos fejlesztéseknek köszönhetően modern, XXI. századi iskola lettünk. Az eltelt évek alatt az épület külső és belső megújítása, a fotovoltaikus rendszer kialakítása a Centrum segítségével valósult meg, továbbá kialakításra került - külső, saját helyszínen - egy vendéglátóipari kabinet is. Eszközparkunk igazodik a kor követelményeihez, e téren is a folyamatos fejlesztésre törekszünk.

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Az intézmény minőségügyi rendszere áthatja a mindennapos működést, nem funkcionál önálló alrendszerként, ezért a minőségirányítás nem a szervezet különálló része, hanem azon rendszerek intézményesítése és összehangolása, amelyek képessé teszik az iskolát a tevékenységének folyamatos felülvizsgálatára - ez alapján azok korrekciójára -, az intézményben zajló folyamatok minőségének folyamatos fejlesztésére. Az intézményi minőségirányítási rendszer hatálya kiterjed minden olyan az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban lévő alkalmazottra, aki tevékenysége folyamán szervesen vesz részt az intézményi minőségi célok által meghatározott fejlesztési feladatok megvalósításában, az

intézmény által rögzített minőségi folyamatok végrehajtásában. Az egyes szervezeti egységek (oktatók, adminisztratív munkakörben foglalkoztatottak, egyéb technikai dolgozók köre) munkavégzésük jellegének megfelelően vesznek részt az intézményi minőségirányítási követelmények teljesítésében.

3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

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

II. MINŐSÉGPOLITIKA

Az intézmény küldetése

Szilárd alapképzettséggel, használható és továbbfejleszthető szaktudással rendelkező fiatalok és felnőttek képzése, akik képesek a megújulásra, és rugalmasan reagálnak a munkaerőpiaci változásokra. Ennek szellemében kiemelkedő figyelmet fordítunk a folyamatos, élethosszig tartó tanulási igény felkeltésére, a közösségi és társadalmi szocializációs ismeretek beépítésére a tanulók nevelési folyamataiba.

Fontos továbbá számunkra, hogy a minőségi pedagógiai és szakmai munka szerves része legyen a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, a tehetségek időbeni felismerése, fejlesztése, és a tanulóink társadalmi felelősségvállalásra való tudatos nevelés.

Fontos számunkra a test, a szellem és a lélek harmonikus fejlődése, mert megfelelő képzettség esetén ez biztosíthatja tanulóink egészséges jövőképét, ez befolyásolja a társadalomba való későbbi beilleszkedésüket.

Az intézmény a modern szakképzési elvárásoknak való megfelelés, illetve az oktatási-nevelési célok megvalósítása érdekében szorosan együttműködik a munkaerőpiaci partnereivel, szakképzési tevékenységét az ő elvárásai szerint szervezi.

Az intézmény jövőképe

A szakképzés 4.0 elvárásainak megfelelő elismert, stabil, népszerű szakképző iskola működtetése. Az intézmény oktatói testülete optimista jövőképet vázol maga elé.

Olyan magas színvonalon működő intézményt képzel el, amely partnerközpontú működés szellemében rugalmasan reagál a változásokra, a felmerülő igényekre, társadalmi kihívásokra, és ezzel a jövőben is sikerül megőriznie szakképzésben elfoglalt pozícióját. Innovatív, oktatói testülete nyitott az új iránt, és tanulóit is e szellemben neveli.

Képzési kínálatában megjelenik a különböző ágazatokon belül zajló szakmai képzés tanulói és felnőttképzési formában, illetve felnőttképzés keretében az érettségi vizsgára való felkészítés is.

A tervezett oktatási-nevelési tevékenységi körökön belül az intézmény kiemelt figyelmet fordít:

- a tanulói kompetenciák és képességek fejlesztésére, kibontakoztatására, a mentorlási tevékenységek hatékony alkalmazására (pályázati és mentorlási lehetőségek folyamatos alkalmazása, beépítése a tanulási folyamatokba)
- a szakmaszerkezet kínálati és keresleti egységének megvalósítására (új szakmák bevezetése, felnőttoktatás kiszélesítése)
- a rugalmas tanulási utak biztosítására (átjárhatóság, előzetes tanulmányok beszámítása)
- helyi -és regionális szakképzéspolitikai céloknak való teljes megfelelés (*Nagyatád Város Önkormányzata –Helyi Esélyegyenlőségi Program /** Nagyatád Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája)

Intézményi célrendszer

Az intézményi célrendszer magába foglalja azokat a célokat, melyeket az iskola rövid, közép, és hosszútávú terveinek irányaként határoz meg. Az intézmény küldetése, jövőképe és a stratégiai célok alapján meghatározott közép- és rövid távú célok, minőségcélok, fejlesztési célok, amelyek egységesen megjelennek az intézményi alapdokumentumokban. Biztosított a célok egymásra épülése, a célok hierarchiája, összhangja, a célok mérhetősége, értékelhetősége.

A célok kritériumaként a SMART szempontrendszer alkalmazása válik célszerűvé, vagyis a kitűzött célok legyenek:

- a területre, feladatra specifikusak és konkrétak
- mérhetők és számszerűsíthetők
- akcióorientáltak és elérhetők
- reálisak, megfelelőek, relevánsak
- időintervallum alattiak

*[Microsoft Word - HEP_2019_2024_vegleges\(nagyatad.hu\)](#)

** [Microsoft Word - NAGYATAD_MV_220324](#)

A célokkal szembeni alapvető követelmény, hogy a cél jól megfogalmazott legyen, vagyis a cél:

- **értékelhető** – Ha nem tudjuk eldönteni, hogy egy célt teljesítettünk-e, akkor mi alapján tudjuk azt mondani, hogy jól dolgoztunk? Mi alapján tudunk kollégáink között a szerint különbséget tenni, hogy ki milyen mértékben járult hozzá az eredményekhez? Honnan tudjuk, hogy kinek a munkáját kell elismerni, és kit kell elmarasztalni? Amit nem tudunk mérni, azt nem tudjuk értékelni. A „jó” cél tehát az, amiről eldönthető, hogy teljesítettük-e vagy sem
- **teljesíthető** – Egy cél akkor „jó”, ha elérése, teljesítése alapvetően az intézménytől függ
- **meghatározott a teljesítés időpontja** – a megvalósító számára egyértelmű, hogy mi a megvalósítás határideje
- **ellentmondásmentes** – összhangban áll a magasabb szintű célokkal, illeszkedik az intézmény célrendszerébe és nem áll ellentétben más kitűzött céllal.
- **érthető és nyelvileg megformált** – mindenki számára, aki részt vesz a cél megvalósításában, egyértelmű, hogy mit kell tennie, érti a cél tartalmát
- **szervezeti kultúrába illeszkedik** – figyelembe veszi az intézmény belső környezetét, a szervezet belső adottságait
- **érdemi** – valóban előre viszi a szervezetet, hatással bír az intézményre, munkatársaira, partnereire
- **elérhető** – reális tartalommal bír, figyelembe veszi a szervezetben rendelkezésre álló erőforrásokat.
- **motiváló** – pozitív hatást vált ki a munkatársakban oly módon, hogy cselekvésre ösztönöz, segíti az intézmény iránti elkötelezettséget

A célrendszer elemei:

3.1. Stratégiai célok

Az iskola a stratégiai célok meghatározása során az oktatásban betöltött több évtizedes tapasztalatra épít, figyelembe véve a fejlődéshez szükséges folyamatok kialakítását, fenntartását. Az adott időszak - elsősorban hosszútávú - stratégiai céljainak kiválasztásában jelentős szerepet játszanak az intézményi küldetésben megfogalmazott elvárások, és a kívánt jövőkép tartalmi összetevői. Az intézmény hosszú távú céljai több évre vonatkozóan fogalmazznak meg magasabb szinten az elvárt stratégiához kapcsolódó fejlesztési irányokat, szándékokat, az intézmény jövőbeni fejlesztése során elérendő számszerű eredményeket. Ezek alapján a célok egy állapotot, az intézmény által megfogalmazott fejlesztési irányokat, konkrét elérendő eredményeket jelentik, amelyek képessé teszik a szervezetet arra, hogy beteljesítse küldetését és valóra váltsa jövőképét.

3.2 Minőségcélok

Az intézmény működtetéséhez kapcsolódó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok, melyek a stratégiai célokból vezethetők le, azok megvalósításához járulnak hozzá.

Ezek olyan célkitűzések, amelyeket az intézmény működési funkcióira, tevékenységére és az intézmény szintjeire, munkatársai számára tűznek ki, amelyekre törekszik az intézmény, vagy amit el akar érni.

Intézményünk minőségpolitikája kijelöli azokat a minőséggel kapcsolatos megközelítéseket, értékeket, amelyek alapján az intézmény éves minőségcéljai meghatározhatóak. A minőségcélokat eszköznek tekintjük a minőségirányítási rendszerünk fejlesztéséhez, ezért fontosnak tartjuk időszakos felülvizsgálatukat a mérési eredmények, tapasztalatok, visszajelzések elemzésével, értékelésével, a konkrét fejlesztési célok meghatározása érdekében.

Fejlesztésre vonatkozó rövid-, közép- vagy hosszú távú célok, amelyek projektszerűen valósulnak meg. A fejlesztési célok szintén illeszkednek az intézmény stratégiai céljaihoz. A fejlesztéshez a MICS az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre.

3.3 Fejlesztési célok

Célok:

- olyan családi iskolai légkör biztosítása, ahol a tanulók jól érzik magukat, hatékonyan végzik munkájukat, tanulmányaikat,
- a tanulói kulskompetenciák, készségek- és képességek fejlesztése, ahol a hangsúly a tanulói tevékenységen és tanulásszervezésen van,
- korszerű, gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben,
- nevelési és oktatási céljaink megvalósulása érdekében az oktatók szakmai- pedagógiai-nevelési célú továbbképzéseken való részvételének ösztönzése és támogatása,
- a felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások hatékonyságának fejlesztése, a bevont tanulók létszámának növelése,
- eredményes érettségi és szakmai vizsgára való felkészítés, jogszabályoknak megfelelő vizsgaszervezés,
- az esélyegyenlőség megvalósításával és képesség szerinti differenciálással a tanulók nevelésének és oktatásának elősegítése,
- csoportmunka és kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása, illetve a projekt jellegű tanítás beépítése a tanulási folyamatokba,
- a duális partnerekkel való aktív, folyamatos kapcsolat fejlesztése, a munkaerőpiac igényeinek beépítése a helyi tantervekbe, szakmai programokba,
- a felnőttképzés programjának kiterjesztése, marketingtevékenység végzése a munkaerőpiaci partnerek körében,
- iskolai projektnapok, ünnepi megemlékezések szervezése, hagyományok ápolása,
- a sportolás, a testmozgás igényének felkeltése, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és szakkörökön,

- iskolapszichológus foglalkoztatása a diákok lelki egészségének támogatása érdekében, illetve szociális munkás közreműködésének kezdeményezése a diákokat érintő problémák, esetleges konfliktusok kezelésében,
- a védőnői és iskolaorvosi hálózaton keresztül a tanulók egészségi állapotának rendszeres felülvizsgálata

A célok megvalósulásának legfőbb mérőeszközei a partneri mérések és intézményi statisztikák adatainak, mutatóinak, trendvizsgálatainak összessége, az intézményi önértékelés adott időszakának eredményei. Az intézmény ezen adatok mentén vizsgálja meg céljainak megvalósulását, és ez alapján határozza meg további minőségirányítási tevékenységét, fejlesztéseit.

3.4 Intézményi célrendszer

Stratégiai cél	Minőségcél	Fejlesztési cél
A csökkenő tanulólétszám kompenzálása, tudatos, tervszerű beiskolázás megvalósítása.	• Az iskola meghirdetett képzéseire való beiskolázás biztosítása, legalább 90%-os hirdetett helyek/betöltött helyek állapot elérése. • A felnőttképzés szakmakínálatának bővítése, 100%-os duális partneri visszajelzés elérése. • Szakképzést végzettség nélkül elhagyók létszámának csökkentése 12% alá. • Különböző mentorálási programok hatékony működtetése az érintett tanulók min. 40%-nak bevonásával. • Rugalmas tanulási utak biztosítása, a másodszakmás tanulók létszáma érje el a végzettek létszámának 10%-át, az érettségire felkészítő területen a 20%-át. • Pályaorientációs és pályaválasztási tevékenység keretében az intézmény minden (az iskola beiskolázási körzetébe tartozó)	• A marketing tevékenység erősítése, új, vonzó lehetőségek beépítése a folyamatokba • A duális képzőhelyek igényeinek felmérése, a folyamatos kapcsolattartás ösztönzése • ESL vizsgálatok folyamatosságának biztosítása, folyamatszabályzás kidolgozása. • Mentorálási programok, pályázatok, lehetőségek folyamatos nyomon követése • Hatékony pályakövetési rendszer működtetése, egységes partneri visszajelző rendszer kidolgozása, folyamatos alkalmazása az intézményi folyamatokban. • Új kapcsolati formák, közös rendezvények keresése

	általános iskolával szoros kapcsolatot ápoljon. • Az intézmény pályaorientációs és pályaválasztási rendezvényei kapjanak megfelelő elismerést (partneri mérések értékei ériék el a min. 3,6 pontot)	• Lehetőség szerint még több duális partner bevonása a pályaorientációs rendezvényekbe
Korszerű és hatékony közismereti és szakmai oktatás megvalósítása.	• Az oktatók 100%-a rendelkezzen az oktatói tevékenység végzéséhez szükséges megfelelő végzettséggel. • Az oktatói továbbképzéseken az oktatók 100%-ban teljesítsék az elvártakat (óraszámok-megfelelések), és tapasztalataikat minden esetben osszák meg az oktatói testülettel. • Az oktatók módszertani felkészültsége adjon lehetőséget a különböző tanulói tanulási módszerek alkalmazására. • A korszerű oktatási módszerek és tartalmak tegyék lehetővé, hogy a tanulók legalább 80%-a tegyen sikeres szakmai, és 60%-a érettségi vizsgát. • TEA alapú oktatás hatékony alkalmazása	• A belső tudásmegosztás számának növelése • Digitális kompetenciák fejlesztése, digitális tartalmak nagyobb számú beépítése az oktatási folyamatokba • A mesterséges intelligencia alkalmazása, tanulói érdeklődés és motiváció felkeltése • A hagyományos oktatási módszerek mellett egyéb, (pl. projektalapú oktatás) bővebb körű alkalmazása • A munkaközösségvezetők szélesebb körű bevonása a tanórai ellenőrzési folyamatokba (munkaközösségvezetői óralátogatások)
Duális képzőhelyekkel való együttműködés fokozása.	• A duális képzőhelyek, leendő partnerek közvetlen megkeresése, tájékoztatás a képzési kínálatról, feltételekről, lehetőségekről. (ágazati alapképzést teljesített tanulók 100%-a kerüljön ki duális képzési rendszerbe). • Az intézmény és a duális partneri kör évente szakmai fórumot rendez, mely ágazatonként valósul meg, 100%-os lefedettséggel. • Korszerű digitális eszközök,	• Új partnerek bevonása a duális oktatási folyamatokba • Azon partnerek bevonásának ösztönzése, akik az adott rendezvényen nem kívánnak részt venni • Olyan részletes online kérdőív kidolgozása a partnerek számára, mely alkalmas egymás adottságainak,

	technikák és technológiák alkalmazásának megismerése és összehangolása a duális partner, és az iskola viszonylatában. A kérdőívek (iskola/duális partner) 100%-ban kerüljenek kitöltésre.	lehetőségeinek, eszközparkjának kölcsönös megismerésére, későbbi - lehetőség szerinti-, összehangolására.
--	---	---

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

4.1 Intézményi feltételrendszer (személyi, infrastrukturális, finanszírozás, stb.)

A minőségirányítás szervezeti kereteinek szabályozásánál figyelembe kell venni az intézmény és a szakképzési centrum belső szabályzataiban meghatározott hatás- és felelősségi köröket. Az intézmény ezek alapján határozza meg a minőségirányítási rendszer működtetésének feltételeit. A szakképzési centrum meghatározza az intézményre vonatkozó részletes működtetési feltételeket, a személyi és pénzügyi kereteket. Az intézményi minőségirányítási rendszerben a centrum által biztosított feltételek alapján kell a szabályozást elkészíteni.

Intézményi feltételrendszer elemei:

- vezetői elkötelezettség és támogatás
- megfelelő szervezeti keretek
- személyi feltételek
 - vezetés
 - MICS
 - minőségirányítási csoportok
 - munkatársak
- infrastrukturális elemek
 - lehetőleg önállóan használható helyiség
 - team munkára használható helyiség
 - számítógép, kivetítő, adatbázisok, adatok védett tárolása, archiválása
 - prezentációs eszközök (flipchart, post.it, íróeszközök stb.)
 - digitalizációs támogatás (szoftverek, elektronikus kérdőívezés stb.)

4.2 A vezetés szerepe a minőségirányításban

A minőség elérésében az intézmény vezetésének kulcsszerepe van, viselkedése, a minőségügyhöz való hozzáállása modellként közvetíti az alapvető értékeket. A vezető példamutatása és az a tény, hogy kiemelten kezeli a minőségirányítás rendszerének kidolgozását, működtetését, különös hangsúlyt ad az ehhez kapcsolódó tevékenységeknek. A minőségirányítási rendszer kiépítéséhez elengedhetetlen a vezetői elhatározás, az

elkötelezettség, melynek érdekében:

- elkötelezett a partneri igények és elvárások teljesítésének tudatosításában az intézmény minden szintjén
- elkötelezett a minőségpolitika és a minőségcélok meghatározásában, betartásában, elérésében, rendszeres felülvizsgálatában
- elkötelezett a minőségirányítási rendszer időszakos vezetőségi átvizsgálásában
- elkötelezett a minőségirányítási rendszer kifogástalan működéséhez szükséges erőforrások mindenkori biztosításában

Ennek megvalósítása érdekében az intézmény vezetője:

- kinyilvánítja elkötelezettségét a minőség és a minőségirányítás terén
- betartja a mindenkori külső jogszabályok és belső jogi normák előírásait
- minőségügyi alapképzésen vesz részt és nyitott a további képzés és önképzés tekintetében, támogatja a munkatársak képzéseken való részvételét
- elkészíti az intézmény stratégiai terveit, melyeket megfelelő időközönként felülvizsgál
- támogatja a partnerközpontú működést, a fejlesztési folyamatok teamekben történő megvalósítását
- a munkaszervezetben a tiszta viszonyok, az alkotó légkörű pedagógiai klíma megteremtésére, a rutinszerű munka kiküszöbölésére törekszik
- a munkafeltételeket folyamatosan javítja
- előkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, és megítélése szerint kezdeményezi a szükséges beavatkozásokat a kompetencia mérési eredmények tükrében is
- céljaként tűzi ki az intézmény arculatának formálását, az imázs-teremtést
- a lehetőségekhez képest biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat, az infrastrukturális hátteret

4.3 A minőségirányítási csoport (MICS)

Az iskola a minőségirányítási rendszerét a minőségirányítási csoport (MICS) vezetésével készíti el a meglévő segédletek, szakmai tájékoztatók, továbbképzési tapasztalatok, Centrum ajánlások, előírások segítségével.

A minőségirányítási rendszer működtetője a MICS. Feladata a MIR kiépítése, felülvizsgálata, az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményvezetői önértékelés támogatása, a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról. A MICS létszáma 3 fő. A MICS munkáját folyamatosan - az iskola igazgatója felé beszámolási kötelezettséggel -, végzi.

A MICS tagjainak főbb tevékenysége:

- elkészítik munkatervüket, munkarendjüket
- rendszeresen üléseznek, melyről jegyzőkönyvet készítenek (időpont, téma, tartalom, feladatmeghatározás, felelősségi kör)

- folyamatosan képzik magukat, valamint a szükséges képzéseken vesznek részt (segédanyagok, szabályzók nyomon követése, intézményen belüli tudásmegosztás)
- előkészítik a minőségirányítás munkaszakaszait (cselekvési ütemterv)
- elvégzik a minőségirányítás előírt mérési, elemzési feladatait, részt vesznek a mérési eljárásokban
- folyamatosan tájékoztatják az oktatói testületet a végzett munkáról, azok eredményéről, további feladatokról
- a fejlesztési célok és tapasztalatok alapján ajánlásokat, javaslatokat dolgoznak ki a döntéshozók részére (iskolavezetés, oktatói testület)
- segítik egy-egy minőségirányítási csoport munkáját, támogató jelleggel részt vesznek azok munkájában (fejlesztő; önértékelő; folyamatszabályozó csoport)
- Az intézményvezetővel közreműködve elvégzik a MIR rendszer felülvizsgálatát

A minőségirányítási csoport főbb feladatai az önértékelés területén:

- önértékelés feladatainak szervezése, lebonyolítása
- az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatása
- az önértékelésben aktív szerepet vállalók felkészítése az önértékelési feladatok végrehajtására
- önértékelési munkaterv elkészítésében való részvétel
- az önértékelési szempont -és elvárásrendszer közös értelmezésében való részvétel
- információ –és adatgyűjtés szervezése
- az intézményi működési gyakorlat-leírások, folyamatok elkészítésének koordinálása
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- javaslattétel a fejlesztendő területekre

4.4 Minőségügyi csoportok, szerepük, működésük

4.4.1. A MICS az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre. .

A MICS-tagok az adott területnek megfelelő, releváns ismeretekkel, információkkal bírnak vezetői, és oktatói szinten. Az elvégzendő feladatnak megfelelően kis csoportban (3fő) végzik tevékenységüket, melyhez szükség szerint külső szakértőt is bevonhatnak munkájukba. A megbízásuk adott időszakra szól, a fejlesztési folyamatok előrehaladásáról, a végzett munkákról és eredményeiről, tájékoztatják az oktatói testületet, munkatársakat, és a releváns partnereket.

4.4.2. Önértékelő csoport az intézményi önértékelést bonyolítja le. Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében azonban szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak kell megtartaniuk, a

képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával. A felkészítés célja, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét. A közös munka során a szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Tekintsék át, vizsgálják felül az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével egészítsék ki azokat, azaz a kötelezőkön kívül rendeljenek hozzájuk további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését. Az önértékelést végző munkatársaknak képesnek kell lenniük arra is, hogy alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát, az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat, valamint hogy helyesen értékeljenek, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a fejlesztési célokat. Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán javasolt begyakorolni.

4.4.3. A folyamatszabályzó csoport munkájának alapfeltétele a folyamatközpontú intézményi működés megvalósulása. A folyamatközpontú működés rendszerbe foglalja, tudatossá, átláthatóvá teszi a munkafolyamatokat, ezáltal lehetővé válik a hibák korai felismerése, kiküszöbölése, a kompetenciahatárok pontos meghúzása, az esetleges felelősségek és felelősségi körök megállapítása. Az intézmény egyes kiemelt területein –oktatás-nevelés-képzés– a minőségközpontú, a szakképzés sajátosságait figyelembe vevő folyamatszabályozások és eljárások, intézményi működési feltételek folyamatos fejlesztése a cél, melyben a folyamatszabályzó csoportnak jelentős szerepe van. Feladataiból adódóan a MIR-ben meghatározott folyamatokat azonosítja, működésüket felülvizsgálja, értékeli, illetve szükség esetén az újraszabályozásra tesz javaslatot.

4.5 Az oktatói testület minőségirányítási feladatai

- részvétel az önértékelésekben (intézményi, oktatói, intézményvezetői)
 - adatok gyűjtése és szolgáltatása
 - partneri mérésekben való közreműködés
 - az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatainak végrehajtása
- részvétel
 - a döntésekben,
 - a célok meghatározásában,
 - a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
 - a fejlesztésekhez kötődő cselekvési terveket kidolgozó MICS csoportban,
 - a cselekvési tervek, fejlesztési folyamatok megvalósításában

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1 Jogsabályi háttér

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.” Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében az intézmény minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatók továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését. Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az igazgató végzi. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításához kapcsolódóan készített cselekvési tervet. 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 értékelési területek és szempontok elvárásokként definiálhatók a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók és intézményi vezetők nélkül.

Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelés abban különbözik az oktatói értékeléstől, hogy figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is. Az intézményi vezetők értékelését szintén az igazgató végzi az alábbi területeken:

- szakmai felkészültség,
- pedagógiai folyamatok irányítása,
- változások kezelése,
- vezetői kommunikáció,
- oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása,
- kapcsolatrendszer működtetése,
- innováció, intézmény menedzselése

5.2. Az oktatói értékelési rendszer célja

Az oktatói értékelési rendszer célja az intézmény szakmai fejlődésének támogatása. A

nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést, valamint a minőségi szakmai-pedagógiai munkát. Hosszútávú célként jelenik meg az oktatók és az intézmény körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jó-gyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményi rendszer megteremtése, ahol a tanulók, a képzésben részt vevő személyek lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

5.3 Az oktatói értékelés intézményi elvárás rendszerének meghatározása

Intézményünk saját elvárásait az általános elvárások mentén fogalmazza meg. Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőségjellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit. Az oktatói értékelés szempontrendszerének súlyszorzói a Szakképzési Centrum szintjén egységesen meghatározott alapelvek alapján kerültek kialakításra. Az értékelés alapját az általános elvárások értelmezését követően kialakított intézményi saját elvárások alkotják. Az általános elvárások értelmezése lehetőséget biztosít, hogy az egyes elvárások mögé olyan konkrét - az eredeti elvárás tartalmát tovább pontosító, értelmező - magyarázatokat fogalmazzon meg intézményünk, amelyek levezethetők intézményre jellemző sajátosságokból, és támogatják a meghatározott célok teljesülését.

5.4. Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

5.4.1. Dokumentumelemzés

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

jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

- szakmai felkészültség
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása
- pedagógiai tervezés
- pedagógiai értékelés
- együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység
- innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

A dokumentumok és vizsgálati szempontjaik:

- **KRÉTA**
 - pedagógiai eredményesség jellemzői,
 - pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz a visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak,
 - ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében,
 - a duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát (ahol ez releváns)
- Munkatervék és beszámolók
 - pedagógiai eredményesség,
 - részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében,
 - részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal,
 - együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében,
 - részt vesz tudásmegosztásban,
 - együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel,
 - aktív pályaorientációs tevékenységet végez,
 - pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre,
 - támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését,
 - aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztéseken, innovációkban,
 - külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik,
 - szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét,

- a tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)
 - szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik,
 - a korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába,
 - gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz,
 - digitális eszközöket, módszereket alkalmaz,
 - a tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás),
 - a szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz (ahol ez releváns),
 - részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal,
 - tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit,
 - tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra,
 - pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre,
 - támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését

5.4.2. Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervező munkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reakcióját, etikus viselkedését, szakmai professzionalizmusát is. A látogatást követő értékelő megbeszélés további értékelési szempontokra (pl. az oktató tervező tevékenysége, szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása, tanulói ötletek felhasználása, szakmai együttműködés és innováció) is térjen ki. További intézményspecifikus értékelési módszer az alkalmazott "feladat-mátrix". Az intézményvezetés az adott tanév során –minden oktatóra kiterjedően-, egy matrix elosztású táblázatban rögzíti az egyes oktatók nem tanóra jellegű tevékenységhez köthető

feladatvégzéseket. Ezek a konkrét intézményi tevékenységek fokmérői a közösségi, iskolai élethez köthető feladatok önként vállalásában, az okatói nevelői munka elhivatottságában.

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai:
 - szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik,
 - a korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába,
 - gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz,
 - digitális eszközöket, módszereket alkalmaz,
 - a tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás),
 - a szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz, (ahol ez releváns)
 - részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében,
 - részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal,
 - tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit,
 - tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére,
 - tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, (adott esetben részben releváns megítélési szempont)
 - a pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz, visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak,
 - a pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz (adott esetben részben releváns megítélési szempont)
 - az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal, ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében,
 - pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre, támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését, (ahol ez releváns)

5.4.3. Kérdőív

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

- **tanulói vélemény,**
 - tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit,
 - tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére,
 - tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra (ahol ez releváns),
 - a pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak,
 - a pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz,
 - az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal,
 - a duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát (ahol ez releváns)
- **munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés (ahol ez releváns)**
 - szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik,
 - a korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába,
 - tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra,
 - a duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát,
 - együttműködik a duális képzőhelyekkel
- **szülői vélemény**
 - együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel,
 - az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal

5.5. Az oktatói értékelés területei, szempontjai

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, kollégiumi oktató). Az értékelési szempontok azonban a különböző területeknek (közismereti illetve szakmai oktatás) megfelelően eltérő relevanciát mutatnak. Ezen különbségeket alapul véve az oktatói testület az értékelési szempontrendszer átdolgozása, egyértelműsítése mellett döntött. Az átdolgozás során vezető irányelv volt, hogy a megítélési területek, az alapszempontok, súlyszorzók ne változzanak, és a közismereti oktatóknál a nem releváns értékelések helyett, az adott területnek megfelelő szempontok épüljenek be az értékelési folyamatokba.

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 13. 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.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

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

Az oktatók értékelésének szempontrendszerét, a szempontok megítéléséhez elengedhetetlenül szükséges adatok forráshelyeit, az értékelési szempontok pontjait és súlyszorzóit a 4.1.1. illetve 4.1.2. számú melléklet tartalmazza.

6. Oktatói értékelés felülvizsgálata

Az oktatói értékelés folyamatának megfelelő ütemezése fontos vizsgálati szempont, melyet a MICS csoport az első oktatói értékelés folyamán kell hogy elvégezzen. A vizsgálat kiterjed:

- az egyes oktatói értékelési tevékenységek sorrendjére, azok időbeosztására,
- a határidők megfelelő megállapítására,
- a felelősségi körök, felelősök meghatározására,
- az elvárt eredmények megvalósulására,
- a szükséges korrekciók elvégzésére (azonnali beavatkozás, illetve következő mérési időszak)

III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE

1. Intézményi indikátorrendszer

Az önértékelés elengedhetetlen tényezője az intézmény céljához szorosan kapcsolódó intézményi indikátorrendszer. Az indikátor olyan jelzőszám, mutató, melynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni.

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményünk céljaihoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. Tartalmazzák az intézmény önértékeléséhez szükséges mutatókat. Az intézményi indikátorrendszerben szereplő indikátorok intézményi szinten értelmezhető szakképzési indikátorok, amelyek a szakképzés eredményeire, az egész életen át tartó tanulásra, a munkaerőpiacra fókuszálnak, valamint a környezethez, a bemeneti követelményekhez, a szakképzési folyamatokhoz, a kimeneti követelményekhez kapcsolódó információkat tartalmaznak. Ezen kívül szerepelnek a saját indikátoraink, a helyi, az iskolára specifikusan értelmezhető mérések. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja.

Az indikátorok gyűjtésének felelőse a MICS vezető, aki a tagok segítségével végzi ez irányú tevékenységét. A MICS csoport az egyes indikátorokat és az ehhez végzendő gyűjtőmunkát -a vezetővel együtt-, a felosztás elve alapján folytatja, szükség szerint bevonva az intézményi alkalmazotti közösség tagjait. A MICS vezető koordinálja és ellenőrzi az indikátorok adatgyűjtési folyamatát, és a tapasztalatról havi rendszerességgel beszámol az intézmény vezetőjének, illetve tájékoztatja az oktatói testület az elvégzett tevékenységről (havi oktatói munkaértekezletek).

1.1 Indikátorok típusai

- input, forrás-indikátorok szolgáltatnak információkat a célok elérése érdekében felhasznált erőforrásokra vonatkozóan. (Például a szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők vagy felvettek száma.)
- output, kimenet-indikátorok számszerűsítik egy tevékenység nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. A tevékenység, döntés, cselekvés kimenetét, az erőfeszítéseket mérik. (Például sikeres vizsgát tett tanulók száma.)
- eredményindikátorok a tevékenység által bekövetkezett változásokról nyújtanak információt a kitűzött célhoz viszonyítva. (Például sikeres vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezők számához képest.)
- hatás-indikátorok a tevékenység hosszabb távon és nem közvetlenül jelentkező következményeire utalnak. (Például végzett tanulók pályakövetése.)
- hatékonyság-indikátorok az eredmények és a ráfordított erőforrások viszonyát mutatják meg. (Például egy oktatóra elköltött továbbképzési költség.)

1.2 Indikátorok fakai

- elemi mutató olyan alapinformációt szolgáltat, amelyre más mutatók építhetők. (Például a tanulók összlétszáma egy adott időpontban, SNI-s tanulók száma egy adott időpontban.)
- származtatott mutató két elemi mutató közötti arány számításán alapul. (Például az SNI-s tanulók aránya a tanulók összlétszámához viszonyítva.)
- összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

1.3 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),
- változása jól mutassa a tevékenység eredményességének változását.

1.4 Indikátorok adatvédelmi rendszere

Az intézmény érvényes adatvédelmi szabályzattal rendelkezik, mely tartalmazza az adatok típusait, a különböző megismerési és hozzáférési szabályok összességét, az adatok tárolásának és védelmének módjait. Ezen rendelkezések a minőségirányítási terület minden érintett elemére is vonatkoznak.

1.5 Mérőindikátorok

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1	Tanulólétszám	ágazonként, szakmánként
2	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	ágazonként
3	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatói létszám alapján

4	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	ágazatonként, szakmánként
5	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	létszámadatok -Kréta
6	Országos kompetenciamérés eredményei	OKM intézményi és telephelyi jelentés alapján
6.a	Országos kompetenciamérés eredményei: hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	OKM –adatok elemzései
7	NSZFH mérések eredményei	mérési eredmények
8	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9	Elhelyezkedési mutató	duális partneri mérések adatai
10	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	duális partneri mérések adatai
11	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	rendezvények száma, beszámolók tapasztalatai
15	Intézményi lemorzsolódási mutató	Kréta- ESL adatok
16	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséret
18	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Kréta adatok
19	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Kréta adatok
20	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	jelenleg nem releváns
21	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a	jelenleg nem releváns

	képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	Továbbképzési tervek
23	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	vizsgáztatói, szakértői névjegyzék
24	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	pályázati beszámolók

2. Partneri igény és elégedettségmérések

2.1. Az igény- és elégedettségmérés folyamata

2.1.1. Partnerek azonosítása, csoportosítása

Az önértékelés kétéves ciklusában az intézménynek egyszer le kell bonyolítani a partneri igény- és elégedettségmérést. A mérés folyamata a partnerek azonosításával és csoportosításával kezdődik. Listát készítünk az intézmény szakmai életével kapcsolatba hozható szereplőkről és az irányadó szempontok szerint szegmentáljuk őket. Ez alapján megkülönböztetünk külső- és belső partnereket, amely csoportokon belül foglalnak helyet a releváns és a - későbbiekben ténylegesen - mérendő partnerek. A végleges mérendő külső- és belső partneri kört a releváns partnerlistából szűkítjük le annak alapján, hogy milyen szinten játszanak kulcsszerepet az iskola életében. Ahhoz, hogy a későbbiekben még pontosabb képet kaphassunk az intézmény hatékonyságával kapcsolatban, a releváns (bővebb) listához visszatérve további szereplőket vonhatunk be a minőségirányítási folyamatba, illetve a jövőben, módunkban áll a partnerlistát frissíteni, aktualizálni.

A kötelezően meghatározott a mérésbe bevonandó partnerek a következők:

- oktatók (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez is)
- tanulók (intézményi és oktatói önértékeléshez is)
- szülők, törvényes képviselők (intézményi önértékeléshez illetve opcionálisan oktatói önértékeléshez)
- duális képzőhelyek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez is)
- végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek (intézményi és intézményvezetői önértékeléshez is)

Az intézmény egyéb, opcionális partneri méréseket nem végzett.

2.1.2. A mérés szempontrendszerének meghatározása

Az EQAVET minőségirányítási ciklusának 4 pillére:

- tervezés,
- megvalósítás,
- értékelés,
- felülvizsgálat.

Ezen elemek összesen 21 vizsgálandó és értékelendő szakmai szempontot foglalnak magukba, melyek mentén rajzolódnak ki az intézmény erősségei és működésének fejlesztendő területei.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont
Tervezés	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
	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.
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.
Megvalósítás	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.
	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.
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.

	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.
	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.
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.
	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.
Értékelés	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez
	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.
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.
Felülvizsgálat	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.
	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.
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.

2.1.3. A módszerek és eszközök meghatározása

Az intézmény működésének felülvizsgálatához az önértékelési folyamat eszközeként dokumentum elemzéseket végez, kérdőíves méréseket folytat, interjúkat készít annak érdekében, hogy az összegyűjtött információkból a kiértékelés után minél pontosabban lehessen látni a már meglévő erősségeket és a lehetséges fejlesztendő területeket. A jelen MIR szabályozás mellékletében szereplő kérdőívek tartalmát szükség esetén - a helyi viszonyoknak megfelelően módosíthatjuk, tartalmilag bővíthetjük.

2.1.4. A mérés lebonyolítása

A jelen MIR szabályozás mellékletében szereplő partneri mérőeszközök, kérdőívek kérdéseit az intézmény szükség esetén – a helyi értelmezhetőség érdekében – módosíthatja, illetve a kérdéssoron túl kiegészítheti további kérdésekkel. A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet. A partneri mérések papíralapon is lebonyolíthatók, de javasoljuk az elektronikus kérdőív szerkesztő és kiértékelő programok használatát. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérés érvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg. A partneri mérések ütemezését oly módon szükséges megtervezni, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak. A partneri igény- és elégedettség mérés folyamata nem része a szakképzési folyamatmodell kötelezően szabályozandó folyamatainak. Amennyiben az intézményben ez a folyamat nem kerül szabályozásra, akkor az önértékelés folyamat szabályozásában, vagy külön eljárásrendben javasolt szabályozni a partneri igény- és elégedettségmérés vonatkozásában:

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

2.1.5. Adatfeldolgozás, elemzés, értékelés és tájékoztatás

A kérdőívek feldolgozása során érdemes feltétlenül valamilyen elektronikus adatrögzítőt használni, 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 szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását. A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket, hiszen ők joggal elvárják, hogy lássák annak eredményét, továbbá fontosnak érezzék véleményük kinyilvánítását az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.

Az intézmény a partnerek azonosítása, a velük való kommunikáció, adatszerzés és feldolgozás során eleget tesz a jogszabályi adatvédelmi előírásoknak. Figyelembe veszi:

- az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelet - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról,
- a 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

szóló előírásokat.

IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL

Az intézményi folyamatmodell, és a folyamatszabályozás célja

Az EQAVET Keretrendszer meghatározza azokat az elemeket, amelyeket a szakképző intézményeknek alkalmazni kell a minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységükben. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerében kerülnek azonosításra és szabályozásra azok a folyamatok, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében. A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak. A javasolt folyamatok azok a lehetséges folyamatok, amelyek az intézményi működés értékelése alapján fejlesztendő területet jelentenek, illetve kiegészülnek az intézményi értékelések alapján fontos egyéb fejlesztendő területekre készült folyamat-szabályozásokkal. A folyamatmodell folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

A folyamatszabályozás célja

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

Folyamatok azonosítása, folyamatleltár

Az intézményi folyamatmodell készítése folyamán az intézményvezetés és a folyamatszabályozást végző csoport közösen azonosítja a folyamatokat. A folyamatok megvalósulását, a velük kapcsolatos tapasztalatokat a folyamatszabályzó csoport az adott folyamat végén áttekinti, értékeli, és szükség szerint módosító javaslatokat tesz az intézmény vezetője felé.

Vezetési-irányítási folyamatok

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, • az intézmény célrendszerét, • az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, a	• az intézmény

		tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	célrendszerét, • az önértékelés és külső értékelés eredményeit • az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, • a tanév rendjéről szóló rendeletet, • az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, • a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.
3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamatoknak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek	• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.

		értékesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	
4.	Intézményi önértékelés	Az intézmény munkájának értékelése a jelen MIR szabályozásban meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamatmodellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, • a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.
5.	Partnerek azonosítása, a partnerek	A kötelezően meghatározott, a mérésbe bevonandó partnerek azonosítása, véleményük megismerése	• partnerek száma • partnerek típusai • elégedettségmérés formája, tartalma

	igényeinek és elégedettségének mérése	(kérdőívezés, interjú), elemzése, esetleges intézkedések meghatározása.	képzési területek
6.	Kommunikáció a partnerekkel	Partnerekkel (tanuló, szülő, gondviselő, oktató, duális képzőhelyek, társszervezetek, egyéb oktatáshoz kötődő partnerek) való kapcsolattartás formáinak meghatározása, elemei, eljárásrendje, dokumentálása, visszacsatolás.	- partnerek pontos meghatározása - kapcsolattartás formái - tanév rendje, az intézmény éves munkarendje - kapcsolatok időbeli rendszeressége, eloszlása - partneri visszajelzések
7.	Információáramlás	Az intézményen belüli, illetve partnerekkel való információk cseréje, hatékony kommunikációs csatornák biztosítása, az információáramlást gátló tényezők feltárása, fejlesztési terv készítése	- információáramlás rendszeressége - információs csatornák formái - információk relevanciája

Szakmai-képzési folyamatok

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális	- a szakmajegyzéket, - a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), - a program tantervet, - az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), - az intézmény duális partneri körét, - az ágazati képző központ, és

		képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	a duális partnerek képzési munkamegosztását, • a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, • a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.
2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtómegjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, • a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, • a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, • a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, • az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, • az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, • a felvételi eljárás szabályait, • a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, • a tanév rendjét, • az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, • a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.
3.	Oktatók szakmai képzési együttműködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel	• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,

		kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, • a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, • az intézmény szervezeti kultúráját, • az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Az intézmény meghatározza: • a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, • a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, • a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, • más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, • a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának,	• az intézmény célrendszerét, • a szakmai és a képzési programot, • az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, • a szakképzési továbbképzési kínálatot, • a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, • a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésre álló forrásokat, • a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

		értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	
5.	Tanulás támogatása	A kiemelt figyelmet igénylő tanulók felzárkóztatásának, illetve a tehetséges tanulók tehetségének kibontakoztatásának segítése, a szükséges feltételek biztosítása, az intézményi lemorzsolódás csökkentése.	- ESL-statisztika - egyedi helyzet (SNI, BTM, HHH) - versenyeztetés - tárgyi és személyi feltételek

Támogató és erőforrás folyamatok

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	- az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, - az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségi jogi szabályait, - az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait, - az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, - a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör	- a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, - a KRÉTA rendszer

	kezelése	meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	kézikönyvét, működési szabályait, • az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősség szabályait.
3.	Panaszkezelés	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, • az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.
4.	Pályázati rendszer működtetése	Pályázati lehetőségek felmérése, aktualizálása, pályázat lebonyolítása, értékelése.	• pályázatok figyelése • pályázati feltételek elemzése • pályázatban résztvevők meghatározása • pályázati határidők • tapasztalatok
5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	Intézmény pénzügyi-gazdasági tevékenysége	

Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

S.sz.	Folyamat	Határidő, időtartam	Folyamatgazda	Bevont munkatárs	Kimenet	Indikátorok
1.	Stratégiai tervezés (V1.)	2022. november 30.	folyamatszabályozó csoport 2.	intézményvezetés	Szakmai dokumentumok felülvizsgálatának terve	képzési és kimeneti követelmények, szakmai programok
2.	Tanévi tervezés (V2.)	2022. szeptember 16.	folyamatszabályozó csoport 1.	intézményvezetés	éves munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend, tanév előkészítésének dokumentumai	tanév rendje -központi utasítás KRÉTA, óratervek, beiskolázási, továbbhaladási létszámok, humán erőforrás
3.	Emberi erőforrások menedzselése (V3.)	2022. november 30.	folyamatszabályozó csoport 3.	intézményvezetés	az adott területnek megfelelő folyamatleírások	humánerőforrás gazdálkodás, felvétel gyakornoki szabályzat továbbképzési terv, belső tudásmegosztása tanulói szervezeti szabályzat
4.	Intézményi önértékelés	2022. augusztus 31.	MICS	intézményvezető	MIR	törvényi szabályozás

5.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7.)	2022. október 31.	folyamatszabályozó csoport 1.	oktatási igazgatóhelyettes, rendszergazda	partnerlista, mérési ütemterv	KRÉTA, kérdőívek, MIR
6.	Kommunikáció a partnerekkel (V8.)	2022. szeptember 15. – október 31.	folyamatszabályozó csoport 3.	intézményvezetés, osztályfőnökök, osztályfőnöki munkaközösségi vezető	Kapcsolattartás eljárásrendje	kommunikációs háló
7.	Információáramlás (V9.)	2022. november 30.	folyamatszabályozó csoport 1.	intézményvezetés, oktatók	az információáramlás rendje	MIR – partnerek, kommunikációs háló
8.	Szakmai-képzési tervezés (SZK1.)	2022. szeptember 15. – október 31.	folyamatszabályozó csoport 2.	intézményvezetés, munkaközösség vezetők	együtműködési terv a duális képzőhelyekkel, oktatókkal (képzési program, tanulói értékelési rendszer)	képzési program, szakképzés tartalmi szabályozása, intézményi szakmai program
9.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2.)	2023. december 1. – január 13.	folyamatszabályozó csoport 2.	általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár	beiskolázás rendje, pályaorientációs napok tervei	KRÉTA e-jelentkezés, általános iskolák visszajelzései, iskolai megjelenés formái, tartalmi
10.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.)	2023. március 17.	folyamatszabályozó csoport 1.	munkaközösség vezetők, oktatási igazgatóhelyettes	együtműködési szabályzat	partnerlista, közös együttműködési szabályzat, szakmai – és képzési program

11.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4.)	2023. március 17.	flyamatszabályozó csoport 3.	intézményvezetés, munkaközösség vezetők	módszertani tájékoztató leírások	módszertani anyagok, szakmai és képzési programok
12.	Tanulás támogatása (SZK5.)	2023. december 1. – január 13.	flyamatszabályozó csoport 3.	fejlesztő pedagógus, osztályfőnök	tanulást támogató folyamatok leírása	KRÉTA, tanulást támogató pályázatok, szakmai és egyéb versenykiírások
13.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1.)	2023. február 10.	flyamatszabályozó csoport 4.	intézményvezetés, iskolatitkár	az intézmény gazdasági erőforrásai biztosításának leírása	jogszabályi előírások, pénzügyi-gazdasági szabályzat
14.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2.)	2023. február 14.	flyamatszabályozó csoport 3.	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	intézményi oktatói adminisztrációs szabályzat	irat –és adatkezelési szabályzat, KRÉTA , SZMSZ
15.	Panaszkezelés (T3.)	2023. december 1. – január 13.	flyamatszabályozó csoport 1.	intézményvezetés, iskolatitkár	panaszkezelés folyamatának szabályozása	jogszabályok, SZMSZ
16.	Pályázati rendszer működtetése (T4.)	2023. február 10.	flyamatszabályozó csoport 1.	intézményvezetés	pályázati rendszer működésének leírása	pályázatfigyelő, előző pályázatok tapasztalatai
17.	Pénzügyi,-gazdasági tevékenység működtetése (T5.)	2023. március 17.	flyamatszabályozó csoport 5.	intézményvezetés		

18.	ESL alapú vizsgálatok rendszerességének szabályozása, korai jelzőrendszer működtetésének fejlesztése. (É4)	2024. november 30.	MICS	intézményvezetés, osztályfőnökök	• ESL alapú vizsgálatok összesítő táblázatai • egyéni fejlesztési tervek/intézkedések (KRÉTA)	• ESL - havi szintű adatlekérések • statisztikai kimutatások, beszámolók
19.	A duális képzőhelyek bevonása a képzésben használt modern digitális hardverek és szoftverek együttműködő használatába. (M7)	2025. április 1.	MICS	intézményvezetés, rendszergazda	• partneri kérdőívek adatai • intézményi eszközlétár	• KKK követelmények, • digitális kompetencia-fejlesztési elvárások (SZP)
20.	Végzett tanulói, és duális partneri visszajelzést segítő, ösztönző rendszer kialakítása. (T4)	2025. április 15.	MICS	osztályfőnökök, intézményi adminisztrátor	partneri visszajelzések, és azok összesítő elemzései	• partnerlisták • KRÉTA nyilvántartások • partneri kérdőívek

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az intézményi önértékelés célja, tartalma és szerepe az intézményi minőségfejlesztésben

A szakképzési jogszabályokban meghatározott minőségirányítási rendszerkövetelmények központi eleme az intézményi önértékelés, amelynek célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.

Az önértékelés a minőség mérésének, értékelésének és fejlesztésének releváns eszköze, a hosszútávú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása. Vezetői eszköz, amely a tényeken alapuló, teljes körű értékelés alapján átfogó és átlátható képet ad az intézményvezetés számára az intézmény működéséről és teljesítményéről, ennek részeként az oktatási-nevelési-képzési tevékenységének eredményességéről, javítja az intézmény rezilienciáját és reagáló, alkalmazkodó képességét a változó körülményekhez, munkaerőpiaci igényekhez, és segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.

A szakképző intézményi minőségirányítási rendszeren belül az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján rendszeres időszakonként – négyévente – elvégzett külső értékelés is társul.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében általában sor kerül az intézményvezető önértékelésére is, ily módon az önértékelés úgy definiálható, mint az intézmény vagy az egyén (intézményvezető) tevékenységeinek, kompetenciáinak és eredményeinek átfogó, szisztematikus és rendszeres gyakoriságú, meghatározott szakmai szempontok szerint történő (minőségalapú) átvizsgálása, értékelése.

Az értékelés jellemzői:

- Az **átfogó** azt jelenti, hogy az önértékelés az intézmény minden területét érinti, valamint azt is, hogy az önértékelésben minden releváns partner szempontját megvizsgálják és, hogyanem csak az adatokat, hanem az azokra hatással lévő folyamatokat, módszereket is értékelik.
- A **szisztematikusság** a rendszerszemléletet, a tevékenységek tudatosságát, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és tudatos alkalmazását jelenti, valamint azt, hogy az alkalmazott módszerek és az elért eredmények mellett az azok közötti kapcsolatot is értékelik. A tényszerűség, azaz az önértékelés tényekre, adatokra való építése szintén a szisztematikussághoz kapcsolható.
- A **rendszeresség** azt jelenti, hogy az intézmény az önértékelést rendszeres időközönként, újra meg újra megvalósítja, annak érdekében, hogy mérje az előrehaladást, az intézmény önmagához mérten elért fejlődését, és fenntartsa a folyamatos szervezeti tanulást, a szervezetfejlesztési és a szakmai fejlesztési folyamatokat. Az önértékelés így teszi lehetővé, hogy az intézmény alkalmazza a folyamatos minőségfejlesztés logikáját, és ezzel megalapozza a folyamatos fejlődését.

Az intézményi önértékelés tartalmi elemei

A *folyamatos fejlesztéshez* az szükséges, hogy a szakképző intézmény időről időre információhoz jusson arról, hogy oktatási-képzési szolgáltatásaival hogyan tud megfelelni a vele szemben támasztott elvárásoknak; hogy a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával hogyan tudja fenntartani az egyensúlyt a különböző érdekelték jelenlegi és jövőbeni igényei, szükségletei között. Ennek érdekében a szakképző intézmények a kétfévente elvégzett önértékelésük során mérik és értékelik az oktatási-képzési szolgáltatásaikkal kapcsolatos partneri igényeket és elégedettséget, a munkaerőpiac igényeit, a végzettséget foglalkoztatók elégedettségét, vizsgálják a végzett tanulók elhelyezkedését, munkaerő-piaci helyzetét.

Továbbá az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a **stratégiai és a minőségcéljai megvalósulását**, azt, hogy hol tart azok elérésében; az évente gyűjtendő szakképzési indikátorokat, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. Az intézményvezető önértékelésében a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére, és a vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az önértékelés során az intézmény tényekre alapozva tudja tehát megállapítani azokat az **erősségeit**, amelyekre építve további sikereket tud elérni, és azonosítani tudja a **fejlesztendő** folyamatait, tevékenységeit és működési területeit is. Az intézmény fejlődésének feltétele tehát az önértékelés során feltárt fejlesztési lehetőségek megvalósítása, amellyel javítani képes saját teljesítményén, belső működésén és ezáltal a partnerek általi megítélésén.

Az intézményi önértékelés további lépései, minőségi elvárások

Az önértékelési folyamat szerves részét képezik a követő tevékenységek, amelyek célja a fejlesztések ösztönzése, a folyamatos fejlesztés és fejlődés előmozdítása: az önértékelés során feltárt fejlesztendő területekre az intézmények fejlesztési célokat határoznak meg, fejlesztési terveket készítenek és fejlesztési tevékenységeket valósítanak meg. Egy önfejlesztő folyamat indul el a szervezetben, az önértékelés a fejlesztő munka, az innováció alapjává, kiindulópontjává válik. A fejlesztések sikeres megvalósítása hozzájárul a szervezeti kultúra, az intézményi működés és az eredmények folyamatos tökéletesítéséhez. Mivel az intézményi önértékelés szempont- és elvárásrendszere az **EQAVET Keretrendszeren** alapszik, így az intézmény az önértékelés során az intézményi működés EQAVET indikatív jellemzőknek való megfelelés-vizsgálatát is elvégzi, azaz felméri, hogy milyen mértékben teljesítik a Keretrendszer részét alkotó európai közös minőségi alapkövetelményeket, elvárásokat és megvizsgálja, hogy a Keretrendszerben megfogalmazott indikatív jellemzőknek hogyan tud megfelelni a saját működésében.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

1. Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség- fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszútávú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben.

		<i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tanközpontok, 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 szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani</i>

		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.
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

		Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>

2. Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított tervekkel 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 intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs 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 munkaszervezővel 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</i>

		<i>gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projekttervet, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertannak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú

		oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és ki- meneti 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>
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak

tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredményalapú 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>
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a és 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>

3. Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELES Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen MIR szabályozás szerinti meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen MIR szabályozásban meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <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</i>

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

4. Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
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 a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.</i> <i>Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a 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 adataalapú 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 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.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>

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

2. Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések:

2.1.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

- az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről,
- az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése,
- az önértékelés munkatervének elkészítése

2.1.2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

- információ- és adatgyűjtés,
- az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése,
- az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos értékelése,
- erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben,
- erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése,
- a fejlesztendő területek rangsorolása,
- oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről,
- az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek,
- a megvalósítandó fejlesztések kijelölése

2.1.3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

- fejlesztési célok meghatározása,
- cselekvési tervek készítése és megvalósítása,
- cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

2.1.4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

- önértékelés pozitív és negatív tapasztalatai,
- felülvizsgálat és módosítás,
- eredmények, értékelések

3. Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

3.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Az előkészítő szakasz célja egyrészt, hogy az önértékelést felkészült munkatársak végezzék, másrészt, hogy az önértékelés megvalósításához a munkatársak egyeztetett, dokumentált tervvel rendelkezzenek. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

3.1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

Az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kap az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról az elvárt eredményről, és a munkatársak feladatokba való bevonásáról. A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással.

A MICS tagjai adjanak további tájékoztatást az oktatói testület részére az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról is.

3.1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói külső illetve belső továbbképzésen részt vett MICS tagok végzik a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján, az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

A *felkészítés célja*, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét.

Az önértékelésben részt vevőkkel szembeni elvárások:

- alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát,
- ismerjék az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat,
- helyesen értékeljenek, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a fejlesztési célokat

3.1.3 Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósításához szükséges, hogy a MICS – vezetői támogatással és az önértékelési csoport közreműködésével – elkészítse az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek. Az önértékelés tervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az intézményi önértékelést két évente kell ugyan elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint pl.

az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét a teljes két éves megvalósítási folyamatra kell elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében részletesen kell meghatározni. Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A munkaterv tartalma:

- önértékelés megvalósítási folyamata, lépései,
- az önértékelési csoport tagjainak feladatai, a feladatmegosztásai,
- a különböző területek részfeladatai,
- a feladatok ütemetési terve

Az önértékelési munkaterv további elemei:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények,
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések,
- a feladatok határideje és ütemezése,
- az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése,
- humán erőforrások (MICS tagjai, egyéb csoportok, közreműködő munkatársak),
- infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor, stb.)

Az intézményi önértékelés folyamata

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

Az önértékelés végrehajtásának folyamatai:

2.1 Információ- és adatgyűjtés

Az információ- és adatgyűjtés **célja**, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelten az intézmény megkeresse és összegezze mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

Információk területei:

Azok a módszerek, eljárások, gyakorlatok, folyamatok, amelyek bemutatják, hogyan működik az intézmény, illetve hogy működése során milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.

Információgyűjtés szempontjai:

- milyen információkra és adatokra van szükség,
- milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetők be ezek az információk, adatok,
- milyen módszerekkel történik az információk begyűjtése

Az információgyűjtés módszerei:

- a **dokumentumelemzés** során az írásban rögzített, az intézmény működésével kapcsolatos elemeket lehet feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (az intézmény belső mérési rendszere általa szolgáltatott adatok, szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók,
- a **kérdőívek** elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget. Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók az oktatók, a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek véleményét. A partneri kérdőívekben szereplő, alkalmazandó kérdéssorokat a 2. melléklet tartalmazza.
- az **interjúk** segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlatként a mindennapi munkában jelen vannak, illetve segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is.

Interjúk alanyai lehetnek:

- intézményvezető és helyettesei,
- munkaközösség vezető,
- intézményi partnerek,
- adott területnek megfelelő intézményi kapcsolattartók

2.2. Intézményi indikátorrendszer

Az intézményi önértékelés folyamatleltárja

	Tevékenységek	Felelős	Határidő	Bemeneti dokumentumok	Kimeneti dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
E lő k és zí té s	az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS	a ciklus első éve, szeptember 30.	önértékelési kézikönyv	jegyzőkönyv oktatói munkaértekezletről	igazgató
	az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	MICS	a ciklus első éve, szeptember 30.	önértékelési kézikönyv, továbbképzési anyagok	MICS jegyzőkönyv	igazgató
	az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	a ciklus első éve, szeptember 30.	Tanév rendje	Munkaterv	igazgató
V é g r e h aj tá s	információ - és adatgyűjtés	MICS	folyamatos, ciklus második éve, április 30	adatszolgáltatók által küldött dokumentumok, partneri mérések eredménye	adattáblázatok	igazgató
	az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése, majd adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos értékelése	Önértékelési csoport	ciklus második éve, április 30.	adattáblázatok önértékelési munkasablon	Önértékelési dokumentumok	MICS
	fejlesztési célok meghatározása	MICS	ciklus második éve, június 15	dokumentum a rangsorolt fejlesztendő területekről	dokumentum a fejlesztési célokról	Igazgató
	cselekvési tervek készítése, megküldése a fenntartónak	MICS	ciklus második éve, július 31.	dokumentum a fejlesztési célokról	cselekvési tervek	igazgató fenntartó
	cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS	következő ciklus, cselekvési terv határidejéig	cselekvési tervek	értékelés	igazgató

Össze- g-zés	az önértékelési folyamat összegzése	folyamatszabá- lyozó csoport	következő ciklus első éve, szeptember 30	intézményi önértékelés, cselekvési tervek	dokumentum a javasolt módosításokról	igazgató
-----------------	--	---------------------------------	--	---	--	----------

2.2 Önértékelési szempontokhoz tartozó működési gyakorlat leírásának készítése

A folyamat célja az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódóan az intézmény oktatási nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása. Az intézményi működési gyakorlat leírását az önértékelésben résztvevő személyek/csoport készíti el, az önértékelési szempontsorhoz tartozó központi útmutató alapján.

Az intézményi működési gyakorlat leírásának szempontjai:

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e-t, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?
- A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát

Az intézménynek az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejtenie az alkalmazott működési gyakorlatát, amely működési gyakorlat felülvizsgálatát az intézmény a következő intézményi önértékelés alkalmával felülvizsgálja.

2.3 Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos értéke

Az intézmény működésének értékeléséhez meghatározásra került, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Az önértékelés egyik kulcspontja, hogy kerüljenek feltárássra és rögzítésre az esetlegesen tapasztalt hiányosságok, problémák, illetve azok az erősségek melyek az intézmény működését jól segítik.

Az adott önértékelési szempontok és elvárások teljesülésének százalékos értékelése:

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

2.4 Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézmény a működési gyakorlat elemzése során az önértékelési szempontsor alapján feltárja erősségeit, fejlesztendő területeit, és az önértékelést meghatározott dokumentumok, előírások, tartalmi összetevők alapján végzi.

Ezek:

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelési százalékos értéke 60% alatt van. (az intézmény ettől eltérő, 60%-nál magasabb százalék esetén is meghatározhat fejlesztési területeket. E mellett fontos az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése is, hiszen az intézmény ezekre támaszkodhat a fejlesztő munka során, és szakmai-képzési tevékenysége, működése ezek erősítésével válhat még sikeresebbé, eredményesebbé.

2.5 Az intézményi működés és eredmények vizsgálati szempontjai:

- az intézményben az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlat alakult ki,
- az intézményben a vizsgált tevékenység területén olyan működés alakult ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul,
- az intézményben a vizsgált tevékenység területén egyértelmű szabályok alakultak ki, az iskola jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit,

- a kialakított szabályok a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítve lettek,
- az intézmény mindennapi gyakorlatában az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósult meg a tevékenység végrehajtása,
- a kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák,
- az intézmény a kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazza,
- az intézmény minden szükséges területen rendelkezik mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlít más hasonló intézmények eredményeivel,
- az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak,
- az intézmény indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indított,
- az intézmény a kitűzött saját céljai eléri, illetve túlteljesíti

Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés során alkalmazandó dokumentumokat (partneri igény -és elégedettségmérési kérdőívek, önértékelési munkasablonok) a 2. és 3. melléklet tartalmazza.

VI. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerének meghatározó része az intézmény átfogó önértékelése, melynek szerves részét képezi az intézményvezető önértékelése.

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

Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja, aki előkészíti az intézményvezetői önértékeléshez szükséges alapvető feltételeket, és tájékoztatja az érintetteket az értékeléshez kötődő leendő feladatokról. Az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdi meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Ezek az intézményi gyakorlati leírások és az ezekhez kötődő partneri visszajelzések alapjai lesznek az intézményvezető önértékelésnek, a vezetői tevékenység objektív értékelésének.

Az intézményvezetői értékelésben kérdőívekkel mért partnerek köre:

- oktatók
- duális képzőhelyek oktatói
- végzettséget foglalkoztató duális partnerek képviselői

Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

2.1.1 Az elvárások mentén a MICS **összeállítja a partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület, és a munkaerőpiaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. A munkaerőpiaci szereplők (duális partnerek) kérdőívei –foglalkoztatás szerint-, megoszlanak a jelenleg tanulói jogviszonnyal rendelkezők, illetve végzett tanulók alkalmazásával kapcsolatban.

2.1.2 **Kérdőívezés előkészítése** alkalmával a MICS dönti el, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

* A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rend. 124. § (5)

2.2 A kérdőívezés folyamata során a MICS az összeállított intézményvezetői kérdőíveket digitálizálja, és lehetővé teszi azok online kitöltésének lehetőségét. A kérdőívezés reprezentativitásának biztosítása érdekében –az iskolavezetés segítségével felveszi a kapcsolatot a duális partnerekkel, és tájékoztatja őket az intézményvezetői értékelés és kérdőívezés jelentőségéről, folyamatáról, az anonimitás biztosításának garanciáiról.

2.3 A kérdőívek beérkezésének után a MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

3. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

3.1. megvizsgálja és elemzi

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

3.2. elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezető a saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, az intézmény fejlesztési céljait, mellyel a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések megvalósítása érdekében cselekvési tervet készít.

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor (6.3. sz. *melléklet*) azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

VII. MIR ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

Intézményi záradék

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola Minőségirányítási rendszere megnevezésű dokumentumát a **Képzési tanács** 2025. augusztus 28. napján megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett, egyéb véleményt nem fogalmazott meg.

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola Minőségirányítási rendszere megnevezésű dokumentumának tartalmát az intézmény **oktatói testülete** megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Nagyatád, 2025. augusztus 29.



Döméné Lajos Katalin

igazgató



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

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

Jóváhagyási záradék

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

Kaposvár, 2025. augusztus 29.



Weimann Gáborné

Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

MELLÉKLETEK

1. Intézményi indikátorrendszer

1.1. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában. 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 vagy időbeli viszonyszám számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A mutató számítása: $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-én szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA
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 intézményt annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatni 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: $\frac{\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{a\ 9.\ \text{évfolyamra jelentkezők száma}} = \frac{a\ 9.\ \text{évfolyamra jelentkezők száma}}{a\ 9.\ \text{évfolyamra jelentkezők száma}} * 100$ ahol - a számított oktatói létszám=heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás.
4	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz jutassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA
5	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya}}{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA
6	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmény 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.	Az Országos kompetenciamérés (OKM) elsődleges célja, hogy minden iskola számára biztosítsa azokat az objektív mutatókat, amelyek segítik intézményük önértékelését, és lehetővé teszik, hogy az intézmény vezetői, a	Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések(https://www.kir.hu/okmfit).

	Alapadatok: A legalapvetőbb információ a tanulók szövegértés és matematika teljesítményét jellemző iskolai, telephelyi átlagpontszám. Ebből kiindulva mindenki meg tudja ítélni, hogy egy adott iskola hogyan teljesít az országos átlaghoz, illetve a hozzá hasonló méretű, elhelyezkedésű és típusú iskolák átlagához képest. Egy iskola teljesítményét és az ott folyó pedagógiai munka nehézségét és minőségét valójában nem a rangsorban elfoglalt helyezés jellemzi a legjobban, hanem az, hogy egy tanári kar milyen társadalmi összetételű és milyen előzetes tudással rendelkező tanulócsoporthal érte el az átlagpontszámában megjelenő eredményt. Hátrány kiegyenlítés és a tudás fejlesztése: Magyarországon nagyon erős az összefüggés a tanulók társadalmi státusza és iskolai teljesítménye között, olyannyira, hogy egy tanulócsoporthoz átlagos családi háttere alapján „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető annak a csoportnak a várható tanulmányi teljesítménye. Hasonlóan erős az összefüggés a tanulók előzetes tudása, azaz a korábbi mérési eredményei és a várható teljesítménye között. A korábbi mérési eredményekből „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető a gyerekek későbbi teljesítménye. Az összes értékelt tanuló egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján elemezhető, amelyben a tanulók becsült, várható eredményének meghatározásakor a tanuló korábbi eredményei mellett a fejlődést befolyásoló egyéb tényezőket is figyelembe vesznek. Ilyenek pl. a szociális, gazdasági és kulturális háttérrel mérő jellemzők, a tanuló neme, az osztály és a telephely tanulóinak két évvel korábbi átlageredménye, valamint a telephely alapvető jellemzői, mint a képzési forma és a település típusa. A becsült, várható érték tehát azt jelképezi, hogy a hasonló családi háttérű, ugyanolyan nemű tanulók, akiknek két évvel korábbi eredménye hasonló volt, emellett a vizsgált évben hasonló osztályba és telephelyre jártak, átlagosan milyen eredményt értek el a vizsgált évi felmérésben. A tanulók tényleges eredménye és a komplex modell alapján becsült, várható eredménye közötti különbségek alkalmasak lehetnek a telephely által hozzáadott érték vizsgálatára. Azok az iskolák, amelyek az OKM eredményeik alapján jó hátránykiegyenlítő hatással rendelkeznek a szövegértés vagy a matematika területén, illetve az OKM eredményeik alapján az átlagosnál nagyobb mértékben fejlesztik tanulóik képességeit külön listákban jelennek meg évente az Oktatási Hivatal honlapján.	fenntartó és nem utolsósorban a szülők kellőképpen megalapozott képet kapjanak, amely alapján össze tudják hasonlítani az iskolák teljesítményét. Az Országos kompetenciamérés telephelyi jelentései a hozzáadott pedagógiai értéket leíró adatok segítségével erről a teljesítményről is számot adnak. Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók családi háttere alapján várható volna. Ezek azok az intézmények, amelyek pedagógiai munkájukkal eredményesen ellensúlyozzák tanulóik hátrányos helyzetét, ezzel is szolgálva a társadalmi mobilitást. A magasabb átlagteljesítményű intézmények esetében ugyanez azt jelenti, hogy kiválóan építenek diákjaik biztos családi hátterére, és eredményesen gondozzák a rájuk bízott tehetségeket. Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák is, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók korábbi eredményei alapján várható volna, azaz az átlagosnál nagyobb az ott folyó pedagógiai munka fejlesztő hatása.	Telephelyi jelentés adja a leg részletesebb adatokat. A Centrum által kiegészítésként előírt indikátorok szakképző intézmény rendelkezésére álló, 1.3 számú mellékletben (illetve online felületen) található táblázatok: <i>Adatgyűjtő táblázatok a 6. és 6.a indikátorokhoz</i>
--	--	--	---

7	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. 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.		
8	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szinten.		A szakképző intézmények verseny eredményeinek nyilvántartására használt adatbázis: <i>Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények.xlsx</i>
9	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: - szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, - szakképző iskolában (vagy technikumban) végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanulnak tovább - szakképző iskolában (vagy technikumban) végeztek és sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményt a jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA 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	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

		értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 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 képzést 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.	hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	
11	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Megjegyzés: 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: $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók}} * 100$	Megmutatja az intézmény oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslap nyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzetteket	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

		összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
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. Az indicator egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.
15	Intézményi lemorzsolódási mutató (%)	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100$ 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: - a Centrumon belül továbbtanuló - tanköteles tanuló	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 A Centrumon belül továbbtanuló, a tanköteles tanuló nyilvántartása:

		- külföldre költözés - másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma.		Centrum által biztosított táblázatban, nyilvántartásban.
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.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretetek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés,....).	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.

18	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	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. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA
19	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{\text{dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$	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 viszo-	A mutató számítása: $Műhelyiskolában \text{ részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben

	nyitva			műhelyiskolában tanulók közül résszakmát szerzők száma: KRÉTA.
22	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg Ft/fő]	A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.	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.	résztvevő oktatók száma: KRÉTA.
23	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol - szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.	A mutató megmutatja, hogy az intézményben oktatók közül hány százaléka vesz részt szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: az intézmény saját nyilvántartása: <i>Oktatói tevékenységek.xlsx</i> file

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. A fizikai megvalósítás szakaszában lévő pályázatokat kell szerepeltetni, a csak fenntartási időszakban lévő pályázatok feltüntetése nem szükséges.	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: <i>Pályázatok.xlsx</i> file

1.2. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorokhoz használt adattáblák, adatgyűjtő táblázatok

1.2.1 Mérési eredmények

Átlageredmények a telephelyen

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény						Eltérés az országotól	Eltérés az 1. viszonyítási csoporttól	Eltérés a 2. viszonyítási csoporttól
			Telephelyi	Országos	1. viszonyítási csoport		2. viszonyítási csoport				
					név	eredmény	név	eredmény			
Matematika	10.	szakképző							0	0	0
Szövegértés	10.	szakképző							0	0	0

A telephely eredménye az eddigi kompetenciamérésekben

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

Átlageredmény a CSH-index tükrében (10. évfolyam)

	Telephely tényleges eredménye	Várható eredmény az összes telephelyre illesztett regressziós egyenes alapján 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény a technikumi telephelyekre illesztett regressziós egyenes alapján 2.	Eltérés 2.
Matematika			0		0
Szövegértés			0		0

Átlageredmény a tanulók korábbi eredményének tükrében (10. évfolyam)

	Telephely 2021-es eredménye	Telephely tanulóinak 2019-es átlageredménye 1.	Eltérés 1.	Várható eredmény az összes telephelyre illesztett regressziós egyenes alapján 2.	Eltérés 2.	Várható eredmény a technikai telephelyekre illesztett regressziós egyenes alapján 3.	Eltérés 3.
Matematika			0		0		0
Szövegértés			0		0		0

A tanulók egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján (10. évfolyam)

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

Kiemelkedő teljesítmény a hátrány-kiegyenlítés és a fejlesztés területén a vizsgált évben

Hátránykiegyenlítés

Képzési forma:	
Évfolyam:	
Mérési terület:	
Az elmúlt öt évben hányszor teljesítette a feltételt:	

Fejlesztés

Képzési forma:	
Évfolyam:	
Mérési terület:	
Az elmúlt öt évben hányszor teljesítette a feltételt:	

1.2.2 Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények

Sorszám	Tanuló neve	Verseny megnevezése I.	Verseny megnevezése II.	Területi/megyei fordulóban elért helyezés	Országos döntőn elért helyezés	Év tanára, Év diákja szabályzatában szereplő
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

1.2.3 Oktatói tevékenységek

Intézmény neve: Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

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

1.2.4 Pályázatok

Intézmény neve: Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

Sorszám	Pályázat megnevezése	Kezdési időpont	Záró időpont	Elnyert összeg	Nem pénzbéli támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. megnevezése	Nem pénzbéli támogatás esetén az elnyert tárgy, szolgáltatás, stb. becsült értéke	Megjegyzés
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök (kérdőívek)

Tanulói kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az 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, érdeklődésnek megfelelően szervez szakköröket, háziversenyeket szervez, 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 oktatók a tanórákon, foglalkozásokon 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. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
16. 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.
17. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
18. Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Szülői kérdőív

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

0 és 4 között, ahol:

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, a Kréta-rendszeren keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon. (védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő).
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, a 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.

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 meghatározza 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 tagjainak részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.

9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.

10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.

11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.

12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.

13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.

14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.

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

16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.

17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.

18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.

20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.

21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.

22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.

23. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság megvalósulásának értékelése során figyelembe veszi a partneri véleményeket.

24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket. A fejlesztések értékelésének eredményeit - a célok elérése érdekében - a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére használják.
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.

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

- teljesen igaz = 4
- általában igaz = 3
- többnyire nem igaz = 2
- egyáltalán nem igaz = 1
- nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését.
7. Az intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.

8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést.
9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információ megosztást, 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.

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).

6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

3. Az intézményi önértékelés munkasablonjai

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 hosszútávú 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 szempont hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.		
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos/%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
<u>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanuló jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.		
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 szabállyal, 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 meg-valósítja.	
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
<u>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.		
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 meg-valósítja.	
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	
<u>Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 meg-valósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
<u>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 módszertannak 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. 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. 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</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 meg-valósítja.	
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
<u>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 eredményalapú 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 tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a és 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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.</i> <i>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.	
<u>Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 alap feladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i>		
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.
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u> <u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>	
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 alap feladatellátás 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>	
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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 Minőisgbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét.</i> <i>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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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.</i> <i>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.	
<u>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</u>		<u>Intézményi működési gyakorlat leírása</u>
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		

4. Az oktatók értékelésének eszközei

4.1 Az oktatói értékelés szempontsora

4.1.1 Szakmai tantárgyakat oktatók értékelésének szempontsora

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált 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 tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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 munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök-tanár), 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	10	60
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi 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 visszajelzése			
	5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102

		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségleteihez 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 tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, óralátogatás,	6	8	48
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi míg 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 míg 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			
		A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)			
		A pedagógiai célokhöz, 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			
7.	Pedagógiai értékelés				6	10	60

		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			
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
8.	Együttműköd és más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	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	6	12	72
		Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
		Együttműködik a duális s képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
		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			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezető i, tanulás támogató tevékenység	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	6	13	78
10.	Innovációs tevékenység és	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
	szakmai elkötelezettség	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

4.1.2 Közismereti tantárgyakat oktatók értékelésének szempontsora

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly-szorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	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					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	A szakképzési rendszertől eltérő oktatási rendszerből hozott tapasztalat, illetve szakirányú releváns munkaerő-piaci tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben 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 munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök-tanár), 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	10	60
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmait, az új ismereteket, korszerű módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
	5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségleteihez 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). (Pl. Google Classroom, Redmenta, Kahoot, WordWall)	munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok óralátogatás	6	8	48
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. (interaktív tábla, applikációk)	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. (csoportmunka, projektmunka) Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják. (játékosítás-gamifikáció, versenyeztetés)	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, potenciálisan megszerzett korábbi tapasztalataira.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók életkori sajátosságait, épít a korábbi tanévekben megszerzhető előzetes tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	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. (házi rend, szülői értekezlet, fogadóóra)	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		Az intézmény szakmai programjában foglalt értékelési gyakorlattal összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja az intézmény szakmai programjában foglalt értékelési rendszerével.	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, a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal és szakemberekkel, egyéb szervezetekkel	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. (munkaértekezletek, munkaközösségi megbeszélések, esetmegbeszélések, óráközi megbeszélések)	munkatervek, beszámolók, jegyzőkönyvek	6	12	72
		Részt vesz a tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. (továbbképzések szakmai tapasztalatainak megosztása, azonos tantárgyat tanítók – akár - zárt digitális kommunikációja)	munkatervek, beszámolók, jegyzőkönyvek			

		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, Messenger 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 pályaeorientációs tevékenységet végez.	Osztályfőnökként és/vagy szaktanárként kiemelt figyelmet fordít a tanított tanulók (szakmai és emberi) orientálására. Aktív szerepet vállal az intézmény pályaeorientációs akcióinak megtervezésében (ötletelés) és szerepet vállal a megvalósításban, lebonyolításban.	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szakterületéhez kapcsolódó szervezetekkel, partnerekkel	A szakterületéhez szorosan kapcsolódó vagy összefüggésbe hozható szervezetekkel való aktív kapcsolattartás. (múzeum, művelődési központ, könyvtár, sportszervezet, diák-szövetség, egyéb iskolák)	munkatervek és beszámolók			
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	Osztályfőnöki tevékenységében, a foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek és óralátogatások	6	13	78
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulók sokszínűségét, az egyéni ötleteket, támogatja a kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
10	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: minőségirányítási folyamatokban való aktív részvétel, pályázatok és témahetek megvalósításában való részvétel, 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, az intézmény 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 folyamatos fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600

4.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

4.2.1 Óralátogatási sablon

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

Tervezési szempontok:

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

* Amennyiben órán, foglalkozáson megfigyelhető vagy rendelkezésre állnak óratervek/egyéni fejlesztési tervek (nem kötelező), és ebből releváns információ levonható a fenti szempontokról.

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

Értékelés szempontjai

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

Összegző értékelés

--

Megjegyzés az értékeléshez

--

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

4.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri méréseszközök

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször 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 információkat, és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató

5. Intézményi folyamatok szabályozása

5.1 Vezetési-irányítási folyamatok

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Stratégiai tervezés (V1.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola stratégiai tervezés folyamata
Folyamat célja:	Az intézmény küldetésének és jövőképének megfogalmazásával, az intézményi célrendszer meghatározásával, olyan működési gyakorlat kialakítása, mely megfelel az EU-s és hazai ágazati jogszabályoknak, irányelveknek, az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak.
Elvárt eredmény:	Az intézmény alapidokumentumainak tervszerűen végrehajtott ellenőrzése, szükség szerinti korrekciója, illetve az intézményi célrendszernek megfelelő működés biztosítása.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Intézményünkbe jelenleg 298 tanuló jár. Az össz tanulói létszámból tanulói jogviszonnyal 252, felnőttképzési jogviszonnyal 46 fő rendelkezik. - Általánosságban elmondható, hogy intézményünkbe bekerülő tanulók legalább 50%-a komoly kompetenciahiánnyal küzd. A környékbeli általános iskolák pedagógusai igyekeznek iskolánkba terelni azokat a fiatalokat, akiknek a szakma tanulása jelentene reális alternatívát és biztos jövőt. - Iskolánkban az oktatók korfája	A technikai és informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket intézményünk számára. Általánosságban elmondható, hogy a Nagyatádi Szakképző Iskola informatikai ellátottsága kielégítő, bár némi hiányosság adódik. Hét tanterem rendelkezik interaktív táblával, de problémát jelent a meghibásodott eszközök javítása. Iskolánk megfelelő számú, viszonylag új számítógéppel rendelkezik a tanulók és az oktatók számára egyaránt. A számítógépek szélessávú (1 Gb) internet hozzáféréssel, jogtiszta operációs rendszerekkel és	- A magyar nemzetgazdaságban a GDP éves növekedési üteme jelenleg – csakúgy, mint az elmúlt években – meghaladja mind az Európai Unió, mind a visegrádi országok GDP-jének átlagos növekedési ütemét, ennek megváltozása rövid és középtávon (sőt hosszú távon) sem várható. - Magyarországon és Európában jelenleg egyaránt magas az infláció, amelynek megváltozása rövid távon nem várható, azonban középtávon mérséklődés, hosszú távon stabilizáció prognosztizálható. A magas inflációs ráta mind a szakmai anyag, mind az egyéb beszerzésekre rányomja bélyegét,	- Az Európai Unió és hazai környezetvédelmi irányelvekkel és jogszabályokkal összhangban ösztönöznünk kell az intézményünket az „Ökoiskola” cím elnyerésére. - Törekszünk a keletkező hulladék szelektív gyűjtésére és mennyiségének folyamatos csökkentésére, a mérsékelt energia- és papírfelhasználásra. Intézményünkben, konkrétan az iskola épületében (napelemek telepítése, az épület szigetelése, nyílászárók cseréje, vizes blokkok felújítása) megtörtént. További korszerűsítési munkálatokra a	- Magyarország több mint egy évtizede fennálló politikai stabilitásának megváltozása rövid és középtávon nem várható, hasonló a helyzet az országos trendekkel szorosan korreláló lokális politikai viszonyokkal is. - A kormányzat által támogatott <i>Szakképzés 4.0</i> stratégia –összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat. A KSZC szakmai működésének vázlatos jogszabályi háttere a 2022/2023. évi tanévben:

jelenleg kedvezően alakul. Az oktatók többsége 30 és 50 év közötti életkorúak. Kisebb létszámmal képviseltetik az 50 év feletti korosztályba tartozók száma. 30 évnél fiatalabb oktató nem képviselteti magát tantestületünkben. • Szakmai oktatók esetében a piac munkaerő elszívó hatása intézményünkben kevésbé jelentős mértékben érvényesül, mint a KSZC többi iskolájában. A gazdasági-műszaki-üzemviteli munkakörök tekintetében előfordul némi fluktuáció, intézményünk igyekszik a napi működéshez szükséges fennakadásokat megoldani.	irodai programcsomagokkal vannak ellátva, valamint – képzési formától függően – jogtisztá tervező szoftverekkel is. Az adatbiztonság alapszinten kielégítő, országos viszonylatban átlagosnak mondható. Célunk a digitális tananyagok, segédletek mennyiségi, valamint minőségi fejlesztése. Ösztönözni kell az oktató munkatársakat, valamint a tanulókat a digitális lehetőségek fokozott mértékű kiaknázására.	amelyet a költségvetés tervezésénél fokozott mértékben kell figyelembe venni. • A szakképzésben – országos szinten – tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok lokális szinten is éreztetik hatásukat a humán erőforrás gazdálkodás területén az oktató és nem oktató munkakörben foglalkoztatottak esetében egyaránt. • A kormányzat által támogatott <i>Ipar 4.0</i> stratégia térhódítása várható úgy országos, mint lokális szinten. • Nagyatád városba kevés cég települt-települ, amely sajnos nem nyit új lehetőségeket intézményünk előtt. Súlyos gondokat jelent a tanulók számára	tornaterem épületében van szükség. • Intézményünk szakmai programjában fokozottan ügyelünk a környezettudatos nevelésre. • Biztosítjuk a tanulók számára az egészséges étkezés lehetőségét.	• 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről; • 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; • 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; • 2013. évi LXXVII. tv. felnőttképzésről; • 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről • 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról; • 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról;
--	--	---	---	--

• Az oktatói korfa kedvezőbb alakulásából is következik, hogy a Szakképzés 4.0 stratégiában, valamint az intézményi minőségirányítási rendszerekben megfogalmazott digitalizációs és projekt szemléletű oktatási követelményeknek iskolánk megfelel. • Intézményünk felkészült a felnőttképzési oktatásra és azok számának bővítésére. • Iskolánk fontosnak tartja a lemorzsolódási ráta csökkentését vagy szinten tartását minden képzési formában.		gyakorlati oktató helyek szerzése. • A potenciális duális partnerek jelenleg nem teljes mértékben érdekeltek a szakképzési intézményekkel való együttműködésben, csekély számban vesznek részt a szakképzésben, ráhatásuk csekély a szakképzési tervezési-képzési folyamatokra. • A jelenleg rendkívül magas energiaárak nagy veszélyt jelentenek az egyes intézmények fenntartása-üzemeltetése tekintetében. Mivel az energiaárak mérséklődése rövid távon egyáltalán nem várható. Közép- és hosszú távon – tekintettel Magyarország hosszú távra kötött energiaellátási szerződéseire – az energiaárak mérséklődésére lehet számítani, azonban a		• 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről; • 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról; • 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról; • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; • 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről;
--	--	--	--	--

		magas energiaköltségek hosszútávú racionalizálási, intézmény- üzemeltetési intézkedéseket követelnek.		• 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról; • 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről; • A Kaposvári Szakképzési Centrum szabályzatai és belső utasításai
--	--	--	--	---

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Az iskola oktatói testülete jól képzett, megfelelő végzettséggel rendelkező tagokból áll. A szakos ellátottság ezek alapján 100%. • Az oktatási-nevelési feladatok végrehajtásához szükséges infrastruktúrális háttér jónak mondható, korszerű, energiahatékony épületben folyik az oktatás • A mindennapi működésben a felelősségteljes vezetőségi tevékenység, megfelelő oktatói elhivatottság a jellemző.	• Az általános iskolából érkező tanulók jelentős hányada alapvető kompetenciahiánnyal érkezik az intézménybe. Ezen hátrányok negatívan hatnak a tanulási és szocializációs folyamatok során, gátolják a diákokat a személyiségük fejlődésében, kibontakoztatásában. • A város vonzáskörzete hátrányos helyzetű kistérség, így gyakorta rendkívül alacsony jövedelmű családokból származó tanulók érkeznek az intézménybe. A társadalmi gazdasági tagozódás az iskolai társas kapcsolatok mikéntjében is tetten érhetőek.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• A tanműhelyi képzési feltételek javításában a pályázati források igénybevétele jelentene segítséget, ennek megvalósításra törekszünk. • A demográfiai hullám kompenzálására, a lemorzsolódás csökkentésére, gazdag szakmai programokkal, rendezvényekkel, a duális partnerek, szülők szélesebb körű bevonásával igyekszünk hatni. • Az oktatók szakmai, pedagógiai és módszertani továbbképzésével kívánjuk emelni az intézmény oktatási-nevelési színvonalát, melyben jelentős szerepet szánunk a belső tudásmegosztásnak.	• A jelenleg fennálló nehéz gazdasági és energetikai helyzet, jelentős befolyással van a duális képzőhelyek oktatásban való szerepvállalására. (csökkenő érdekltség, negatív tendencia) • demográfiai hullám negatív alakulása

3. Misszió:

Szilárd alapképzettséggel, használható és továbbfejleszthető szaktudással rendelkező fiatalok és felnőttek képzése, akik képesek a megújulásra, és rugalmasan reagálnak a munkaerő piaci változásokra. Ennek szellemében kiemelkedő figyelmet fordítunk a folyamatos, élethosszig tartó tanulási igény felkeltésére, a közösségi és társadalmi szocializációs ismeretek beépítésére a tanulók nevelési folyamataiba.

Fontos továbbá számunkra, hogy a minőségi pedagógiai és szakmai munka szerves része legyen a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, a tehetségek időbeni felismerése, fejlesztése, és a tanulóink társadalmi felelősségvállalásra való tudatos nevelés.

Fontos számunkra a test, a szellem és a lélek harmonikus fejlődése, mert megfelelő képzettség esetén ez biztosíthatja tanulóink egészséges jövőképét, ez befolyásolja a társadalomba való későbbi beilleszkedésüket.

Az intézményi küldetés kialakításakor a következő fontos kérdésekre adunk választ:

- Meghatározzuk az intézmény működési és szakképzési szolgáltatásának területeit.
- Meghatározzuk milyen társadalmi szerepet kíván betölteni, milyen értékei vannak és milyen viselkedési normákat követünk.

4. Vízió:

A szakképzés 4.0 elvárásainak megfelelő elismert, stabil, népszerű szakképző iskola működtetése.

Az intézmény oktatói testülete optimista jövőképet vázol maga elé.

Olyan magas színvonalon működő intézményt képzel el, amely partnerközpontú működés szellemében rugalmasan reagál a változásokra, a felmerülő igényekre, társadalmi kihívásokra, és ezzel a jövőben is sikerül megőriznie szakképzésben elfoglalt pozícióját. Innovatív, oktatói testülete nyitott az új iránt, és tanulóit is e szellemben neveli.

Képzési kínálatában nem csak nappali és esti rendszerű szakmai képzés, az érettségire való felkészítés, hanem a technikum jellegű oktatási forma is megjelenik.

Az intézményi jövőkép kialakításakor a következő fontos kérdésekre adunk választ:

- Milyen jövőbeni állapotot kíván elérni intézményünk a következő 7-10 év távlatában?
- Milyen szakképzési és egyéb szakmai tevékenységekkel fogunk foglalkozni?
- Céljaink elérése érdekében milyen fejlesztéseket kívánunk tenni.

5. A Nagyatádi Szakképző Iskola stratégiai célrendszere:

STRATÉGIAI CÉLOK	MINŐSÉGCELOK	FEJLESZTÉSI CÉLOK
1) A munkaerőpiac, a Szakképzés 4.0 stratégia, valamint az oktatói testületek és a tanulók-szülők elvárásainak egyaránt megfelelni képes, 21. századi intézményrendszer kialakítása. 2) A csökkenő tanulólétszám kompenzálása, tudatos, tervszerű beiskolázás megvalósítása. 3) A felnőttek oktatásának bővítése (szakmakínálat, létszám).	• minőségirányítási rendszer hatékony működtetése a Nagyatádi Szakképző Iskolában • potenciális duális partnerek körének kiszélesítése, és bevonása a szakmai-képzési tervezési folyamatokba • digitalizáció mértékének növelése további informatikai hardveres és szoftveres fejlesztésekkel, digitális tananyagok mennyiségének és	• jelentősen több piaci szereplő bevonása a helyi szakképzésbe • folyamatszabályozásokkal kiegészített minőségirányítási rendszerek működtetése • intézményünk további energiahatékonysági korszerűsítésének megkezdése

4) A duális képzőhelyek, leendő partnerek közvetlen megkeresése, tájékoztatás a képzési kínálatról, feltételekről, lehetőségekről. 5) az intézményi marketing tevékenység kiszélesítése, oktatók bevonása a duális képző helyekről.	minőségének, valamint napi oktatási gyakorlatban való felhasználásának fokozása valamennyi intézményben • minőségi beiskolázási-továbbképzési programkínálat biztosítása úgy a szakmai, mint a közismereti oktatók számára • energiahatékonysági korszerűsítési program folytatása-kiterjesztése • környezetvédelmi és energiahatékonysági kampányok megvalósítása	
	• Komplex fejlesztési tervek készítése és benyújtása • Kiterjedtebb kapcsolati háló kiépítése • pályázati tevékenység volumenének növelése úgy az EU-s, mint a hazai finanszírozású pályázatok terén • országos médiumokban való megjelenés, a szélesebb körű	

	érdeklődésre számot tartó képzéseken való részvétel	
	• Kölcsönös előnyökre épülő szerződéskötések • Közös programok, fejlesztések megvalósítása • Pályaorientációs és felnőttképzési tervek, stratégiák létrehozása, összehangolása és megvalósítása.	• pályaorientációs terv kidolgozása • direkt pályaorientációs tevékenység az általános iskolákban • felnőttképzési tevékenység volumenének szignifikáns növelése a piaci szereplők bevonásával

6. A stratégiai tervezés folyamatszabályzásának ütemezése

S.sz.	Folyamat	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek, indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézmény alapidokumentumainak (Szakmai Program, Szervezeti és működési szabályzat, Házi rend, Éves munkaterv, MIR), működésének áttekintése, hogy ezen dokumentumok és folyamatok megfelelő harmonizációt mutatnak-e az Európai	igazgató, igazgatóhelyettesek, területfelelősök	dokumentumelemzés, adatgyűjtés	adott év április 1.	• Szakmai program, • Szervezeti és működési szabályzat, • Házi rend, • MIR • Évesmunkaterv, • EU-s és hazai ágazati jogszabályok • Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete	változott jogszabályi elemek gyűjteménye	jogszabályoknak való megfelelő állapot ellenőrzés felelősei: igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági dolgozók

	uniós vonatkozó jogszabályaival, illetve a hazai ágazati előírásokban rögzítettekkel.						
2.	A folyamat előkészítését, az adatgyűjtéseket és azok értékelését végző csoport létrehozása.	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	adatgyűjtő csoport létrehozatala	adott év április 15.	• folyamatszabályzások leírásai	• oktatói testület értekezleti jegyzőkönyve • jelenléti ív	• oktatói jelenlét • aktív közreműködési hajlam Ellenőrzést végző: iskolavezetés, MICS
3.	Külső tényezők (Európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célok, Szakképzés 4.0 stratégia, munkaerőpiac) elvárásainak összegyűjtése, elemzése.	igazgató, MICS segítő közreműködők	PESTEL- módszer segítségével elemző munka elvégzése	adott év május 15.	külső partneri igény és elégedettségmérések	külső partneri igény és elégedettségmérés kiértékelt adatai	elvárások teljesülése az intézményi oktatási-nevelési folyamatokban Ellenőrzést végző: igazgató
4.	Belső adottságok (intézményi önértékelés és célrendszer, szervezeti kultúra) elvárásainak, szerepének összegyűjtése, elemzése.	igazgató, MICS segítő közreműködők	SWOT-analízis	adott év május 15.	• intézményi önértékelés indikátorai, • intézményi célrendszer elemei • belső elvárások	belső adottságok, és elvárások összevető elemzése	pontos, objektív elemzés Ellenőrzést végző: igazgató
5.	Az intézmény küldetésének (misszió) felülvizsgálata	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	az intézményi misszió felülvizsgálata, megfelelőségi elemzés	adott tanév június 10.	MIR intézményi misszó	misszió (eredeti jóváhagyott/változtatott)	aktualizált, intézményi küldetésnyilatkozatnak megfelelő misszió Ellenőrzést végző: igazgató

6.	Az intézmény jövőképe (vízió) felülvizsgálata	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	az intézményi vízió felülvizsgálata, megfelelőségi elemzés	adott tanév június 10.	MIR-intézményi vízió	vízió (eredeti jóváhagyott/változtatott)	aktualizált, intézményi küldetésnyilatkozatnak megfelelő vízió Ellenőrzést végző: igazgató
7.	Az intézményi stratégiai célok felülvizsgálata	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	az intézményi stratégiai célok felülvizsgálata, megfelelőségi elemzés	adott tanév június 20.	MIR-stratégiai célok	startégiai célok (eredeti jóváhagyott/változtatott)	aktualizált startégiai célok Ellenőrzést végző: igazgató
8.	A startégiai célokból a konkrét intézményi célok meghatározása	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők MICS	stratégiai célok intézményi célokká való konvertálása	adott tanév július 1.	• MIR-startágiai célok • MIR-intézményi célok	aktualizált célrendszer	startégiai célok és intézményi célok harmonizációja Ellenőrzést végző: igazgató
9.	Célrendszer felülvizsgálata	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők	• oktatói testület tájékoztatása • célrendszer áttekintése, vitája, elfogadása (brainstorming)	adott év augusztus 25.	meghatározott intézményi célrendszer	átdolgozott intézményi célrendszer	elfogadott intézményi célrendszer Ellenőrzést végző: igazgató
10.	Stratégiai célok beépítése az intézményi alapdokumentumokba	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők, oktatói testület	• alapdokumentumok céloknak való megfelelésvizsgálata	adott év augusztus 30.	• intézményi alapdokumentumok • startégiai célok	átdolgozott intézményi alapdokumentumok	stratégiai céloknak megfelelő intézményi alapdokumentumok
11.	Oktatótestületi elfogadás	igazgató	• oktatótestületi tájékoztatás • elfogadásra való javaslat	adott év augusztus 31.	stratégiai céloknak megfelelő intézményi alapdokumentumok	• stratégiai céloknak megfelelő elfogadott intézményi alapdokumentumok • jegyzőkönyv elfogadásról	• megismerés elfogadás Ellenőrzést végző: ált. igazgatóhelyettes

12.	Alapdokumentumok (Szakmai program, SZMSZ, Házi rend) elfogadásra javaslása	Főigazgató, Kancellár, igazgató	• alapdokumentumok előkészítése • alapdokumentumok elfogadásra • alapdokumentumok megküldése	Következő tanév szeptember 15.	alapdokumentumok		küldésnek, elfogadásnak megfelelő alapdokumentumok Ellenőrző: területfelelősök
13.	Alapdokumentumok nyilvánosságra hozása	igazgató, igazgatóhelyettesek, Kréta-felelős rendszergazda, adminisztrátor	• irattározás • honlapon való közzététel • közösségi helyen való elhelyezés	Következő tanév szeptember 30.	elfogadott alapdokumentumok	• iktatás • honlap • Kréta	• irattározás • honlap megjelenés • Kréta feltöltés

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola „A tanévi tervezés (V2.)” folyamatszabályozása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola szakmai-képzési tervezés folyamata
Folyamat célja:	A tanév eleji tervezési feladatok meghatározásának, szabályozásának célja, hogy az intézmény munkája kiszámítható, egymásra épülő és ellenőrizhető tevékenységek sora legyen.
Elvárt eredmény:	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése, képzési együttműködés hatékony végrehajtása.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. május 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
A demográfiai helyzet változásai, romló tendenciái új kihívások elé állították a szakképző iskolákat is az osztályok, szakmacsoportok szervezése során. A demográfiai helyzet romló tendenciájából adódóan évről évre kevesebb a beiskolázott tanuló, ami kihatással van az intézményi munka megszervezésére, a tantárgyfelosztásra. További gond a szakos ellátottság hiánya, az oktatók túlterheltsége, az egyenlőtlen óraelosztás. Az HH- és HHH-s tanulók növekvő száma egyre több munkát jelent az oktatóknak.	Az iskola tárgyi feltételei, eszközellátottsága alapvetően biztosítja a szakképzés – elsősorban az ágazati képzés - megvalósításának lehetőségét. Mindezt az teszi lehetővé, hogy adottak a műszaki feltételek. Az intézmény belső környezete, a tantermek felszereltsége is ezt segíti. További lehetőség a pályázatok kihasználása, amelyek modern informatikai eszközök beszerzését teszik lehetővé.	Tapasztalható az erőforráshiány, a kedvezőtlen gazdasági változások nehézségeket rónak a fenntartóra, így az intézményeire is. A nehéz gazdasági helyzet miatt érzékelhető az energia- és nyersanyag ellátottság bizonytalansága. Az eszközbeszerzések, beruházások lehetőségének hiánya tapasztalható. A duális képzőhelyek száma csökkenést mutat, a tanulók elhelyezkedése nehezebb. Szükségesnek látszik a pályázati lehetőségek hatékonyabb kihasználása.	Fontos feladatunk a beiskolázott létszám megtartása, esetleges növelése. Vonzó erő lehet az iskola külső és belső felújítása, megújítása, illetve állagának megóvása. Mindezt a megfelelő környezettudatos magatartással érhetjük el. A szakmai-képzési tervekben továbbá meg kell jelennie a környezetvédelmi, a hulladékgazdálkodási, újrahasznosítási kérdéseknek, a tanulói környezeti nevelésnek.	2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről.

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉG
- A tanév elején, az OH és az iskolavezetés által meghatározott célok, feladatok, a rendelkezésre álló információk alapján a lehető legjobban, legpontosabban végrehajtásra kerülnek. - A tanév során az előre nem tervezett változásokhoz rugalmasan, gyorsan alkalmazkodni tudunk.	- A szerteágazó adminisztrációs feladatok miatt előfordulnak adminisztrációs pontatlanságok. - A több forrásból érkező, és sok esetben gyorsan változó adatok következetes felhasználásának hiánya. - Az iskola mindennapjainak működése során nagyobb szükség lenne a munkaközösségvezetők bevonására.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
Az információk széleskörű áttekintése, beépítése, rendszerezése fontos eleme a tervezési folyamatnak.	- Az OH által közzétett a „Tanév rendje” dokumentum késői megjelenése nagy mértékben nehezíti a tanév rendjének kellő időben történő elkészítését. - A tervezett feladatok megvalósítását akadályozza az egyes területeken kialakult humánerőforrás-hiány.

A tanévi tervezési folyamat tartalma:

Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény célrendszerét,
- az önértékelés és külső értékelés eredményeit,
- az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat,
- a tanév rendjéről szóló rendeletet,
- az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat,
- a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit,

3. A tanévi tervezés tartalma, szervezési feladatai:

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
Tantárgyfelosztás	- igazgató - igazgatóhelyettesek	- ellátandó órák mennyiségének meghatározása - rendelkezésre álló humánerőforrás számbavétele - továbbfutó osztályok, csoportok (10-11. évfolyam) oktatóinak meghatározása - új, belépő osztályok oktatóinak, osztályfőnökeinek kijelölése	június 15-20.	- óratervek - előző évi tantárgyfelosztás - humán erőforrás – oktatók - év végi statisztika a tovább futó osztályok, csoportok adatairól	Előzetes tantárgyfelosztás	Az oktatók egyenletes leterheléséhez és a kötelező óraszámoknak megfelelő végleges, elfogadott tantárgyfelosztás, mely a KRÉTA rendszerben rögzített és alapja az órarend elkészítésének. Ellenőrzés: osztályok, csoportok, oktatói óraszámok/
	- munkaközösségvezetők - oktatók	- az előzetes tantárgyfelosztás áttekintése, az oktatók egyenletes leterhelése és a kötelező óraszámok figyelembe vételével - a tervezet munkaközösségek általi véleményezése, esetleges javaslatok				

		benyújtása, a hatékonyabb, ésszerűbb munkavégzés érdekében				óratervek – ellenőrző szemáéyl. igazgató, igazgatóhelyettes, KRÉTA-felelős
	• igazgató • igazgató helyettesek	• a tantárgyfelosztás átdolgozása a javaslatok alapján • az előzetes tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTA rendszerben	június 30.	• javaslatok a tantárgyfelosztás módosítására	• KRÉTA-ban rögzített előzetes tantárgyfelosztás	
	• igazgató • igazgató helyettesek	• az előzetes tantárgyfelosztás felülvizsgálata tanév elején az esetleges tanulólétszám vagy oktatói létszám változása miatt • szükséges változtatások elvégzése, KRÉTA rendszerben való rögzítése	augusztus 21-31.	• javítóvizsga eredményei • osztályindítási engedély, osztálylétszámokra vonatkozó szabályok	• KRÉTA-ban rögzített tantárgyfelosztás továbbítása elfogadásra	

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
Órarend	• szakmai igazgató helyettes	• oktatók, tanórák rögzítése az Asc órarendkészítő rendszerbe • 10-11. évfolyamok kijelölése elméleti és gyakorlati hétre • állandó tantermek kijelölése • osztályok, csoportbontások rögzítése • a megadott paraméterek alapján a program által generált órarend ellenőrzése, hibák kiszűrése, korrigálása	08.21-31	• tantárgyfelosztás • oktatók egyéb tevékenységei (pl. áttanítás, felnőttképzés stb.)	• Órarend az Asc programban és a KRÉTA-ban	Pontos, viszonylag állandó, a rendelkezésre álló infrastruktúrához és az oktatók egyenletes leterheltséghez igazodó órarend. Ellenőrző: igazgató, munkaközösségvezetők
	• oktatók • szakmai ighely	• az előzetes órarend kiosztása az oktatóknak, osztályfőnököknek • az órarend oktatók, és osztályfőnökök általi áttekintése,				

		szükség szerint javaslatok, változtatások jelzése az igazgatóhelyettesnek				
	• általános ighely • szakmai ighely	• a javaslatok alapján a szükséges változtatások elvégzése, órarend véglegesítése • az órarend rögzítése a KRÉTA rendszerben • a két rendszerben rögzített órarend ellenőrzése, tanórák, tantermek vonatkozásában	08.25-31.			
	• általános ighely • szakmai ighely	• az órarend hivatalos közzététele • a megvalósulás során felmerülő problémák feltárása, korrigálása	09.01-15.			

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
Tantárgyfelosztás	- igazgató - igazgatóhelyettesek	- ellátandó órák mennyiségének meghatározása - rendelkezésre álló humánerőforrás számbavétele - továbbfutó osztályok, csoportok (10-11. évfolyam) oktatóinak meghatározása - új, belépő osztályok oktatóinak, osztályfőnökeinek kijelölése	június 15-20.	- óratervek - előző évi tantárgyfelosztás - humán erőforrás – oktatók - év végi statisztika a tovább futó osztályok, csoportok adatairól	- tantárgyfelosztás - órarend	Az oktatók egyenletes leterheléséhez és a kötelező óraszámoknak megfelelő végleges, elfogadott tantárgyfelosztás, mely a KRÉTA rendszerben rögzített és alapja az órarend elkészítésének.
	- munkaközösség vezetők - oktatók	az előzetes tantárgyfelosztás áttekintése, az oktatók egyenletes leterhelése és a kötelező óraszámok figyelembe vételével				

		• a tervezet munkaközösségek általi véleményezése, esetleges javaslatok benyújtása, a hatékonyabb, ésszerűbb munkavégzés érdekében				
	• igazgató • igazgató helyettesek	• a tantárgyfelosztás átdolgozása a javaslatok alapján • az előzetes tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTA rendszerben	június 30.	• javaslatok a tantárgyfelosztás módosítására	• KRÉTA-ban rögzített előzetes tantárgyfelosztás	
	• igazgató • igazgató helyettesek	• az előzetes tantárgyfelosztás felülvizsgálata tanév elején az esetleges tanulólétszám vagy oktatói létszám változása miatt • szükséges változtatások elvégzése, KRÉTA rendszerben való rögzítése	augusztus 21-31.	• javítóvizsga eredményei • osztályindítási engedély, osztálylétszámokra vonatkozó szabályok	• KRÉTA-ban rögzített tantárgyfelosztás továbbítása elfogadásra	

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola
„Emberi erőforrások menedzselése (V3.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása
Folyamat célja:	A megfelelő szakember utánpótlás és a kiválasztás folyamatának meghatározása, ezáltal a humánerőforrás biztosítása.
Elvárt eredmény:	Az új munkavállaló ismerje meg a munkafolyamatokat, illeszkedjen be a munkaközösségbe, alkalmazkodjon az intézmény célrendszeréhez.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Évről-évre megfigyelhető a folyamatos tanuló létszám csökkenés - Fiatal, pályakezdő szakmai és közismereti oktatók hiánya - Az oktatói testületet a női oktatók túlsúlya jellemzi - A tanulók szülői háttérét az alacsony iskolázottsági szint jellemzi - A tanulók tanulásra fordított ideje csekély	- A szakképzést segítő korszerű eszközök folyamatos fejlesztése (szakmai és informatikai területen) - Korszerűen felszerelt duális képzőhelyek megjelenése a térségben	- A térségben fokozottabban jelennek meg a gazdasági válság negatív hatásai (munkanélküliség növekedése, alacsony bérezés, külföldi munkavállalási hajlandóság erősödése) - Munkahelyek – akár stratégiai partner vállalkozások – zárnak be ideiglenesen, vagy szűnnek meg	- Az intézmény természeti környezete kedvező, igényes közterületek, parkok, virágosított területek veszik körül - Megújuló erőforrások hasznosítása az intézmény energetikai ellátásához - Viszonylag alacsony szintű levegő-szennyezettség (a várost elkerülő utak tehermentesítik a várost az átmenő áru- és személyforgalomtól)	- Szakképzés 4.0 stratégia adja a szakmai munka jogi háttérét - A tanuló-munkaszerződéssel foglalkoztatás és a törvényileg meghatározott juttatások motiváló hatással vannak a diákokra - Pályakezdők adókedvezménye - Fiatal vállalkozók pályázati lehetőségei

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel:

ERŐSSÉGEK • Az oktatói testület szakos ellátottsága megfelelően biztosított, a továbbképzési tervben rögzített feladatokat maradéktalanul végrehajtják. • A munkaközösséget a pozitív, befogadó légkör és az egymás közötti erős szakmai és emberi kapcsolatok jellemzik.	GYENGESÉGEK • Az intézményi belső tudásmegosztás kezdetleges formában mutatkozik meg. • Az oktatói testület körében viszonylag alacsony a továbbtanulási hajlandóság.
LEHETŐSÉGEK • Korszerű ágazati képzőközpontok létrehozásával az intézmény vonzóbbá válna a szakképzésben elhelyezkedő munkavállalók előtt. • Az intézmény meglévő duális partnerein felül új vállalkozások megjelenése a térségben. • A szakmai megújulás érdekében az oktatók különböző fórumokon és továbbképzéseken való részvételi lehetősége. • Külföldi tanulmányutak, szakmai pályázati lehetőségek az oktatók részére.	VESZÉLYEK • Az oktatók az anyagi megbecsülés hiánya miatt a versenyszférában helyezkednek el, elhagyhatják az intézményt. • Frissen végzett, pályakezdő fiatal szakmai és közismereti oktatók hiányoznak az oktatásból. Ennek következtében ’előregedő’ oktatói testület. (országos tendencia)

Emberi erőforrások menedzselése

3. Oktatók és egyéb alkalmazottak kiválasztásának folyamata

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés/értékelés
1.	Létszám szükséglet meghatározása	• Tantárgy felosztás áttekintése • Várható létszámcsökkenés felmérése (nyugdíjazás, tartósan távollévő dolgozók stb.)	• igazgató • szakmai igazgató-helyettes • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	• tárgy tanévet megelőző június 30.	• munkaügyi kérelmek • tantárgy-felosztás	• munkaügyi nyilvántartás	• tantárgyfelosztás, éves munkaidőkeret-létszámszükséglet ellenőrzése, felelős: igazgató
2.	Humán erőforrás igény bejelentése	• Humán erőforrás igénybejelentő nyomtatvány kitöltése • Dokumentum eljuttatása a centrumba	• igazgató • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	• tárgy tanévet megelőző július 10.	• igénybejelentő nyomtatvány	• jóváhagyott igénybejelentő nyomtatvány	• jóváhagyás
3.	Álláshirdetés megjelentetése	• Hirdetés szövegének összeállítása • Közzététel (honlap, facebook, helyi média)	• igazgató • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző • rendszer-gazda	• tárgy tanévet megelőző július 20.	• jóváhagyott igénybejelentő nyomtatvány	• hirdetés	• a hirdetés megjelenése, megjelenés ellenőrzése, felelős: igazgató
4.	Beérkező pályázatok kezelése	• Pályázatok iktatása • Rendszerezés, nyilvántartás • Határidő letelte után igazgatónak átadása	• igazgató • iskolatitkár	• pályázat beadásának határideje	• beérkező pályázatok	• nyilvántartás	• pályázati elemek ellenőrzése Felelős: igazgató

5.	Pályázatok áttekintése, személyes meghallgatás szervezése	• Pályázatok áttekintése, személyes meghallgatás szervezése	• igazgató • iskolatitkár	• pályázat elbírálását megelőző nap	• pályázatok	• kiválasztott pályázók listája • személyes meghallgatások időpontjának meghatározása	• személyes meghallgatás konkrét időpontjai Felelős: igazgató, iskolatitkár
6.	Állásinterjúk lebonyolítása	• Állásinterjúk lebonyolítása	• igazgató • érintett igazgató-helyettes	• pályázat elbírálását megelőző nap	• pályázatok	• személyes találkozás	• személyes találkozás Felelős: igazgató, iskolatitkár
7.	Döntés	• Pályázati anyag és a személyes találkozás alapján döntés a kiválasztott személyről	• igazgató • igazgató-helyettes • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző • iskolatitkár	• pályázat elbírálását megelőző nap	• pályázat • állásinterjú	• értesítő levelek a pályázók számára	• az állás betöltésére alkalmas személy kiválasztása, pályázati feltételek és megfelelés ellenőrzése
8.	Munkaügyi dokumentumok	• Munkaszerződés elkészítése • Beutaló kiállítása orvosi alkalmassági vizsgátra • Az új dolgozó tájékoztatása a munkakörét érintő folyamatokról	• igazgató • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	• munkába állást megelőző nap	• az új dolgozó személyes iratai	• munkaszerződés • mellékletek	• elkészült munkaügyi dokumentumok Felelős: igazgató, gazdasági felelős

4. Betanítás folyamata

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés/értékelés
1.	Általános tájékoztató az új dolgozó részére	• munkarend • munkaidő • elvárások • továbbképzési követelmények (oktató) • munkavégzés helyének megismertetése • bemutatás az iskola dolgozóinak • a munkavégzéshez szükséges eszközök felvétele (pl. laptop, tankönyvek, munkaruha)	• igazgató • új dolgozó	• munkába lépést megelőző nap	• munkaügyi dokumentumok	• a munkakör betöltéséhez szükséges eszközök átvétele	• alapvető információk átadása, átvétele • információk átadásának befogadásának ellenőrzése Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
2.	Közvetlen felettes meghatározása, kijelölése	• A felettes kijelölése: igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető pénzügyi-gazdasági ügyintéző (technikai dolgozó esetében) • Új dolgozó feladatainak ismertetése a felettesek részéről	• új dolgozó • igazgató-helyettes • munka-közösség-vezető • pénzügyi-gazdasági-ügyintéző	• első munkanap	• megbízott igazgató-helyettes • munka-közösség-vezető	• az adott munkakör feladatainak megismerése	• az elvárásoknak, előírásoknak megfelelő munkavégzés • ellenőrzési folyamatok végrehajtása Felelős: igazgató

3.	Mentor kijelölése, megbízása	• mentor megbízása, feladatainak meghatározása egy tanévre • az új dolgozó és a mentor heti szintű egyeztetése • a mentor havi szóbeli beszámolója az igazgatónak az új dolgozó előre haladásáról, a közös munkáról	• új dolgozó • igazgató • mentor	• első munkanap • folyamatosan (hetente, havonta)	• megbízott mentor	• rendszeres információ átadás és segítségnyújtás	• az elvárásoknak megfelelő munkavégzés • mentori segítség elfogadása Felelős: igazgató
----	------------------------------	---	--	--	--	---	---

5. Továbbképzési rendszer (új érkező esetében) a következő interjú után töltjük ki

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények ellenőrzés/értékelés
1.	Szakképző iskolából érkező dolgozó továbbképzéseinek áttekintése	• elvégzett továbbképzések tanúsítványainak áttekintése	• igazgató • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	• munkába állást követő 2 héten belül	• tanúsítványok	• döntés a beszámításról	• döntés a beszámításról Felelős: igazgató
2.	Az új dolgozó továbbképzési nyilvántartásba történő felvitele	• a beszámítható képzések rögzítése a nyilvántartásban és a KRÉTÁBAN • a továbbképzési ciklus meghatározása	• igazgató • pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	• munkába állást követő 2 héten belül	• tanúsítványok • személyes adatok	• nyilvántartásba vétel	• nyilvántartásba vétel Felelős: gazdasági és személyügyi felelős
3.	A továbbképzési program módosítása	A továbbképzési program kiegészítése az új dolgozó adataival	• igazgató	• munkába állást követő 1 hónapon belül	• továbbképzési program	• módosított továbbképzési program	• továbbképzési programban való megjelenés Felelős: igazgató
4.	Szükség esetén a felvétel a beiskolázási tervbe	Tárgyévben készül a beiskolázási tervbe az új dolgozó felvétele, amennyiben továbbképzési kötelezettsége van.	• igazgató	• adott év január hónapja	• tanúsítvány vagy tanúsítvány hiánya	• beiskolázási terv	• beiskolázási terv • elkészült terv ellenőrzése Felelős: igazgató

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7)” folyamat szabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola a partnerek azonosításának, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérési folyamata.
Folyamat célja:	Az intézmény partnereinek teljeskörű feltérképezése, a kapcsolati háló kialakítása, a partneri mérések eljárásrendjének részletes rögzítése.
Elvárt eredmény:	Az intézmény és partnerei között fennálló kommunikációs csatornák konkrét meghatározása, a partneri mérések lebonyolításának, eljárásrendjének, alkalmazott módszereinek és eszközeinek rögzítése.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. november 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Kommunikációs háló kialakításának fontossága, szerepe. - Duális képzőhelyek számának csökkenése (mint veszélyforrás). - Partnerek elvárásainak, megítélésének megismerése, fejlesztési célként való felhasználása.	- Kommunikációt segítő technológiai környezet, jellemző kommunikációs csatornák. - A szakképzés megújítása – korszerű eszközpark alkalmazása, ezek partnerek általi megítélése – elégedettség (pl. új tankönyv).	- Kapcsolat a gazdasági szereplőkkel (kapcsolat jelentősége, közreműködés a duális partnerekkel). - Szűkülő gazdasági lehetőségek, forráshiány, energiagazdálkodás pályázati tevékenység fokozásának szükségessége.	- Hatékony energiagazdálkodás jelentősége. - Környezettudatos magatartás, erre való nevelés (online csatornák használata – pl. papíralapú információáramlás minimalizálása). - Korszerű, energiahatékony gépek, berendezések alkalmazása, partnerekkel való megismertetése.	- A szakképzés 4.0 bevezetése. - Önértékelési kézikönyv szakképző intézmények számára 2022. - Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelet - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról. - A 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

2. A kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
- Napi szintű partberi kapcsolattartás lehetőségének biztosítása, személyes rendelkezésre állás, illetve online csatornákon való gyors kommunikáció alkalmazása. Hatékony együttműködés. - Közvetlen, személyes, partnerközpontú működés az oktatási és nevelési célok megvalósítása érdekében.	A megfelelő infokommunikációs háttérrel nem rendelkező szülőkkel való kapcsolattartás nehézkes, akadozó, a szülői elégedettségi mérések zöme hagyományos eszközökkel történik (papír alapú kérdőívek)
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
A partnerekkel való hatékony kommunikáció pozitív hatással lehet az intézmény megítélésére, mely kihatással lehet a beiskolázási trendekre.	A mérési kérdőívek merítési aránya csekély mértékű, a kiküldött kérdőívek jelentős százaléka nem érkezik vissza.

3. Partnerek azonosítása, partneri háló

Partner		Kommunikáció gyakorisága és területe	Partner kapcsolattartójának		Iskolai kapcsolattartó
megnevezése	címe		neve	elérhetősége	
I. Közvetlen partnerek					
Munkavállalók					
Oktatók	helyben	mindennapos munkavégzéshez kapcsolódó	egyénileg	helyben	igazgató igazgatóhelyettesek
Technikai dolgozók	helyben	mindennapos munkavégzéshez kapcsolódó	egyénileg	helyben	igazgató
Osztályfőnöki munkaközösség	helyben	alkalmanként munkaközöséget feladat	érintő munkaközösség-vezető	helyben	igazgató
Közismereti munkaközösség	helyben	alkalmanként munkaközöséget feladat	érintő munkaközösség-vezető	helyben	általános igazgatóhelyettes

Informatika és idegen nyelvi munkaközösség	helyben	alkalmanként munkaközöséget érintő feladat	munkaközösség-vezető	helyben	szakmai igazgatóhelyettes
Szakmai munkaközösség	helyben	alkalmanként munkaközöséget érintő feladat	munkaközösség-vezető	helyben	oktatási igazgatóhelyettes
Tanulók					
Tanulók	helyben	mindennapos tanulói jogviszonnyal kapcsolatos ügyek jogviszony igazolások, diákigazolvány	• egyéni • osztályfőnökök • szakkörvezetők • oktatók	helyben	• igazgató • szakmai igazgatóhelyettes • iskolatitkár
DÖK	helyben	havonta alkalmanként	DÖK-elnök	helyben	igazgató DSP
Szülők					
Szülők	helyben	alkalmanként egyedi tanulói ügyek fogadóóra szülői értekezlet	• egyéni • osztályfőnök	• helyben • KRÉTA felületen	• oktatók • osztályfőnökök • iskolavezetés

Oktatásirányítás					
Kaposvár Szakképzési Centrum szakképzési feladatokat ellátó költségvetési szerv	7400 Kaposvár, Fő u. 65.	mindennapos szakmai és gazdasági feladatellátás, intézmény működtetése	kancellár / főigazgató	+36 (70) 400 2554	igazgató
Kulturális és Innovációs Minisztérium fenntartó	1054 Budapest, Szemere utca 6.	szükség esetén	területfelelős		igazgató
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) középirányító szerv	1089 Budapest, Kálvária tér 7.	szükség esetén	területfelelős		Igazgató
IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt.	1033 Budapest, Szőlőkert utca 9.	szükség esetén vizsgarendszer működtetése, továbbképzési rendszer	területfelelős	iroda@ikk.hu +36 30 014 4404	igazgató
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)	1089 Budapest, Kálvária tér 7.	szakmai vizsgák	területfelelős	(06-1) 303-9300	

Somogy Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztály	Kaposvár, Nagy Imre tér 1.	érettségi vizsgák szervezése	területfelelős	82/502-640 hatosag@somogy.gov.hu	igazgató igazgatóhelyettes
Kaposvári Vizsgaközpont	7400 Kaposvár, Fő u. 65.	szakmai vizsgaszervezés	vizsgaközpont vezető	kvk@kszc.hu	igazgató igazgatóhelyettes
Oktatási Hivatal Kaposvári Pedagógiai Oktatási Központ (POK)	7400 Kaposvár, Szántó utca 19.	tanulmányi versenyek pedagógus minősítés lemorzsolódás	főosztályvezető	+36 1 374 2147 POKkaposvar@oh.gov.hu	iskolavezetés
Oktatási Hivatal	1055 Budapest, Szalay utca 10-14.	eseti országos mérések középfokú felvételi eljárás diákigazolvány	ügyintéző	info@oh.gov.hu	iskolavezetés
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara (SKIK)	7400 Kaposvár, Anna u. 6.	alkalmakként pályaválasztás szakmai kérdések gyakorlati képzőhelyek ágazati alapvizsga szervezése	- szakképzési vezető - pályorientációs tanácsadó - képzési tanácsadó - szakképzési referens	30/558-9549 82/501-000	igazgató oktatási igazgatóhelyettes

Duális partnerek					
Le-Bu 2011 Kft.	7500 Nagyatád, Szent István Park 2.	alkalmanként	étteremvezető	30/ 543-7918	oktatási igazgatóhelyettes
Vojszi-Gasztró Kft.	7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 9.	alkalmanként	étteremvezető	20/946-1004	oktatási igazgatóhelyettes
ATÁD COOP ZRT	7500 Nagyatád, Mártírok útja 16.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	385-118	oktatási igazgatóhelyettes
Sziklai és Társa Bt	7570 Barcs, Barátság u. 2.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	20/972-8558	oktatási igazgatóhelyettes
SPAR Magyarország Kereskedelmi Kft	7500 Nagyatád, Korányi u.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	20/823-7000	oktatási igazgatóhelyettes
Czeffi Bt.	7561 Nagybajom, Mester u. 2.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/348-0154	oktatási igazgatóhelyettes
Büttner és Társa Kft.	7500 Nagyatád, Taranyi úti iparterület	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	82/553-970	oktatási igazgatóhelyettes
AUTRAS Kft.	7551 Lábod, Hosszúfalvi út 143.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	82/385-130	oktatási igazgatóhelyettes
Presing Vendégház Kft	7557 Barcs, Zöldmező u. 22.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	70/508-1005	oktatási igazgatóhelyettes
Arany Tiborné EV	8851 Gyékényes, Petőfi S. u. 28.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	20/355-5707	oktatási igazgatóhelyettes

HELIGLOB Kft.	7500 Nagyatád, Kossuth L. u. 5.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/957-3899	oktatási igazgatóhelyettes
M&M First Kft	8700 Marcali, Rákóczi u. 20.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/850-9410	oktatási igazgatóhelyettes
Ambrus Szabolcs EV	7562 Segesd, Kossuth L. u. 12.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/235-0898	oktatási igazgatóhelyettes
TESCO-GLOBAL Áruházak Kft. 41044 sz. áruház	7500 Nagyatád, Szabadság u. 38.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	20/236-1614	oktatási igazgatóhelyettes
Bagó és Társa Kft.	7500 Nagyatád, Somogyszobi u. 25/A.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	82/553-037	oktatási igazgatóhelyettes
Kronell Kft.	7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 100.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/411-5525	oktatási igazgatóhelyettes
Avermann-Horváth Kft.	7570 Barcs, Drávapart 2.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	82/565-860	oktatási igazgatóhelyettes
Kétmester Marcali Kft.	8700 Marcali, Honvéd u. 41.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/247-2930	oktatási igazgatóhelyettes
YES-BAR Kft.	757 Barcs, Széchenyi köz 4.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/309-0489	oktatási igazgatóhelyettes
Fortuna Cukrászüzem	8800 Nagykanizsa, Zemplén Győző u. 2.	alkalmanként	• üzemeltető • tanulófelelős	30/678-0842	oktatási igazgatóhelyettes

<u>II. Közvetett partnerek</u>						
Települési Önkormányzat						
Nagyatád Önkormányzata	Város	7500 Nagyatád, Baross u.9.	Alkalmanként	polgármester jegyző	82/504-501 82/504-502	igazgató
Oktatási és közművelődési szervezetek						
Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ)		1134 Budapest, Váci út 35.	alkalmanként internethálózat	ügyintéző	1/ 454-3070 info@kifu.gov.hu	rendszergazda
Bertók László Városi Könyvtár		7500 Nagyatád, Széchenyi tér	alkalmanként		82/352-090	iskolai könyvtáros
Kaposvári Szakképzési Centrum intézményei						
KSZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium		7500 Nagyatád, Dózsa Gy.u.13.	Alkalmanként tanulók kollégiumi ügyekben szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	82/553 – 042	igazgató igazgatóhelyettesek
		7570 Barcs,	alkalmanként	igazgató	82/463-221	igazgató

KSZC Barcsi Szakképző Iskola	Barátság utca 9-11.	szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgatóhelyettesek		igazgatóhelyettesek
KSZC Dráva Völgye és Technikum Gimnázium	7570 Barcs, Szent László u. 13.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgatóhelyettesek	82/565-601	igazgató igazgatóhelyettesek
KSZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola	7530 Kadarkút, Fő utca 1.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgatóhelyettesek	82/950 566 kszcjalics@gmail.com	igazgató igazgatóhelyettesek
KSZC Rudnay Gyula Szakképző Iskola és Kollégium	8660 Tab, Virág utca 14.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	84/525 150 rudnay@liveedu.ru dnay-tab.hu	igazgató igazgatóhelyettesek
KSZC Lamping József Technikum és Szakképző Iskola	7400 Kaposvár, Cseri út 6.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	82/318-213 82/320-749 epitoipari034173@gmail.com	igazgató igazgatóhelyettesek
KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum	7400 Kaposvár, Szent Imre utca 2.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	82/420-526 noszlopykszki@gmail.com	igazgató igazgatóhelyettesek

KSZC Eötvös Loránd Műszaki Technikum és Kollégium	7400 Kaposvár, Pázmány Péter utca 17.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	82/528-190 82/527-360 <u>kaposvari.eotvos@ gmail.com</u>	igazgató igazgatóhelyettesek
KSZC Széchenyi István Technikum és Szakképző Iskola	7400 Kaposvár, Rippl-Rónai utca 15.	alkalmanként szakmai és gazdasági feladatellátással kapcsolatos ügyek	igazgató igazgatóhelyettesek	82/511-995 <u>titkarsag@szechen yi-kaposvar.hu</u>	igazgató igazgatóhelyettesek
Egyéb középiskolák					
Siófoki Szakképzési Centrum Bacsák György Technikum és Szakképző Iskola	8640 Fonyód, Béke u. 1.	alkalmanként	igazgató igazgatóhelyettes	85/ 361-510 <u>bacsak@siofokiszc. hu</u>	igazgató
Siófoki SZC Hikman Béla Szakképző Iskola	8700 Marcali, Hősök tere 3.	alkalmanként	igazgató	85/ 510-130 <u>hikman@siofokiszc. hu</u>	igazgató
Általános iskolák					
Gábor Andor Általános Iskola Babócsa	7584 Babócsa Rákóczi u.3.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	Igazgató	491-041	igazgató általános igh.

Kavulák János Ált.Iskola Berzence	7516 Berzence, Virág u.10.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	546-060	igazgató általános igh.
Festetics Pál Általános Iskola és AMI Böhönye	8719 Böhönye Fő u.2.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	85/522-012	igazgató általános igh.
Csurgói Eötvös József Általános Iskola Csurgó	8840 Csurgó Kossuth u.3.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	82/471-080	igazgató általános igh.
Csurgói Eötvös József Általános Iskola II.Rákóczi Ferenc Általános Iskolája	8840 Csurgó Rákóczi u.61.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	82/471-100	igazgató általános igh.
Révkomáromi János Általános Iskola	7541 Kutas, Petőfi u.82.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	82/568-015	igazgató általános igh.
Kótai Lajos Általános Iskola	7551 Lábod, Iskola u.4.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	385- 116	igazgató általános igh.
Nagyatádi Általános Iskola Árpád Fejedelem Tagintézménye	7500 Nagyatád, Árpád u.2.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	553-661	igazgató általános igh..
Nagyatádi Bárdos Lajos Sport Általános Iskola és AMI	7500 Nagyatád, Baross G.u.4.	alkalmanként pályaválasztás	igazgató	553-616	igazgató általános igh.

		iskolai programok			
Éltes Mátyás Általános Iskola	7500 Nagyatád, Széchenyi tér 25.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	351-226	igazgató általános igh.
Segesdi IV. Béla Király Általános Iskola	7562 Segesd, Iskola u.1.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	598-031	igazgató általános igh.
Somogyszobi Általános Iskola	7563 Somogyszob Kossuth u.18.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	Igazgató	445-025	igazgató általános igh.
Arany János Általános Iskola	7515 Somogyudvarhely, Kossuth u. 19.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	546-035	igazgató általános igh.
Görgetegi Általános Iskola	7553 Görgeteg, Kossuth u. 42.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	Igazgató	567-005	igazgató általános igh.
Iharosberényi Általános Iskola	8725 Iharosberény, Hársfa u. 3.	alkalmanként pályaválasztás iskolai programok	igazgató	594-040	igazgató általános igh.
Egészségügyi intézmények					
Iskolaegészség-ügyi szolgálat	7500 Nagyatád, Baross G.u. 10.	legalább kéthavonta	gyermekorvos, szakasszisztens	553-168	igazgató általános igh.

		folyamatosan			
Iskolafogászat HAJDÚ DENT Bt.	7500 Nagyatád, Koch R. u. 3/3.	évente kétszer	fogszakorvos	70/ 381- 6297	igazgató általános igh.
TU-Wood Bt. üzemorvos	7500 Nagyatád, Zrínyi köz 9.	alkalmanként alkalmassági vizsgálatok, kockázatértékelés	üzemorvos	82/504-484	igazgató
Somogy Megyei Kormányhivatal Nagyatádi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály	7500 Nagyatád, Baross G.u.5.	alkalmanként	ügyintéző	82/504-022	igazgató általános igh.
Somogy Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási főosztály Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	7400 Kaposvár, Ráckóczi tér 7-8.	alkalmanként családtámogatási ügyek	területfelelős	82/527-010	Igazgató

Gyermek- és családvédelemi intézmények					
Somogy Megyei Kormányhivatal Nagyatádi Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi osztály	7500 Nagyatád, Baross u.5.	alkalmanként	osztályvezető, osztályvezető helyettes, ügyintéző	82/504- 046	igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Kormányhivatal Marcali Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi osztály	8700 Marcali, Petőfi u. 14.	alkalmanként	osztályvezető, osztályvezető helyettes, ügyintéző	85-795-000	igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Kormányhivatal Csurgói Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi osztály	Curgó, Széchenyi tér 2.	alkalmanként	osztályvezető, osztályvezető helyettes, ügyintéző	795-050	igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Kormányhivatal Barcsi Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi osztály	7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.	alkalmanként	osztályvezető, osztályvezető helyettes, ügyintéző	795-052	igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményi Szakértői Bizottság	Budapest 1141, Mogyoródi út 128.	alkalmanként SNI tanulók ellátása	osztályvezető, osztályvezető helyettes, ügyintéző	06-1/474-6000	igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Duráczy József Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógia Intézmény és Kollégium	7400 Kaposvár, Somssich P. u. 8.	alkalmanként SNI tanulók ellátása	igazgató, ügyintéző	82/527-430	igazgató igazgatóhelyettes
Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság	7400 Kaposvár, Somssich P. u. 8.	alkalmanként	bizottságvezető, ügyintéző	510-113	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagyatádi Tagintézménye	7500 Nagyatád, Baross u. 4.	alkalmanként BTMN tanulók ellátása, gyógytestnevelés szervezése	igazgató, ügyintéző	82/351-256	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Marcali Tagintézménye	8700 Marcali, Petőfi u. 14.	alkalmanként	igazgató, ügyintéző	85-510-285	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csurgói Tagintézménye	8840 Csurgó, Kossuth u. 3.	alkalmanként	igazgató, ügyintéző	571-082	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Barcsi Tagintézménye	7570 Barcs, Damjanich u. 2.	alkalmanként	igazgató, ügyintéző	460-970	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ	7500 Nagyatád, Baross u. 1.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	454-330	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Család- és Gyermekjóléti Központ					
Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ Segesdi Intézményegység Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	7562 Segesd, Teleki u. 2.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	733-004	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ Lábodi Intézményegység Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	7551 Lábod, Kossuth u. 57.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	385-114	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Marcali Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat	8700 Marcali, Dózsa Gy. u. 9.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	85-311-102	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Drávamenti Óvodák Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	7988 Darány, Rákóczi u. 117.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	565-195	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Kutas Központú Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat	7541 Kutas, Petőfi u. 79.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	468-165	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Csurgó Járási Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat	8840 Csurgó, Kossuth u. 1.	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	472-432	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Somogy Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat	7400 Kaposvár, Orci út 18/A	alkalmanként	szolgálatvezető, ügyintéző	30/503-0536	Igazgató gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
Egyéb hatóságok, szervek, szervezetek					
Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóság	7400 Kaposvár, Rákóczi tér 7-8. Pf.:100	mindennapos munkaviszonnyal kapcsolatos ügyek	osztályvezető, ügyintéző	82/501-166	pénzügyi-munkaügyi ügyintéző
Nagyatádi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	7500 Nagyatád, Szent Flórián tér 2.	alkalmanként	parancsnokság-vezető	82/453-000 112 vagy 105	iskolavezetés
Mentőállomás Nagyatád	7500 Nagyatád, Rozsnyói u.2.	alkalmanként	ügyeletes	112 vagy 104	iskolavezetés iskolatitkár
Nagyatádi Rendőrkapitányság	7500 Nagyatád, Zrínyi u. 7.	alkalmanként	rendőrkapitányság vezető, osztályvezetők	82/553-210	igazgató igazgatóhelyettes

4. A partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, folyamatszabályzásának ütemezése

S.sz	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Kérdőívek formája	Minta-vétel	Érvényes-ségi határ	Partneri mérés köre	Idő, és erőforrás tervezése	Mérés lebonyolítása felelős/hatridő	Adat-összesítések/ elemzések	Bemeneti indikátorok	Kimeneti elemek	Ellenőrzés, értékelés, tájékoztatás
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	elektro-nikus	100 %	80%	Az intézményben foglalkoztatott oktatók	humán és technikai feltételek 2025.09.01	MICS csoportmunka 2026.03.27-ig	MICS csoport-munka 2026.04.30 2026.05.15	MIR- kérdőív sablonok Kréta – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve-zető, MICS, Értékelő cso-port tagjai 2026.06.15.
			elektro-nikus	100 %	80%	Az intézményben foglalkoztatott oktatók	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport-munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR- kérdőív sablonok Kréta – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve-zető, MICS, Értékelő cso-port tagjai 2024.06.15.
		intézmény-vezetői önértékelés	elektro-nikus	100%	80%	Az intézményben foglalkoztatott oktatók	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport-munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR- kérdőív sablonok Kréta – alkalmazotti nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve-zető, MICS, Értékelő cso-port tagjai 2024.06.15.
2.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	papírala-pú	100%	80%	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	humán és technikai feltételek 2025.09.01	MICS csoportmunka 2026.03.30	MICS csoport-munka 2026.04.30 2026.05.15	MIR – kérdőív sablonok Kréta - tanügyi nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve-zető, MICS, Értékelő cso-port tagjai
				100%	80%	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport-munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Kréta - tanügyi nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve-zető, MICS, Értékelő cso-port tagjai

		Oktatói értékelés Oktatói értékelés	papírala- pú	100%	80%	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	humán és technikai feltételek 2025.10.31	MICS csoportmunka 2026.03.30.	MICS csoport- munka 2026.05.15	MIR – kérdőív sablonok Kréta - tanügyi nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
			papírala- pú	100%	80%	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	humán és technikai feltételek 2022.10.31	MICS csoportmunka 2023.03.31.	MICS csoport- munka 2023.05.15	MIR – kérdőív sablonok Kréta - tanügyi nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
3.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	papírala- pú	30%	80%	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport- munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Kréta - szülői nyilvántartás	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
4.	Duális képzőhely kérdőív Duális képzőhely kérdőív	intézményi önértékelés intézményi önértékelés	elektro- nikus	50%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%	Az intézményi tanulókkal munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek	humán és technikai feltételek 2025.09.01	MICS csoportmunka 2026.03.30	MICS csoport- munka 2026.04.30 2026.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
			elektro- nikus	50%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%	Az intézményi tanulókkal munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport- munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai

		intézmény- vezetői önértékelés	elektro- nikus	50%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%	Az intézményi tanulókkal munkaszerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport- munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
5.	Végzetke- t foglalkoz- tató gazdálkod ó szervezet kérdőív Végzetke- t foglalkoz- tató gazdálkod ó szervezet kérdőív	intézményi önértékelés intézményi önértékelés	elektro- nikus	20%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	humán és technikai feltételek 2025.09.01	MICS csoportmunka 2026.03.30	MICS csoport- munka 2026.04.30 2026.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
			elektro- nikus	20%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport- munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
6.	Végzetke- t foglalkoz- tató gazdálkod ó szervezet kérdőív	intézmény- vezetői önértékelés	elektro- nikus	20%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	humán és technikai feltételek 2025.09.01	MICS csoportmunka 2026.03.30	MICS csoport- munka 2026.04.30 2026.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai

	Végzettek foglalkoz- tató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézmény- vezetői önértékelés	elektro- nikus	20%	Reprezen- tatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	humán és technikai feltételek 2023.09.01	MICS csoportmunka 2024.03.30	MICS csoport- munka 2024.04.30 2024.05.15	MIR – kérdőív sablonok Partneri háló	Kitöltött kérdőívek, Kérdőívek összesítése	Intézményve- zető, MICS, Értékelő cso- port tagjai
--	--	--------------------------------------	-------------------	-----	--	---	---	------------------------------------	---	--	---	--

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Kommunikáció a partnerekkel (V8.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola partneri kommunikáció folyamata
Folyamat célja:	Az intézményben meglévő szakmai-képzési rendszer tudatos tervezésének elősegítése, folyamatos fejlesztése, az egyes belső és külső partnerek szerepének meghatározása, szervezési és egyéb, a területhez kapcsolódó feladatok megállapítása.
Elvárt eredmény:	Az intézmény és partnerei között fennálló kommunikációs csatornák hatékony felhasználása a kétoldalú információáramlás biztosítása érdekében.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- A demográfiai adatok ismeretének tükrében elmondható, hogy a középiskolába belépő tanulói létszám évek óta csökkenő tendenciát mutat. Mivel az intézmény egyik kiemelt célja a tanulói létszám szinttartása ill. lehetséges növelése, kiemelt figyelmet kell fordítani a partnerekkel való széleskörű kommunikációra. (általános iskolákkal való szoros kapcsolat, pályaválasztási tevékenység, duális partnerek bevonása a pályaorientációs folyamatokba stb.). - Az intézmény képzési lehetőségeinek partnerek általi megismerése fontos célkitűzés, melynek megvalósítása érdekében a kapcsolatrendszeri elemeink széles tárházát használjuk	- Az informatika és digitális technológiai széleskörű elterjedésével megváltoztak a kommunikációs formák, szokások. A személyes kapcsolatot nagy részben felváltják az online csatornákon való információ-átadások, melyek gyors, közvetlen kapcsolatot biztosítanak a partnerek között. - A társadalmi és gazdasági helyzet azonban hatással van a makrokörnyezetre, mely elsősorban a szülőkkel való kapcsolatban érhető tetten. Az intézmény vonzáskörzetében elhelyezkedő kistelepülések zöme hátrányos helyzetű, az itt élők gyakorta nehéz anyagi körülmények között élnek. A velük való kapcsolat ebből fakadóan nehézkes, így az intézménynek folyamatosan keresni kell azokat a lehetőségeket, melyek az ez	- A szakképzés átalakítása, a duális képzési rendszer átszervezése a szakképzés terén pozitív fejlődési irányt mutat, mely várhatóan széleskörű társadalmi hatáskén is jelentkezik. Remélhetően lineárisan növekedhet a szakképzettek létszáma, a munkaerőpiacon sikeresen elhelyezkedők, illetve az iskolát végzettség nélkül elhagyók aránya. - A duális képzési rendszer finansziális változásai vélhetően pozitív befolyással bírnak a duális képzők foglalkoztatási adataira, illetve a tanulói motiváltság fenntarthatóságára, fokozására. - Az intézményünk igyekszik maradéktalanul eleget tenni a partnerek tájékoztatásának az említett változásokkal kapcsolatosan, ezért	- Az intézmény fontos szempontnak tartja a környezeti nevelést, melyet beépít a tanulói nevelés tervezett folyamatába. Az energiagazdálkodás, a hulladékgazdálkodás, a tudatos környezetvédelemhez kötődő magatartásformák mind mind mint elvárás jelentkezik az oktatás folyamatában. - Kapcsolati rendszerünket felhasználva törekedni kell, hogy az említett területeket és elvárásokat partnereink is megismerjék és lehetőség szerint saját környezetükben is alkalmazzák. - Továbbra is folytatni kell azokat a rendezvényeket, projektnapokat, melyek a környezetvédelmi irányelvek mentén kerülnek megrendezésre. A már eddig is bevont	- Az új szakmapolitikai törekvések, a szakképzés 4.0 stratégia, kihívások elé állította az intézményt. A duális partnerekkel való közreműködés korábbi formái már nem felelnek meg a korszerű oktatás és nevelés követelményeinek, ezért a kapcsolati rendszer átalakításra, fejlesztésére van szükség. - a szakképzési rendszer átalakításának, az EQAVET keretrendszer alkalmazásának és az intézményi minőségirányítási rendszer bevezetésének jogi elemei: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az

(médiamegjelenés, pályaválasztási rendezvények, kapcsolati elemek (pl. iskolák látogatásai), szakmai fórumok stb.	irányú tevékenységet erősítik. • A duális képzőhelyek oktatással kapcsolatos dokumentációs tevékenysége kiszélesedett, a KRÉTA – duális modul használata napi kapcsolatot követel meg a partnerek részéről. E tevékenységek összehangolása a kapcsolati rendszerben kiemelt szerepet kell kapjon.	fórumokat, tájékoztatókat tart partnerei körében, illetve részt vesz partneri tájékoztatókon.	partnerek körét a lehetőségekhez mérten bővíteni kell, ezzel is erősítve a tanulói és partneri részvételt.	Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről; • szakmapolitikai háttér: • Lisszaboni stratégia 2000. március (új fejlesztési célok) • .EU Oktatási Tanácsi Következtetések a szakképzés minőségbiztosításáról • Az Európai Parlament Ajánlása EQAVET létrehozásáról 2009. Június 18. • Bruges-i Közlemény 2010. december 7. • Rigai Szakképzési Nyilatkozat 2015. június 22.
--	--	--	---	---

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	FEJLESZTENDŐ
• Intézményünk rendelkezik a partneri kommunikációhoz szükséges megfelelő informatikai, technikai és technológiai háttérrel. • Oktatóink 100 %-a felhasználói szintű ismeretekkel rendelkezik az infokommunikációs eszközök használatának területén.	• A KRÉTA-rendszer kínálta lehetőségek népszerűsítése, szélesítése, használatának segítése a szülők, nevelők, gondviselők körében.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és lehetőség szerinti megvalósítása, az intézmény makrokörnyezeti infrastruktúrájának és az internetes hálózati fejlesztések kínálta lehetőségek maximális kihasználása. • Duális partneri kommunikáció elősegítése, KRÉTA rendszer használatával kapcsolatos tevékenységek összehangolása (tervezési, szervezési feladatok, online kommunikáció)	• A mikrokörnyezet kommunikációs hálózatának és eszközbővítésének terve forráshiány miatt nehézségekbe ütközhet.

3. A „Kommunikáció a partnerekkel” folyamat szabályzásának területei, ütemezésük

A partnerekkel való kommunikáció főbb területei:

Folyamat	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek, indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
partnerek azonosítása	Igazgató MICS	partnerháló készítése, aktualizálása	adott tanév szeptember hónap 30-ig	kommunikációs háló, partnerlista	aktualizált parneri lista	Olyan nyilvántartás vezetése a partnerek elérhetőségeiről, mely az azonnali kapcsolatfelvételt teszi lehetővé oly módon, hogy a személyes állandóság biztosítható legyen a kapcsolattartásban. A nyilvántartás ellenőrzése minden tanév elején történik, aktualizálása folyamatos. Felelős: igazgató, területfelelősök, MICS
partneri igény, és elégedettség mérés	MICS, folyamatszabályozó csoport	mérési folyamat lebonyolítása	partneri mérések ütemezése alapján	• kommunikációs háló, • kérdőívek, • mérőlapok	• kitöltött mérési lapok, • összegzés mérési eredményekről, • fejlesztési javaslat	Felmérni a partnerek igényeit és elégedettségét, feltárni a fejlesztendő területeket, és a mérési eredmények alapján javaslatot tenni a szükséges beavatkozásokra. Ellenőrzési feladat MICS (oktatótestületi beszámoló)
						Folyamatos kapcsolattartás a: • tanulókkal, • szülőkkel, • oktatókkal,

folyamatos kapcsolattartás rendje	intézményvezetés, osztályfőnökök	a kapcsolattartás formának, szabályainak, eljárásrendjének kidolgozása	2022. 10. 31.	• kommunikációs háló, • partnerlista	• kapcsolattartás rendje - folyamatszabályozás	• nem oktató alkalmazottakkal, • fenntartóval, • önkormányzatokkal, • duális partnerekkel, • iparkamarával, • általános iskolákkal, • társintézményekkel, • kollégiummal, • egészségügyi ágazattal, • gyermek és családvédelmi szervezetekkel, települési pedagógiai szakszolgálattal, • egyéb társadalmi szervezetekkel (pl. rendőrség, tűzoltóság...stb) • A folyamat ellenőrzése, értékelése intézményvezető és MICS által történik.
---	--	--	-----------------------	---	--	---

Partnerek azonosítása, kapcsolattartás:

Partnerek	Kapcsolattartó	Tervezett, rendszeres alkalmak	Kapcsolati formák	Indikátorok / Dokumentálás
Tanulók	• igazgató, • igazgatóhelyettes, • osztályfőnök, • oktatók, • DÖK	tanévnnyitó, tanévvzáró, osztályfőnöki órák, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, ünnepélyek, diákbizottsági ülések	személyes tájékoztatás, elektronikus napló-kréta, faliújság, kommunikációs háló	elektronikus napló, éves munkaterv, munkaértekezletek jegyzőkönyvei, DÖK jegyzőkönyvek
Szülők	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • osztályfőnökök, • oktatók	szülői értekezletek, fogadóórák, pályaaorientációs napok, szalagavató, ballagás	személyes tájékoztatás, elektronikus napló-kréta, fogadóóra, kommunikációs háló	elektronikus napló, szülői értekezleti jegyzőkönyv, igazgatói beszámolók osztályfőnöki jelentések
Oktatók	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • szülők, tanulók, • oktatók, • kollégiumi oktatók, • nem oktató, alkalmazottak, • duális képzőhelyek	oktatói értekezlet, szülői értekezlet, fogadóóra, pályaaorientációs napok, szalagavató, ballagás szakmai találkozók	személyes találkozás, hivatalos levél, e-mail, kréta,	éves munkaterv, jegyzőkönyv, kommunikációs háló
Nem oktató alkalmazottak	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • szülők, • tanulók, • oktatók • egyéb, nem iskolai partnerek	értekezlet, megbeszélések, rendezvények,	személyes találkozások,	alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei, rendezvényekhez kötődő dokumentumok, kommunikációs háló

Fenntartó	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • gazdasági ügyekkel és adminisztrációval foglalkozó alkalmazottak	igazgatói értekezletek, iskolai rendezvények, adatszolgáltatások	személyes találkozások, hivatalos levelezések, online csatornák	éves munkaterv, kommunikációs háló, hivatalos levél, intézményi dokumentumok, adattárak
Önkormányza-tok	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • osztályfőnökök, • gazdasági és adminisztratív dolgozók	alkalmanként	hivatalos levelezés, online csatornák, személyes találkozások	adott ügyben keletkezett dokumentumok, iktatórendszer
Duális képzőhelyek	• igazgató, • oktatási igazgatóhelyettes, • osztályfőnökök, • szakmai oktatók	iskolai rendezvények, pályaaorientációs napok, gyakorlati képzőhelylátogatások, szakmai megbeszélések, ágazati és szakmai vizsgák,	hivatalos levelezés, online csatornák, személyes találkozások, Kréta rendszer	ellenőrzési jegyzőkönyvek, e-mailek, vizsgadokumentumok, kréta adatbázis
Kereskedelmi és iparkamara	• igazgató, • oktatási igazgatóhelyettes, • osztályfőnökök, - szakmai oktatók	iskolai rendezvények, pályaaorientációs napok, ágazati és szakmai vizsgák, bevezető és köztes ellenőrzések	hivatalos levelezés, online csatornák, személyes találkozások,	éves munkaterv, vizsgadokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek, Pályaaorientációs rendezvények jegyzőkönyvei
Társintézmé-nyek, általános iskolák	• igazgató, - igazgatóhelyettesek, • oktatók	iskolai rendezvények, pályaaorientációs napok, pályaválasztási rendezvények, iskolalátogatások	személyes tájékoztatás, online csatornák	éves munkaterv, kommunikációs háló,pályaaorientációs rendezvények jegyzőkönyvei, pályaválasztási értekezletek, látogatások dokumentumai

Kollégium	• igazgató, • igazgatóhelyettesek, • osztályfőnökök	beiratkozás, érdemjegyek egyeztetése, esetmegbeszélések, iskolai rendezvények	hivatalos levél, online csatornák, személyes találkozás,	kréta, beírási napló, megbeszélések jegyzőkönyvei
Egészségügyi ágazat	• igazgató, • általános igazgatóhelyettes, • osztályfőnökök,	pályaalkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrők, orvosi vizsgálatok, fogorvosi vizsgálatok, egészségügyi tájékoztatók, előadások	online csatornák, hivatalos levelezés, személyes találkozás	pályaalkalmassági vizsgálatok tervezete, szűrővizsgálatok tervezetei, osztályfőnöki tanmenetek, egészségügyi vizsgálati eredmények jegyzőkönyvei
Gyermek és családvédelem	• igazgató, • gyermek és ifjúságvédelmi felelős	esetmegbeszélések, esetkonferenciák	hivatalos levél, személyes találkozás, adatszolgáltatás	határozatok, felszólítások, értesítések, tanulói kimutatások
Szakszolgálatok	• igazgató, • gyermek és ifjúságvédelmi felelős, • osztályfőnökök	szakértői vizsgálatok, fejlesztő foglalkozások, megbeszélések	hivatalos levél, e-mail, személyes találkozás	foglalkozások könyvelése, kimutatások, Kréta adatbázis
Társadalmi szervezetek (rendőrség, tűzoltóság, katonaság .stb)	igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, oktatók	iskolai rendezvények, pályaorientációs napok	hivatalos levél, személyes találkozás	éves munkaterv pályaorientációs jegyzőkönyvek

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola „Információáramlás (V9.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Információáramlás a Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskolában és partnerei között
Folyamat célja:	Az intézményben és a partnerek között történő információcsere és információáramlás tudatos tervezésének elősegítése, folyamatos fejlesztése, az egyes belső és külső partnerek szerepének meghatározása.
Elvárt eredmény:	Az intézmény és partnerei között meglévő kommunikációs csatornák hatékony használata a kétoldalú információáramlás biztosítása érdekében.
Folyamatgazda:	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- A fenntartónak és az intézményvezetésnek óriási felelőssége van abban, hogy a szükséges információkat megfelelően kommunikálja a munkatársaknak és elősegítsék az intézmény környezetével való hatékony kommunikációt. - A demográfiai adatok ismeretének tükrében elmondható, hogy a középiskolába belépő tanulói létszám évek óta csökkenő tendenciát mutat. Mivel az intézmény egyik kiemelt célja a tanulói létszám szinten tartása ill. lehetséges növelése, kiemelt figyelmet kell fordítani a partnerekkel való széleskörű kommunikációra. (általános iskolákkal való szoros kapcsolat, pályaválasztási tevékenység, duális partnerek bevonása a	- Fontos a kommunikációs csatornák közös platformra terelése, ennek köszönhetően bővül a funkcionalitás, sikeresebb lesz az információáramlás. Pozitív hatást gyakorol az új típusú kommunikációs kultúra kialakulására. - Az informatika és digitális technológia széleskörű elterjedésével megváltoztak a kommunikációs formák, szokások. A személyes kapcsolatot nagy részben felváltják az online csatornákon való információ-átadások, melyek gyors, közvetlen kapcsolatot biztosítanak a partnerek között. - A társadalmi és gazdasági helyzet azonban hatással van a makrokörnyezetre, mely elsősorban a szülőkkel való kapcsolatban érhető tetten. Az intézmény	- Egy szervezet sokféle kapcsolatot tart fent tagjaival és minden tagja része is ennek a kapcsolatnak. Nem csak a tervszerű kommunikáció az amelyen keresztül kötődik egy szervezet a tagjaihoz, hanem azok spontán megnyilvánulásai is. Belső érintettek: iskolavezetés, oktatók, technikai dolgozók, tanulók. Külső érintettek: szülők, gondviselők, duális partnerek, fenntartó - A szakképzés átalakítása, a duális képzési rendszer átszervezése a szakképzés terén pozitív fejlődési irányt mutat, mely várhatóan széleskörű társadalmi hatásként is jelentkezik. Remélhetően lineárisan növekedhet a szakképzettek létszáma, a	- Az intézmény fontos szempontnak tartja a környezeti nevelést, melyet beépít a tanulói nevelés tervezett folyamatába. Az energiagazdálkodás, a hulladékgazdálkodás, a tudatos környezetvédelemhez kötődő magatartásformák mind mint elvárás jelentkezik az oktatás folyamatában. - Kapcsolati rendszerünket felhasználva törekedni kell, hogy az említett területeket és elvárásokat partnereink is megismerjék és lehetőség szerint saját környezetükben is alkalmazzák. - Továbbra is folytatni kell azokat a rendezvényeket, projektnapokat, melyek a környezetvédelmi irányelvek mentén kerülnek megrendezésre.	- Az új szakmapolitikai törekvések, a szakképzés 4.0 stratégia, kihívások elé állította az intézményt. A duális partnerekkel való közreműködés korábbi formái már nem felelnek meg a korszerű oktatás és nevelés követelményeinek, ezért a kapcsolati rendszer átalakításra, fejlesztésére van szükség. - a szakképzési rendszer átalakításának, az EQAVET keretrendszer alkalmazásának és az intézményi minőségirányítási rendszer bevezetésének jogi elemei: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési

pályorientációs folyamatokba stb.). • Az intézmény képzési lehetőségeinek partnerek általi megismerése fontos célkitűzés, melynek megvalósítása érdekében a kapcsolatrendszeri elemeink széles tárházát használjuk (médiamegjelenés, pályaválasztási rendezvények, kapcsolati elemek (pl. iskolák látogatásai), szakmai fórumok stb.).	vonzáskörzetében elhelyezkedő kistelepülések zöme hátrányos helyzetű, az itt élők gyakorta nehéz anyagi körülmények között élnek. A velük való kapcsolat ebből fakadóan nehézkes, így az intézménynek folyamatosan keresni kell azokat a lehetőségeket, melyek az ez irányú tevékenységet erősítik. • A duális képzőhelyek oktatással kapcsolatos dokumentációs tevékenysége kiszélesedett, a KRÉTA – duális modul használata napi kapcsolatot követel meg a partnerek részéről. E tevékenységek összehangolása a kapcsolati rendszerben kiemelt szerepet kell kapjon.	munkaerőpiacon sikeresen elhelyezkedők, illetve az iskolát végzettség nélkül elhagyók aránya. • A duális képzési rendszer finansziális változásai vélhetően pozitív befolyással bírnak a duális képzők foglalkoztatási adataira, illetve a tanulói motiváltság fenntarthatóságára, fokozására. • Az intézményünk igyekszik maradéktalanul eleget tenni a partnerek tájékoztatásának az említett változásokkal kapcsolatosan, ezért fórumokat, tájékoztatókat tart partnerei körében, illetve részt vesz partneri tájékoztatókon.	A már eddig is bevont partnerek körét a lehetőségekhez mérten bővíteni kell, ezzel is erősítve a tanulói és partneri részvételt.	Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről; • szakmapolitikai háttér: • Lisszaboni stratégia 2000. március (új fejlesztési célok) • .EU Oktatási Tanácsi Következtetések a szakképzés minőségbiztosításáról • Az Európai Parlament Ajánlása EQAVET létrehozásáról 2009. Június 18. • Bruges-i Közlemény 2010. december 7. • Rigai Szakképzési Nyilatkozat 2015. június 22.
---	---	--	---	--

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	FEJLESZTENDŐ
Az információáramláshoz szükséges megfelelő technikai, technológiai háttér.	- A kommunikációs csatornák közös platformra terelése - KRÉTA kínalta lehetőségek szélesítése mind a belső mind pedig a külső érintettek körében.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
- A digitális kultúra terjedésével összefüggésbe hozható lehetőségek kihasználása. - A korábbi gyakorlat - a hirdetőtábla alkalmazásának – felfrissítése.	- Fejlesztésekkel kapcsolatos forráshiány. - A külső érintettek körében felmerülő eszközhány. - A platformok sokfélesége.

3. Az „információáramlás” folyamat szabályzásának területei

Az információ-áramlás tartalma, szervezési feladatai: Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Információáramlás formái	Bemeneti indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmény ellenőrzés, értékelés,
Intézményen belüli információáramlás	igazgató-igazgatóhelyettesek	• munkaterv szerinti és aktuális határidős feladatok megbeszélése • információátadás • heti és aktuális (vezetői) tájékoztató értekezletek	• a hét kezdőnapja • igazgatói értekezleteket követő nap • folyamatos	• személyes tájékoztatás-értekezlet • e-mail • telefon •	• munkaterv • igazgatói értekezlet információi • KSZC által kiadott, aktuális, határidős feladatok	• jegyzetek	• időben átadott, pontos információ megléte • az információknak megfelelő pontos dokumentációk, feladatok elkészítése határidőre • igazgató ellenőrzi, jóváhagyja
	igazgató-pénzügyi-gazdasági, munkaügyi ügyintézők		• igazgatói értekezleteket követő nap • a hét kezdőnapja • folyamatos	• személyes tájékoztatás-értekezlet • e-mail • telefon • messenger	• munkaterv • igazgatói értekezlet információi • KSZC által kiadott, aktuális,		

					határidős feladatok		
	igazgató-iskolaitkár	• munkaterv szerinti és aktuális határidős feladatok megbeszélése • információ átadás	• folyamatos	• személyes tájékoztatás • e-mail • telefon • messenger	• aktuális feladatok	• jegyzetek • elkészült dokumentumok	
	iskolavezetés-munkaközösségvezetők/felelősök/felelős munkacsoportok		• tanév elején • aktuális feladat esetén	• személyes tájékoztatás-értekezlet • email • telefon • messenger • hirdetőtábla	• munkaterv • vezetői értekezlet információi • igazgató/iskolavezetés által kiadott, aktuális, határidős feladatok	• e-mail • messenger üzenet • feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok • hirdetés	• a pontos információk időben való eljuttatása • a bemeneti célként megfogalmazott feladatok pontos időben és módon megvalósuljának • iskolavezetés ellenőrzi, jóváhagyja

	munkaközösségen belül		• félévente • aktuális feladat esetén	• személyes tájékoztatás-értekezlet • hirdetőtábla	• munkaterv • iskolavezetés által kiadott feladatok, információk	• munkaközösségvezetők félévi, évvégi beszámoló • hirdetés	• információár amlás folyamatos és akadálymentes legyen.
	iskolavezetés-oktatók	• munkaterv szerinti és aktuális határidős feladatok megbeszélése • havi és aktuális munkaértekezlet/megbeszélések • információ átadás	• havi és aktuális munkaértekezlet • folyamatos	• személyes tájékoztatás • munkaértekezlet • KRÉTA • hirdetőtábla • e-mail • Facebook zárt csoport • messenger	• munkaterv • igazgatói értekezlet információi • vezetői értekezlet információi • igazgató/iskolavezetés által kiadott, aktuális, határidős feladatok	• jelenléti ívek • jegyzőkönyvek • üzenetek • hirdetések	• jegyzőkönyv pontos vezetése • az üzenetekben, hirdetésekben megfogalmazott feladatok pontos végrehajtása • iskolavezetés ellenőrzi
	igazgató, pénzügyi-gazdasági ügyintéző-technikai dolgozók		• havi és aktuális megbeszélések	• személyes tájékoztatás • munkaértekezlet • hirdetőtábla • telefon • Fb zárt csoport • messenger	• igazgató/iskolavezetés által kiadott, aktuális, határidős feladatok	• szerződések • pénzügyi beszámolók • jelenléti ívek • nyilvántartások	• határidők betartása • a meghatározott feladatok elvégzése • igazgató, pénzügyi-gazdasági

							ügyintéző ellenőrzi
	osztályfőnökök- osztályaik	• munkatervhez igazodó osztályfőnöki tanmenet szerinti feladatok megbeszélése • magatartási, tanulmányi előmenetel megbeszélése • információ átadás • aktuális feladatok, problémák megbeszélése	• osztályfőnöki órák • folyamatos	• személyes tájékoztatás • osztályfőnöki órák • KRÉTA • telefon • e-mail • Fb zárt csoport • egyéb közösségi oldalak és zárt csoportjaik • messenger • iskolai rendezvények	• osztályfőnöki tanmenet • munkaterv • munkaértekezleten elhangzott információk • NAT • Házi rend	• a tanulók mindennapi életével, tanulmányi munkájával összefüggő, annak koordinálását segítő információk • KRÉTA	• az információáramlás folyamatos és akadálymentes legyen • osztályfőnök ellenőrzi a feladatok elvégzését, az információk meglétét minden tanulónál
	oktatók-oktatók	• munkaterv szerinti és aktuális határidős feladatok megbeszélése • információ átadás • aktuális problémák megbeszélése • magatartási, tanulmányi előmenetel megbeszélése	• munkaértekezletek • folyamatos	• személyes találkozás • KRÉTA • telefon • e-mail • munkaértekezletek • közösségi oldalak és zárt csoportjaik • hirdetőtábla	• munkaterv • munkaértekezleten elhangzott információk • SZMSZ • KRÉTA információk	• tanulókkal kapcsolatos feladatok, dokumentációk • jegyzetek	• feladatok, teendők elvégzése időben • ellenőrzik az oktatók

				• messenger • iskolai rendezvények			
	oktatók-tanulók		• tanórák/foglalkozások • folyamatos	• személyes találkozás • KRÉTA • telefon • e-mail • munkaértekezletek • közösségi oldalak és zárt csoportjaik • hirdetőtábla • messenger • iskolai rendezvények • faliújság	• tanmenet • •munkaterv • •munkaértekezleten elhangzott információk • NAT • Házirend	• tanulói dokumentumok (füzet, dolgozat, munkafüzet, digitális tartalmak) • személyes beszélgetések	• visszacsatolás a bemeneti dokumentumokban megfogalmazottakra
	tanulók-tanulók	• mindennapos témák • iskolai információk	• tanórák/foglalkozások • folyamatos	• személyes megbeszélés • elektronikus üzenetek	• tantárgyi elvárások	• a tananyag	• hatékony együttműködés
	iskolavezetés-tanulók	• az iskolai élettel kapcsolatos tudnivalók • aktualitások	• eseti jelleggel	• KRÉTA • oktatói közvetítés • osztályfőnöki közvetítés • faliújság • e-mail	• Házirend • SZMSZ	• szabályok	• szabályok betartása

				• személyes tájékoztatók			
Intézményen kívüli információáramlás	iskola-KSZC	• adatszolgáltatások • az iskola életének mindennapjaival kapcsolatos megbeszélések	• folyamatosan	• e-mail • Microsoft Teams • telefon • értekezletek (személyes jelenlét és online)	• szakmai program • képzési program • külső értékelések, összegző jelentések • vezetési program • SZMSZ • Házi rend • Munkaterv	• igazgatói beszámolók • gazdasági, statisztikai jelentések • naplók • megbeszélések, rendezvények jegyzőkönyvei • látogatások dokumentumai • éves munkaterv • vizsgadokumentumok • ellenőrzési jegyzőkönyvek	• az intézmény és az intézménnyel kapcsolatban álló partnerek hatékony együttműködésével összefüggő és annak koordinálását segítő információk akadálymentes áramlása, ill. azoknak megfelelő pontos cselekvés
	iskola-szülők/gondviselők	• iskolai információk átadása • tanulókkal kapcsolatos információk átadása	• szülői értekezlet • fogadó óra • félév • év vége • eseti jelleggel	• KRÉTA • e-mail • telefon • honlap • közösségi oldalak • szülői értekezletek	• az elektronikus napló • fogadó óra	• a szülői értekezlet dokumentumai • jelenléti ívek	

				iskolai rendezvények		- tanulói dokumentumok - osztályfőnöki jelentések, szaktanári beszámolók	
	iskola-duális képzőhelyek	A tanulók munkahelyi eseményeinek, gondjainak feltérképezése	- havonta - alkalmanként	- e-mail - telefon - KRÉTA - személyes látogatás - iskolai rendezvények - szakmai fórumok	- hivatalos levelezés - online csatornák - személyes megbeszélések - KRÉTA rendszer - adatszolgáltatás - e-mail	- KRÉTA - vizsgadokumentumok - jegyzőkönyvek	
	iskola-SKIK	- aktualitások megbeszélése - szakmai információk	igény szerint	- telefon - e-mail - iskolai rendezvények - szakmai fórumok		- éves munkaterv - ellenőrzési jegyzőkönyvek - pályaorientációs rendezvények jegyzőkönyvei	
	iskola-önkormányzatok	- adatszolgáltatások - aktualitások megbeszélése	- évente - folyamatos	- telefon - e-mail - iskolai rendezvények		konkrét ügyekben keletkezett dokumentumok,	

				• önkormányzati tájékoztatók		jegyzőkönyvek	
	iskola-társintézmények, általános iskolák	• beiskolázási tevékenység szervezése • felmerülő közös problémák megbeszélése • tapasztalatcsere	• beiskolázási terv szerint • alkalmanként	• telefon • e-mail • tájékoztatók • szakmai fórumok • pályaválasztási rendezvények		• pályaaorientációs dokumentumok • visszaigazolások	
	iskola-kollégium	• beiskolázási tevékenység szervezése • adatszolgáltatás • A tanulók iskolai eredményeivel, hiányásaival kapcsolatos teendők egyeztetése	• havonta • alkalmanként	• telefon • e-mail • személyes megbeszélés		• adott ügyekben keletkezett dokumentumok • KRÉTA	
	iskola-egészségügyi szolgáltató	• A tanulók egészségügyi állapotával kapcsolatos vizsgálatok szervezése (alkalmassági és szűrővizsgálatok) • egészségmegőrző programok szervezése • tanulók orvosi, védőnői ellátásának biztosítása	• évente • előre egyeztetett időpontok • eseti jelleggel	• személyes megbeszélés • e-mail • telefon		• pályaaalkalmassági vizsgálatok tervezete • szűrővizsgálata-tok tervezetei • egészségügyi vizsgálati eredmények jegyzőkönyvei	
	iskola-gyermek- és ifjúságvédelem	• A tanulók hiányásaival kapcsolatos egyeztetések • tanulók fegyelmi ügyeivel kapcsolatos egyeztetések	• folyamatosan	• telefon • e-mail • személyes megbeszélés		• határozatok • felszólítások • értesítések	

		• A tanulók szociális ügyeivel kapcsolatos egyeztetések • adatszolgáltatás		• szakmai tájékoztatók • egyeztető tárgyalás		• tanulói kimutatások	
	iskola-szakszolgálatok	• adatszolgáltatás • A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók munkájának segítése • gyógytestnevelés szervezése	• folyamatosan	• telefon • e-mail • személyesen megbeszélések		• foglalkozások könyvelése • kimutatások • KRÉTA-adatbázis	
	iskola-társadalmi, egészségügyi és rendvédelmi szervezetek	• részvétel egymás munkájában, egymás munkájának kölcsönös segítése • rendezvények, tájékoztatók, toborzások szervezése	• évente többször	• telefon • személyes megbeszélés • e-mail • iskolai rendezvények • részvétel adott szervezet rendezvényén • toborzások • tájékoztatás		• éves munkaterv • pályaaorientációs jegyzőkönyvek	

5.2 Szakmai-képzési folyamatok

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„A szakmai-képzési tervezés (SZK1.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola szakmai-képzési tervezés folyamata
Folyamat célja:	A társadalmi igényeknek, a partnerek elvárásainak megfelelő nevelési-oktatási szolgáltatás nyújtása, és ezzel a partnerközpontú működést biztosítása.
Elvárt eredmény:	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése, képzési együttműködés hatékony végrehajtása.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2022. november 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEER” módszer segítségével

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

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Tanulók környezeti nevelésének tudatos formálása • Duális partnerekkel való szoros együttműködés a képzési feladatok megoldásában.	• Pályázati források kihasználása
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Új duális képzőhelyek keresése, partneri hálózat növelése	• Gazdasági regresszió

Ágazati alapoktatás

Az új szakképzési rendszerben a szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő oktatást szakmai oktatásnak nevezzük, amely ágazati alapoktatásra és ezt követő szakirányú oktatásra tagolódik.

Az intézményben a hároméves duális jellegű képzés esetén a 9. évfolyamon a tanulók ágazati alapoktatásban vesznek részt a szakképző intézmény szervezésében. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul, majd ezt követően a tanulók eldöntik, hogy az adott ágazaton belül a következő tanévtől mely szakmát választják továbbtanulás céljából.

Ágazati képzés szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai:

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
• szakmai program összehangolása a szakmajegyzékben szereplő az intézmény által oktatott szakmák programtanterveivel, képzési és kimeneti követelményekkel. • tantárgyfelosztás – ágazati képzés összhangjának,	• intézményvezetés	• szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása, érintett felekkel való megismertetése • partnerekkel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás,	• tanév- augusztus- szeptember hó	• Szakmai program • PTT • KKK • Szakmajegyzék • eszköz -és humán erőforrás vizsgálata	• Szakmai program • tantárgyfelosztás • órarend • ágazati projekttervek • helyi tantervek • tanmenetek	• szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés • programtantervek és tartalmaik ellenőrzése

órarendi elemeinek összerendezése ágazati képzési feltételek meglétének vizsgálata		közös események szervezése, lebonyolítása • végzett tevékenységek elemzése, értékelése, beavatkozási folyamatok ütemezése • működéssel kapcsolatos egyéb tevékenységek koordinálása				• ágazati alapvizsga követelményren dszerének elemzése, a követelményekn ek való megfelelés ellenőrzése
• ágazati alapvizsgához kötődő projekttervek összeállítása • ágazati projekttervek áttekintése elfogadása • ágazati alapvizsga előkészítése (eszköz és nyersanyag igények • összeállítása, humán erőforrás tervezése, szervezési feladatok) duális képzőhelyek tájékoztatása (ágazati feladatok)	• szakmai oktatók	• programtantervek alkalmazása az oktatás tervezésekor • képzési és kimeneti követelmények alapján való oktatásszervezés • szakmai programnak megfelelő értékelési rendszer alkalmazása • együttműködés tervszerű végrehajtása (tanuló-szülő- oktató; duális	• az iskolai éves munkatervben és a munkaközösségi tervekben meghatározottak szerint • min. 3 projekt esetén lehetőleg negyedéves elosztás szerint valósuljon meg a végrehajtás • ágazati alapvizsga végrehajtása, dokumentálása, elemzése és	• korábbi ágazati projektek megvalósításának tapasztalatai • ágazati alapvizsga dokumentációja (vizsgafeladatlapok, értékelőlapok, jegyzőkönyvek)	• a változtatott projektek terveinek részletes dokumentációja • tanulók által elkészített vizsgafeladatlapok, produktumok	• korszerű szakmai ismeretek átadása • meglévő tanulói ismeretek megszilárdítása • tanulói kompetenciák fejlesztése • hatékony együttműködés a partnerekkel • sikeres projektek megvalósulása • eredményes ágazati vizsgák letétele

		partner- ágazati képzőközpont- oktató) • projektervezés és lebonyolítás • ágazati alapvizsga	értékelése – tanév 2. fele • duális partneri tájékoztató - folyamatos			• elvárható partneri elégedettség megvalósulása • az ágazati alapvizsga ellenőrzése, a folyamatok, termékek értékelése
• tantárgyi koncentráció fokozása (pl. szakmai számítások, szövegértési feladatok, digitális kompetenciák fejlesztése)	• közismereti oktatók	• ágazati vizsgára való felkészülést támogató folyamatok beépítése a tantárgyi követelményekbe	• Szeptember 15- e – tanmenetek elkészítésének és leadásának végső határideje • projekttervek tervezetei	• ágazati projektek megvalósítást támogató óratervek, feladatlapok	• feladatlapok, oktatói óravázlatok	• elkészült tanmenetek, óravázlatok • projekttervek dokumentumai • elkészült tanmenetek, óravázlatok ellenőrzése, értékelése
• projektfeladatok terveinek tanulmányozása, projektek végrehajtása • felkészülés az ágazati alapvizsgára	• tanulók	• megfelelő szintű ismeretszerzés • tanulói kompetenciafejlődés • motivációs készség fejlődése • projektfeladatok végrehajtása	• projektnapok tanévbeosztása alapján	• segédanyagok a projektek megvalósításához	• óravázlatok, feladatlapok	• megalapozott szakmai tudás megszerzése • tanulói kompetenciák fejlődése • sikeres ágazati vizsga letétele • kapcsolati rendszer bővülése

• ágazati vizsgával kapcsolatos szervezési feladatok végrehajtása (duális helyszín, eszközellátottság, humán erőforrás, szakmai nyersanyag) • egységes tanulói értékelési rendszer kialakítása • Kréta rendszer hatékony használata, együttműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel	• duális partnerek	• együttműködés az iskolával a duális képzési program elkészítése érdekében • a képzési program elkészítése • szakmai együttműködés folyamatos fenntartása • előkészület a duális képzőhelyen zajló ágazati vizsgával kapcsolatban • Kréta rendszer duális moduljának megismerése, használata	• képzési program elkészítése – szeptember • szakmai egyeztető fórumok – október; március • Kréta – szeptember • folyamatos online kapcsolat, személyes találkozás	• PTT, KKK áttekintése • iskolai együttműködés kereteinek, formának meghatározása, rögzítése	• együttműködési terv a duális képzőhely szakmai programjának elkészítéséhez, felülvizsgálatához	• hatékony, szakmai követelményekhez igazódó duális képzési program összeállítása • egyeztető fórumokon, megbeszéléseken való részvétel • szoros kapcsolat a szakmai képzés más résztvevőivel • Kréta rendszer naprakész állapota • kapcsolat az iskolavezetéssel osztályfőnökökkel, • szakmai oktatókkal
ágazati képzőközponti vizsgák	• ágazati képzőközpontok	• jelenleg nem releváns	• folyamatban	•	•	•

A szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai

Sikeres ágazati vizsgát követően a 10. évfolyamtól a tanulók a szakirányú oktatásukat duális képzőhelyen töltik szakképzési munkaszerződéssel. A szakképzési rendszer átalakítása során az új jogszabályi környezet lehetőséget biztosít a szakirányú oktatásban megvalósítható együttműködésekre, mivel szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve szakképző intézmény szervezhet. A képzés során, helyi igényeknek megfelelően az együttműködésnek több formája is megjelenhet.

Duális képzőhelyek bevonásának lehetséges módjai:

- a duális képzőhely keresi fel az intézményt tanulók foglalkoztatásának céljából,
- az intézmény keresi meg a gazdálkodó szervezeteket és vonja be az oktatási folyamatba,
- a tanuló a sikeres ágazati vizsga letétele és a tanév vége után gyakorlati helyet talál magának

A szakirányú szakmai oktatás főbb tartalmi-szervezési feladatai megegyeznek az ágazati alapoktatásban tárgyaltakkal, eltérés elsősorban a duális partnerekkel való kapcsolati rendszerben, közös feladatokban, és azok megosztásában tapasztalhatók.

Szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
• duális partnerek nyilvántartásának aktualizálása • duális képzőhelyek megkeresése • képzési igények felmérése • tájékoztatás, a változásokkal kapcsolatban • együttműködési formák, tartalmak és alkalmak közös meghatározása egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése	iskolavezetés	• tanév eleji, duális képzéssel kapcsolatos feladatok • szakképzési jogszabályváltozások, képzési rendszert érintő változtatások • követelményrendszert érintő kérdések • szakmai vizsgákkal kapcsolatos szervezési-tervezési folyamatok • tanév végi egybefüggő szakmai gyakorlatok összehangolása	• tanévkezdésig végrehajtandó feladatok aug.31-ig • éves munkatervben meghatározott rendezvények, események adott időpontjai • vizsgaszervezés, előkészítés a tanév november hónapjától • tanítási év utolsó hete	• éves munkaterv • partneri háló • szakképzési jogszabályok • együttműködési, vizsgaszervezési tervezetek	• aktualizált partneri háló • új képzőhelyekkel való kapcsolati szabályozás • kamarai együttműködés tervezete aktualizált, vizsgákhoz kötődő dokumentáció • egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezete	• partnerlista naprakészsége • duális partnerekkel való egyeztetés a tanulófoglalkoztatással kapcsolatban • tanév rendje, éves munkaterv, iskolai rendezvények, értekezletek, Kréta rendszer • együttműködési ütemterv készítése • egybefüggő szakmai gyakorlatok, tanulóbeosztások tervének ellenőrzése,

						szükséges korrekciók végrehajtása. • teljesített egybefüggő gyakorlatok értékelése
• tanév eleji tanulói adategyeztetés a duális partnerekkel pályaválasztási, pályaaorontációs feladatok megosztása, szervevállalás	osztályfőnökök, oktatók	• kapcsolat a duális partnerekkel • duális partnerekkel való közös részvétel a rendezvényeken • szakmai megbeszélések, vizsgafelkészítések egyeztetéséi	• egybefüggő szakmai gyakorlat aug.31-ig • adatváltozások után azonnal • rendezvények – éves munkaterv szerint	• KRÉTA kimutatás – duális képzőhely • tanulói adatok (személyes, tanügyi)	• egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének ellenőrzése – KRÉTA • aktualizált tanulói adatok	• állandó jellegű személyes, online kapcsolat • Nyílt napon, pályaaorontációs napon való aktív részvétel • szakmai megbeszéléseken való megjelenés
• adatrögzítési feladatok -KRÉTA • hozzáférési módok egyeztetése a duális partnerekkel segítségnyújtás a Kréta rendszer használatában	oktatási igazgatóhelyettes krétafelelős	• duális modul releváns adatokkal való feltöltése, jogosultsági körök meghatározása • rendszerhez való hozzáférés biztosítása • segítségnyújtás	• szeptember 2. hetéig • folyamatos segítségnyújtás	• előző tanév adatai -KRÉTA	• aktualizált tanulói, oktatói, partneri adatbázis - KRÉTA	• 100%-os feltöltöttség • személyes és online formában történő tanácsadás • adatellenőrzések, korrekciók

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)” folyamatszabályozása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozása
Folyamat célja:	Az intézmény által megfelelően és sikeresen működtetett pályaorientációs tevékenység kialakítása.
Elvárt eredmény:	A társadalmi adottságoknak megfelelő beiskolázási számok növelése.
Folyamatgazda:	Általános igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős
Bevezetés időpontja:	2023. február 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEER” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
• A hátrányos kistérségben csökken a népesség szám • Magas a roma nemzetiségűek aránya • A magasán képzett munkaerő aránya csekély és elhelyezkedésük is problémás • Viszonylag magas a szakképzettséggel nem rendelkezők aránya • Középszintű végzettséggel és diplomával rendelkezők számára kevesebb a munkalehetőség, nehezebben helyezkednek el • Jó a kapcsolatunk a kistérség önkormányzataival, civil- és rendfenntartó szervezeteivel, pedagógiai és gyermekjóléti szakszolgálatokkal és az egészségügyi hálózattal	• Az országosan egységes KIR (Köznevelési Információs Rendszer) és a Kréta lehetővé teszi a gyors tanulói adatátvezetést • E-Kréta (digitális jelentkezés) alkalmazásának hiánya az általános iskolák részéről	• A térségben fokozottabban jelennek meg a gazdasági válság negatív hatásai (munkanélküliség növekedése, alacsony bérezés, külföldi munkavállalási hajlandóság erősödése • Közép- és kisvállalkozások száma csökken • Kevés a nagy vállalkozások száma	• Az intézmény természeti környezete kedvező, igényes közterületek, parkok, virágosított területek veszik körül	• A második évfolyamtól tanulói-munkaszerződéssel való foglalkoztatás és a törvényileg meghatározott juttatások motiváló hatással vannak a családokra és a diákokra egyaránt

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel:

<i>ERŐSSÉGEK</i> • A meghirdetett ágazatokhoz jól felkészült, megfelelően képzett szakmai- és közismereti oktatói gárda várja az intézménybe érkező tanulókat. • Az intézmény egy megújult, korszerű, kiválóan felszerelt vendéglátóipari tanműhellyel rendelkezik, amely vonzó tényező a környező települések nyolcadik osztályos tanulóinak körében. • A pályaválasztás, a pályaaorientáció és a beiratkozás előkészítésében és sikeres lebonyolításában az oktatói testület nagy része aktívan részt vállal.	<i>GYENGESÉGEK</i> • A gépészeti- és építőipari ágazatok oktatásához szükséges tanműhelyek infrastruktúrája elavult, így kevésbé teszik vonzóvá az adott szakmát az általános iskolás tanulók és a szülők körében.
<i>LEHETŐSÉGEK</i> • Több lehetőség keresése az általános iskoláskorú tanulók és szüleik/gondviselőik megközelítésére és elérésére pályaaorientációs céllal. • A meglévő partneri kapcsolatokon felül további potenciális duális képzőhely megjelenése az intézmény pályaválasztási és pályaaorientációs rendezvényein.	<i>VESZÉLYEK</i> • A gazdasági környezet hatására megszűnő képzőhelyek révén szűkülhet a duális partneri lista. • A térség középfokú intézményei némely esetben hasonló képzési kínálattal rendelkeznek mint intézményünk, ami a jelentkezési számok csökkenésével járhat.

3. Pályaorientáció

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
1.	Pályaválasztási feladatok számbavétele a munkaterv alapján	• ütemterv készítése	• igazgató • igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• szeptember	• munkaterv • korábbi ütemtervek	• aktualizált ütemterv	• ütemterv szerinti haladás Ellenőrző: igazgató
2.	Partneri kapcsolatok aktualizálása	• korábbi partnerek számbavétele	• kistérség általános iskolái • igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• szeptember	• partnerlista	• aktualizált partnerlista	• partnerlista megtartása, esetleges bővítése Ellenőrző: igazgató, igazgatóhelyettesek
3.	Általánosiskolák megkeresése	• telefonos kapcsolatfelvétel, időpont egyeztetés	• kistérség általános iskoláinak iskolavezetése • igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• szeptember	• kapcsolatiháló	• felvett kapcsolatok száma	• minden érintett partner megkeresése Ellenőrző: ált. igazgatóhelyettes
4.	Partnerek, iskolák felkeresése	• tájékoztatása képzéseinkről • pályaválasztással kapcsolatos információk aktualizálása	• igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• októbertől decemberig	• pályaválasztási tájékoztató anyagok	• pályaválasztási információk átadása	• minden érintett partner megkeresése Felelős: ált. igazgatóhelyettes

5.	Bemutatókzasi lehetőség biztosítása rendvédelmi szervek, egyetemek számára	• rendvédelmi szervek, felsőoktatási intézmények előadásainak megszervezése	• igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• szeptembertől folyamatosan	• rendvédelmi szervek, felsőoktatási intézmények tájékoztató anyagai	• rendvédelmi szervek, felsőoktatási intézmények képviselőinek információ átadása	• tanulók érdeklődésének felkeltése, orientálása Felelős: ált. igazgatóhelyettes, osztályfőnökök Ellenőrző: igazgató
6.	Média, marketing	• aktualizált pályaválasztási tájékoztató anyagok elkészítése • honlapon, intézményi közösségi oldalakon és a helyi médiában történő megjelentetése • újabb felületeken történő megjelenés	• rendszergazda • igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• szeptembertől folyamatosan	• pályaválasztási tájékoztató anyagok	• pályaválasztási tájékoztató anyagok megjelenítése	• minden meglévő média felületen jelenjen meg Felelős: ált. igazgatóhelyettes, osztályfőnökök Ellenőrző: igazgató
7.	Pályaválasztási nyílt nap szervezése és lebonyolítása	• forgatókönyv összeállítása • feladatok, felelősök kijelölése • esetleges duális partnerek bevonása, felkeresése • érintett partner intézmények igazgatóinak, tanulóink osztályfőnökeinek meghívása	• igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős • oktatók • duális partnerek	• szeptember- október	• pályaválasztási forgatókönyv	• aktualizált pályaválasztási forgatókönyv • jelenléti ív	• rendezvény lebonyolítása, értékelése Ellenőrző: igazgató, ált. igazgatóhelyettes

8.	Pályaorientációs nap szervezése lebonyolítása	• forgatókönyv összeállítása • feladatok, felelősök kijelölése • duális partnerek, civil szervezetek, rendvédelmi szervek bevonása	• igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős • meghívott külső partnerek	• szeptember-október	• pályaorientációs forgatókönyv	• aktualizált pályaorientációs forgatókönyv	• rendezvény lebonyolítása • értékelése Ellenőrző: igazgató, ált. igazgatóhelyettes
9.	Szakmai fórum szervezése, lebonyolítása	• érintett általános iskolák vezetőivel való kapcsolat felvétel	• igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős • igazgató	• október	• kapcsolati háló	• felvett kapcsolatok száma	• minden érintett partner • Ellenőrző: igazgató, oktatási igazgatóhelyettes
10.	Média marketing felnőttképzés népszerűsítésére	• aktualizált pályaválasztási tájékoztató anyagok elkészítése • honlapon, intézményi közösségi oldalakon és a helyi médiában történő megjelentetése • újabb felületeken történő megjelenés	• rendszergazda • igazgatóhelyettes, pályaválasztási felelős	• május-augusztus	• pályaválasztási tájékoztató anyagok	• pályaválasztási tájékoztató anyagok megjelenítése	• minden meglévő média felületen jelenjen meg Ellenőrző: igazgató, ált. igazgatóhelyettes

4. Beiskolázás

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények ellenőrzés, értékelés
1.	Tanulmányi területek, felvételtájékoztató rögzítése a KIFIR rendszerben	• KIFIR tanulmányi területek aktualizálása	• igazgató	• október 20.	• korábbi felvételi tájékoztatók • osztály indítási engedély	• aktualizált KIFIR tájékoztató	• adatok rögzítése a KIFIR rendszerben Ellenőrző: igazgató, adminisztrátor
2.	Jelentkezési lapok begyűjtése. Ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése.	• Jelentkezési lapok összesítése • E-jelentkezés összesítése	• igazgató • igazgató- helyettesek • iskolatitkár	• február 22 - március 17. (illetve aktuális tanév rendjéről szóló BM rendelet alapján)	• jelentkezési lapok • E-jelentkezés	• összesített jelentkezési lapok	• a jelentkezési lapok összesítő dokumentuma • ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése, megjelentetése a honlapon Ellenőrző: igazgató, adminisztrátor
3.	Kiegészített ideiglenes felvételi jegyzék készítése, küldése az OH-hoz	• Kiegészített felvételi jegyzék elkészítése • Kiegészített felvételi jegyzék elküldése OH-nak	• igazgató • iskolatitkár	• április 13. (illetve aktuális tanév rendjéről szóló BM rendelet alapján)	• OH által küldött kiegészített jelentkezési lista	• intézmény által összeállított jelentkezési lista	• intézmény által összeállított ideiglenes jelentkezési lista továbbítása az OH- nak

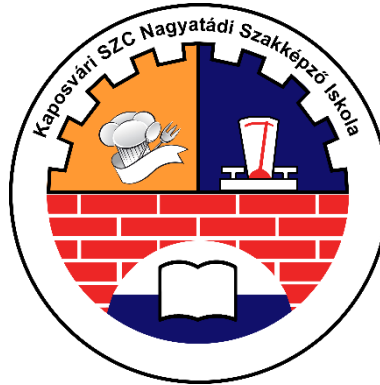
4.	A tanulók, gondviselők kiértékelése	• az OH-tól megküldött felvételi jegyzék alapján, a tanulók/gondviselők kiértékelése a felvételtől • tanulók/gondviselők kiértékelése a pályaeligazítási- és orvosi, egészségügyi vizsgálatokról	• igazgató • iskolatitkár	• április 21-28. (illetve aktuális tanév rendjéről szóló BM rendelet alapján)	• az OH által küldött egyeztetett KIFIR felvételi lista	• kiértékelő dokumentumok	• felvételt nyert és elutasított tanulók és gondviselőik, illetve általános iskoláik kiértékelése Ellenőrző: igazgató
5.	Pályaeligazítási- és orvosi, egészségügyi alkalmassági vizsgálatok	• alkalmassági vizsgálatok szervezése	• igazgató-helyettes • oktatók • iskolaorvos • védőnő	• május-június	• felvételi lista • tesztfeladatok	• alkalmasságot igazoló dokumentumok	• alkalmasságot igazoló dokumentumok Ellenőrző: ált. igazgatóhelyettes

5. Tanulói felvétel

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
1.	Beiratkozás megszervezése	• forgatókönyv elkészítése • résztvevők tájékoztatása	• igazgatóhelyettes • oktatók • gyermek és ifjúság védelmi felelős • iskolatitkár • pénzügyi-gazdasági ügyintézők • kollégium képviselője	• június 15-23.	• forgatókönyv • megjelentetés honlapon, közösségi oldalakon	• aktualizált forgatókönyv • megjelentetés honlapon, közösségi oldalakon	• érintettek tájékoztatása • beiratkozás előkészítése Ellenőrző: ált. igazgatóhelyettes, leendő osztályfőnökök
2.	Beiratkozás	• felvételt nyert tanulók beírása, tájékoztatása • beiratkozással kapcsolatos tanulói dokumentumok • a hivatalos beiratkozási napokon a meg nem jelent felvételt nyert tanulók telefonos felkeresése	• igazgatóhelyettes • oktatók • gyermek és ifjúság védelmi felelős • iskolatitkár • pénzügyi-gazdasági ügyintézők • kollégium képviselője	• június 21-23. és a nyár folyamán folyamatosan.	• beírási napló • beiratkozási dokumentumok • felvételt nyert és pályaalalmassági vizsgálatokkal rendelkező tanulók listája	• aktualizált beírási napló • aktualizált felvételt nyert tanulók listája • aktualizált, kitöltött beiratkozási dokumentumok	• beiratkozás zökkenőmentes lebonyolítása • elérni azt, hogy a beiratkozók többsége a hivatalos beiratkozási napokon érkezzen meg Ellenőrző: ált. igazgatóhelyettes, leendő osztályfőnökök

3.	Beiratkozási dokumentumok rendszerezése	•osztályonként a beiratkozási dokumentumok rendszerezése (beíró lapok, bizonyítványok, szakértői vélemények, kérdőívek, egészségügyi törzskönyvek)	•igazgató helyettesek •iskolaitkár •gyermek és ifjúságvédelmi felelős	•június 23-30. •illetve folyamatosan, a későbbi beiratkozások miatt	•beiratkozási dokumentumok	•kitöltött aktualizált beiratkozási dokumentumok	•rendszerezett beiratkozási dokumentumok Ellenőrző: igazgató, adminisztrátor
4.	Tanév közben érkezett tanuló felvétele	•jelentkezési kérelem kitöltése és elbírálása	•igazgató •iskolaitkár	•eseti jelleggel történik	•kérelem •bizonyítvány •személyes okiratok •szakvélemények	•kitöltött kérelem	•jogi lehetőségeknek megfelelően a kérelem elbírálása •a tanuló felvétele vagy elutasítása Ellenőrző: igazgató, iskolaitkár, KRÉTA felelős

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola
„Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Oktatók szakmai-képzési együttműködése a Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskolában
Folyamat célja:	A szakképzésben dolgozó oktatók folyamatos szakmai fejlődése és tanulása, megújulása az oktatói együttműködés keretein belül.
Elvárt eredmény:	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók szakmai- képzési együttműködése.
Folyamatgazda:	Oktatási igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- A szakképzésben dolgozó oktatók folyamatos szakmai fejlődése és tanulása az általános képzésben tanítókéhoz viszonyítva bizonyos eltéréseket mutat. Ez részben a szakképzési rendszerek szabályozásához köthető. - A szakmai oktatók pedagógiai- módszertani tanulásában meghatározó szerepet játszik nem-formális és informális munkahelyi tanulás és tanári együttműködés. A szakmai oktatók sajátosan eltérő módokon dolgoznak együtt.	- A duális keretek között folyó szakirányú oktatás követelményeire való felkészítéshez szükséges tárgyi eszközöket a duális képző biztosítja. A duális képző a szakirányú oktatást megszervezheti: általa működtetett tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között. - A gyakorlati képzőhelynek olyannak kell lennie, amely a szakma jellegétől függően tankonyha, tanbolt, tanműhely, gyakorló és szaktanterem formájában működik. - A munkahelynek meg kell felelnie a tűz-, baleset-, munka és környezetvédelmi előírásoknak.	- A duális képzőhely által szervezett szakirányú oktatás költségei a duális képzőhelyet terhelik. - Kiadási oldalon a duális képző számára a legnagyobb költségvetést a szakképzési munkaszerződés alapján kifizetett munkabér jelenti. - Bevételi oldalon elsősorban a szakképzési hozzájárulás kötelezettségcsökkentő tételével kalkulálhatnak az érdekeltek. - A duális képző a szakmák kiválasztását a tanulói létszámot, illetve a szakirányú oktatásból a nála töltött napok számát tudja elsősorban döntési kompetenciája függvényében befolyásolni.	- A szakmai oktatók és a szakképzési rendszerek szerkezete szerint is eltérő sajátos szervezeti strukturális feltételeket és belső- külső együttműködési lehetőségeket biztosítanak a szakképzésben oktatók szakmai fejlődése számára. - A szakmai oktatók szakmaterületi fejlődése elengedhetetlen a minőségi szakképzéshez. Ennek fontos formája a szakmaterületi munkavégzés, de legalábbis a kapcsolatrendszerek fenntartása.	- Szakképzés 4.0- A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019.(III.28.) Kormányhatározat 2019.évi LXXX. Törvény a szakképzésről - A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

3. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	FEJLESZTENDŐ
• A tanítással kapcsolatos egyeztetés, közvetlen információcsere (oktató-oktató; duális partner-oktató stb) • Tapasztalatcsere a különböző szakmai területeken (duális partnerekkel való közvetlen kapcsolat pl. szakmai vizsgák előkészítése; feladatok)	• A legfrissebb technológiát is ismerjék a közismereti és szakmai oktatók • A tantárgyi és szakmaterületi tudás frissítése, korszerű oktatási módszerek, technikák és technológiák alkalmazása az oktatási folyamatokban
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Kombinálni az elméleti tudást a gyakorlatból származó szakmai tudással • Képzések, szemináriumok, workshopok, szakmai megbeszélések kínálta lehetőségek kihasználása	• A szakmai együttműködési lehetőségek hiánya, részben az munkaterhelés és időhiány, részben az oktatók munkájának szerkezeti jellemzői miatt

4. Az „oktatók szakmai- képzési együttműködése” folyamat szabályzásának területei

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	együttmű- ködés formái	Bemeneti indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmény ellenőrzés, értékelés,
Az oktatók szakmai- képzési együttműködés e folyamata az intézményben	• szakmai igazgatóhelyettes • oktatók • szakmai munkaközösségek • osztályfőnökök • a duális képzőhelyek képviselői	• Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása • Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása • A szakmai együttműködés fórumainak meghatározása • Együttműködés értékelése és fejlesztése	• folyamatos • ágazati és szakirányú oktatási időszakban	• személyes tájékoztatás • szóban • írásban • e-mail • telefon	• az együttműködés elején meghatározott feladatok • tantárgyfelosztás	• órarend • a munkaközösségek, a szakmai munkaközösségek és a duális képzőhelyek együttműködésével kapcsolatos feladatok megvalósulása - munkaterv - módszertani előadások - bemutató órák - digitálisan elérhető tankönyvek,	• az ágazati képző központ és a duális partnerek képzési munkamegosztása, az együttműködési keretek pontos meghatározása. Ellenőrzés, értékelés: Igazgatóhelyettes, igazgató, duális szereplők • az együttműködésben részt vevő partnerek elégedettsége értékelő igazgató; MIR • a szakmai programok megvalósulása, a programok összhangjának (intézményi és duális) vizsgálata

						munkafüzetek - fejlesztési javaslatok (szakmai programok tartalmi és szerkezeti felépítése)	• Ellenőrzés: duális partnerek, igazgató • éves beszámoló • együttműködés értékelése és fejlesztése • jó gyakorlatok, továbbképzésen szerzett ismeretek megosztása, szervezeten belül és intézménközi együttműködésben
--	--	--	--	--	--	---	---

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK 4.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja:	A tanulók tanulásának támogatása, tanulási eredményességük javítása, illetve az ezt szolgáló folyamat ellenőrzése, belső tudás megosztása.
Elvárt eredmény:	Kitűzött célok teljesítése, lemorzsolódás csökkentése, sikeres vizsgák teljesítése
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Az oktatói testület végzettségének felmérése, a végzettséget igazoló dokumentumok alapján az iskola vezetés meghatározza, hogy adott végzettséggel rendelkező oktató mely munkakört töltheti be. - A tanulásban akadályozott tanulók korábbi intézményeivel, valamint a gyógypedagógusokkal az iskola felveszi a kapcsolatot annak érdekében, hogy a különös bánásmódot igénylő tanulók esetében oktatóink módszertani ismereteit bővítsük. - Szükséges összehangolni intézményünk módszertani kultúráját más intézményekkel, a duális partnerekkel. Feltárjuk a már meglévő szakmai	- Az informatika és digitális technológia széleskörű elterjedésével megváltoztak a kommunikációs formák, szokások. A személyes kapcsolatot nagy részben felváltják az online csatornákon való információ-átadások, melyek gyors, közvetlen kapcsolatot biztosítanak a partnerek között. - Intézményünkben kialakítjuk a digitális tartalomkezelés rendszerét. Az oktatási tervben meghatározzuk a digitális tananyagok megismerésének és használatának fontosságát, annak érdekében, hogy az oktató-nevelő munka részévé váljon a digitális tananyagtár használata.	- A szakképzés átalakítása, a duális képzési rendszer átszervezése a szakképzés terén pozitív fejlődési irányt mutat, mely várhatóan széleskörű társadalmi hatáskén is jelentkezik. - A módszertani kultúra és eszköztár működtetésének feltétele egyre korszerűbb technikai eszközök beszerzése, az eszközök folyamatos cseréje, illetve karbantartása.	- Az intézmény fontos szempontnak tartja a környezeti nevelést, melyet beépít a tanulói nevelés tervezett folyamatába. - Az oktatói testület tagjai továbbképzések során sajátítanak el új módszereket, a továbbképzésben résztvevő kollégák megosztják tudásukat. - Továbbra is folytatni kell azokat a rendezvényeket, projektnapokat, témaheteket, ágazati projekteket melyek az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását fejlesztik.	- Az új szakmapolitikai törekvések, a szakképzés 4.0 stratégia, kihívások elé állította az intézményt. A duális partnerekkel való közreműködés korábbi formái már nem felelnek meg a korszerű oktatás és nevelés követelményeinek, ezért a kapcsolati rendszer átalakításra, fejlesztésére van szükség. - a szakképzési rendszer átalakításának, az EQAVET keretrendszer alkalmazásának és az intézményi minőségirányítási rendszer bevezetésének jogi elemei: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési

együtműködési rendszer lehetőségeit.				Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről; • szakmapolitikai háttér: ○ Lisszaboni stratégia 2000. március (új fejlesztési célok) ○ .EU Oktatási Tanácsi Következtetések a szakképzés minőségbiztosításáról ○ Az Európai Parlament Ajánlása EQAVET létrehozásáról 2009. Június 18. ○ Bruges-i Közlemény 2010. december 7. ○ Rigai Szakképzési Nyilatkozat 2015. június 22.
--------------------------------------	--	--	--	--

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	FEJLESZTENDŐ
• Intézményünk a szakmai és a képzési programot a cél- és a feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat részletesen kidolgozta. • Az oktatók szakmai kompetenciái és módszertani tudása magas szintű, így megvalósul a tapasztalok átadása, a belső tudásmegosztás. • A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek állnak rendelkezésre. • Iskolánkban egyre jobban működik más intézményekkel, duális partnerekkel a szakmai együttműködés.	• Intézményünkben folyamatosan fejleszteni kell a digitális tartalomkezelés rendszerét. Állandó feladatunk az új eszközök beszerzése. • Módszertani kultúránkat szükséges más intézmények gyakorlatával is összehangolni, akikkel az oktató- nevelő munka során kapcsolatba kerülünk. • Tanulóink megfelelő módszerekkel történő oktatása- nevelése érdekében kapcsolatot kell tartanunk a sajátos nevelési igényű és a tanulásban akadályozott diákok korábbi oktatási intézményeivel, ahonnan a megfelelő gyakorlatot átvehetjük és saját módszertani ismereteinkkel kiegészíthetjük.

LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Internetes hálózati fejlesztések kínálta lehetőségeket iskolánk maximálisan kihasználja. • A szakképzési továbbképzési lehetőségek további módszertani fejlődést biztosítanak, így új ismeretekkel növeljük az oktatói- nevelői, illetve egyéb más munkák hatékonyságát. • A módszertani tudásmegosztás legalapvetőbb színterei a munkaközösségek, amelyek lehetőséget kínálnak a közös módszertanok kidolgozására, a felmerülő problémák azonnali kezelésére.	• A fejlesztésekkel kapcsolatos forráshiány minden intézményben érezhető. • Biztosítanunk kell minden tanteremben a digitális eszközök meglétét, a meghibásodott eszközök mihamarabbi javítását, cseréjét. • Minden oktatót ösztönözni kell a digitális eszközök, tananyagok alkalmazására és az ehhez szükséges továbbképzések részvételére (motivátlanság).

3. A „Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése” folyamat szabályzásának területei, ütemezésük

Érintettek köre (folyamatgazda)	Folyamat	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek, indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
Igazgató, iskolavezetés	Az oktatói testület végeztségének felmérése	Végzettségek, továbbképzési adatok áttekintése	adott tanév szeptember hónap 30-ig	végzettséget igazoló dokumentumok	aktualizált oktatói személyi anyagok	Az oktató által végzett munkakör betölthető-e az adott végzettséggel, az intézmény víziójával összhangban van-e?
Igazgató, iskolavezetés	Továbbképzések (igényfelmérés, továbbképzési kínálat feltérképezése, jelentkezések	Továbbképzéseken való részvétel, tapasztalatok átadása	folyamatos	oktatók továbbképzési pontjainak nyilvántartása	tanúsítványok	A továbbképzéseken való aktív részvétel, Ellenőrzés: elvárt továbbképzési pontszámok megléte
Igazgató, iskolavezetés	Az intézményi dokumentumok áttekintése	Dokumentumok bővítése	tanév kezdetéig	alapidokumentumok	aktualizált alapidokumentumok	Az intézményi dokumentumok tartalmazzák a módszertani kultúrával kapcsolatos elvárásokat, teendőket, a szükséges fejlesztési célokat lehetőségeket.
Igazgató, iskolavezetés,	A módszertani kultúra felmérése óralátogatásokkal	Óralátogatások lebonyolítása	folyamatos	óralátogatások tervezete	óralátogatási jegyzőkönyvek, (megbeszélések)	Az oktatók módszertani kultúrájának

munkaközösség vezetők					jegyzőkönyvei a látogatást követően) cselekvési tervek	feltérképezése, az óralátogatásokat követő megbeszélések tapasztalatainak értékelése és elemzése, esetleges fejlesztési javaslatok beépítése az oktatási folyamatokba Ellenőrzés: igazgatói ellenőrzés az óralátogatások megvalósulásáról
Igazgató, gyógypedagógusok, oktatók	A tanulásban akadályozott tanulók korábbi intézményeivel (gyógypedagógusokkal) történő kapcsolattartás	Tapasztalatok átvétele és új módszerek alkalmazása	a tanév eleje, és szükség szerint folyamatosan (pl. tanuló tanév közben érkezése esetén, ill. év közbeni szakértői vizsgálat alkalmával)	szakértői vélemények, határozatok, bizonyítványok	a folyamat során keletkező statisztikai kimutatások, nyilvántartások	Az oktatók módszertani kultúrájának bővülése a különleges bánásmódot igénylő tanulók tükrében Ellenőrzés: igazgatóhelyettes (oktatók-szakszolgálatok együttműködése)
Igazgató, iskolavezetés, duális partnerek, szakmai oktatók	A duális képzőhelyek módszertanának áttekintése	A módszertani kultúra összehangolása, együttműködés	A tanév eleje	Együttműködési megállapodás	Duális képzőhelyek képzési tervezetei	Közös szemléletű szakmai programok, és módszertani elemek.
Igazgató, oktatói testület, munkaközösségek	Oktatók továbbképzéseken való részvétele	A továbbképzéseken szerzett tudás és	folyamatos	továbbképzésen kapott oktatási segédletek,	- belső tudásmegosztás szakmai anyagai - jegyzőkönyvek	Az oktatók ismerjék meg azokat a tartalmakat, melyeket a képzéseken részt

		tapasztalatok megosztása		• továbbképzésen részt vett oktató keletkezett dokumentumai	• aktualizált tanmenetek	vett oktatók számukra átadnak. Ellenőrzés: igazgató és helyettesek (alkalmazott módszertani elemek átvétele, beépítése az oktatási-nevelési folyamatokba)
Igazgató, oktatói testület	DKT megismerése	Digitális tananyagok, eszközök alkalmazása, használata	folyamatos	• meglévő digitális tartalmak • digitális eszközpark	oktatási terv digitális tananyagok használatáról	Az oktató-nevelő munka részévé váljon a DKT felület rendszeres használata.
Munkaközösség vezetők, oktatók	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek	Témahetek, projektek, ágazati projektek megtervezése	a tanév során terv szerint, illetve szükség esetén ezektől eltérő időpontokban is	• éves munkaterv • munkaközösségi tervek	• projektek jegyzőkönyvei • KRÉTA rögzítés (projektórák)	Elvárt eredmény: a projektoktatás módszertanának széleskörű alkalmazása. Ellenőrzés: A munkaközösségek tevékenységének zavartalan működése, hatékonyságának ellenőrzése, a projektek maradéktalan végrehajtása, a tapasztalatok elemzése és összegzése, esetleges módosítási

						javaslatok végrehajtása.
Igazgató, oktatók	A vizsgáztató oktatók más intézményekben szerzett módszertani tapasztalatainak beépítése, jó gyakorlatok létrehozása	A szerzett tapasztalatok alkalmazása	folyamatos	vizsgamegbízások	munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei	A más intézményben a vizsgáztatások során szerzett tapasztalatok beépíthetők-e az intézményünk módszertani kultúrájába (belső tudásmegosztás)

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Tanulás támogatása (SZK5.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola tanulás támogatása folyamata
Folyamat célja:	A tanulók személyiségének optimális fejlődése.
Elvárt eredmény:	Fejlődjenek a különböző adottságokkal rendelkező tanulók tanulással összefüggő kompetenciái, ismerjék meg a tanulást segítő módszereket, technikákat, bontakozzon ki személyiségük. Kapjon minél nagyobb teret a tehetséges tanulók képességeinek további fejlesztése, motivációjuk fokozása.
Folyamatgazda:	igazgató, osztályfőnökök, oktatók
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Intézményünkbe jelenleg 298 tanuló jár. Az összes tanulói létszámból tanulói jogviszonnyal 252, felnőttképzési jogviszonnyal 46 fő rendelkezik. - Általánosságban elmondható, hogy intézményünkbe bekerülő tanulók legalább 50%-a komoly kompetenciahiánnyal küzd. - A környéken élő családok helyzetében nagy eltérések tapasztalhatók, így iskolánk pedagógiai filozófiájának kialakításakor figyelembe vesszük a tanulók családi háttérében mutatkozó széles spektrumú különbségeket.	A technikai és informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket tanulóink számára. Általánosságban elmondható, hogy a Nagyatádi Szakképző Iskola informatikai ellátottsága kielégítő. Hét tanterem rendelkezik interaktív táblával. Iskolánk megfelelő számú, viszonylag új számítógéppel rendelkezik a tanulók és az oktatók számára egyaránt. Célunk a digitális tananyagok, segédletek mennyiségi, valamint minőségi fejlesztése. Oktatóink a digitális lehetőségekkel támogatják a tanulás előrehaladását és a tanulók motiválását.	A szakképzésben tanuló diákok a kilencedik évfolyamon egységesen állami ösztöndíjat kapnak. A tízedik évfolyamon munkaszerződéssel rendelkeznek, ezáltal munkabért kapnak. Minden évfolyamon lehetőség van Útravaló illetve Apáczai Ösztöndíj pályázására. Ehhez szükséges legalább közepes tanulmányi eredmény elérése, valamint hátrányos helyzet fennállása.	- Jól felszerelt, világos tantermek, számítástechnika, nyelvi terem, tornaterem áll rendelkezésünkre. Könyvtárunk jól felszerelt, alkalmas olvasásra, kölcsönzésre. A sportpálya megfelelő mozgási lehetőséget biztosít a tanulók számára. - Oktatóink fokozottan ügyelnek a környezettudatos nevelésre.	A kormányzat által támogatott <i>Szakképzés 4.0</i> stratégia – összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat. A KSZC szakmai működésének vázlatos jogszabályi háttere a 2022/2023. évi tanévben: 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről; 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról;

• Intézményünk felkészült a felnőttképzési oktatásra és azok számának bővítésére. • Iskolánk fontosnak tartja a lemorzsolódási ráta csökkentését vagy szinten tartását minden képzési formában.				• 2013. évi LXXVII. tv. felnőttképzésről; • 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről • 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról; • 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról; • 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről; • 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról; • A Kaposvári Szakképzési Centrum szabályzatai és belső utasításai
--	--	--	--	---

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• stabil oktatói testület • jól képzett oktatók • szakmai versenyeken való részvétel • megfelelő technikai ellátottság • korszerű, energiahatékony iskola • hátrányos helyzetű tanulók támogatása, pályáztatása	• kompetenciahiánnyal küzdő tanulók magas létszáma • lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók létszáma
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• pályázati források igénybevétele • felzárkóztató foglalkozások hatékony szervezése • versenyeztetés	• duális partnerek oktatásban való érdekeltsége • sikertelen szakmai vizsgák esélye

3. A tanulás támogatása folyamatszabályzásának ütemezése

S.sz.	Folyamat	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek, indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
1.	SNI, BTM tanulók létszámának felmérése	• gyermek-és ifjúság védelmi felelős, • osztályfőnökök	• szakértői vélemények áttekintése • adatok Krétába rögzítése	2022.09.15.	szakértői vélemények határozatok,	• gyermek-és ifjúság védelmi felelősi nyilvántartás, • feltöltött KRÉTA adabázis	• új és korábbi adatok aktualizált naprakész állapota, • változások folyamatos nyomonkövetése, ellenőrzése
2.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	• igazgató • igazgatóhelyettes	• foglalkozások időpontjainak megtervezése • humánerőforrás felmérése	2022.09.15.	• szakértői vélemények határozatok, • gyermek-és ifjúság védelmi felelősi nyilvántartás, • feltöltött KRÉTA adabázis	• tantárgyfelosztás, • órarend, • foglalkozások ütemterve • foglalkozási napló	• foglalkozások időpontjainak véglegesítése • foglalkozások lebonyolítása, dokumentálása, ellenőrzése
3.	Szakszolgálatokkal való együttműködés	• igazgató • igazgatóhelyettes • osztályfőnökök • szakszolgálatok	• kapcsolati háló felülvizsgálata • kapcsolatteremtés • együttműködés tervezetének elkészítése	2022.09.30.	• szakértői vélemények határozatok, • tantárgyfelosztás, • órarend,	• foglalkozások ütemterve • tanulói, szülői értesítések	partneri igényeknek megfelelő tanulói fejlesztési rendszer működtetése

4.	Felzárkóztató tevékenység	- igazgató - igazgatóhelyettesek - oktatók	- tanulói képességek felmérése - forglalkozási időpontok egyeztetése	2022.09.30.	- ütemterv - tanulói, szülői értesítések	foglalkozások tervezete	- tanulói kompetenciák fejlesztése, - teljesítményének fejlődése
5.	Tanulásmódszertani ismeretek átadása	munkaközösségvezetők, oktatók	különböző tanulási technikák beépítése az oktatási folyamatokba	folyamatos	- tanulásmódszertani útmutatók, - szakkönyvek - jógyakorlatok - belső tudásmegosztás	- helyi tantervek - oktatói óratervek - jógyakorlatok adaptációi	- a tanulók a különböző tanulásmódszertani ismereteiket eredményesen alkalmazzák a tanulási folyamataik során - az oktatók megosztják egymással tapasztalataikat, ellenőrzik, értékelik azok megvalósítását, tanulókra gyakorolt hatását
6.	KRÉTA ESL nyomonkövetés	- igazgató - igazgatóhelyettesek - osztályfőnökök - oktatók	ESL adatok figyelemmel kísérése	folyamatos	KRÉTA ESL modul	- ESL kimutatások - intézkedési tervek	- tanulói motiváció fokozása - lemorzsolódás csökkentése
7.	KRÉTA Fókusz modul nyomon követése	- igazgató - igazgatóhelyettesek - osztályfőnökök - oktatók	a Fókusz, mint Intézményi Monitoring Rendszer figyelemmel kísérése	folyamatos	- monitorizált adatok - intézményi célok - MIR	- adatelemzések végrehajtása - intézményi céloknak való megfeleltetés	az intézmény feleljen meg az intézményi célokban megfogalmazott elvárásoknak, és

							oktató-nevelő munkáját ezek türében végezze
6.	Szakköri foglalkozások, tanórán kívüli tevékenységek	- igazgató - munkaközösségvezetők - oktatók	- szakkörök meghirdetése, - érdeklődés felmérése - tervezési feladatok	2022.09.30.	- tervezett szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások listája - tanulói érdeklődés felmérése - foglalkozások tervezetei - tantárgyfelosztás	- indított szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások - foglalkozások dokumentációja - KRÉTA	- a tanulók a lehetőségekhez mérten minél nagyobb számban vállaljanak aktív részt az iskolai tanórán kívüli foglalkozások megvalósításában - fejlődjön a diákok személyisége, tudatos felelősségvállalása, együttműködőkészsége
7.	Kiemelten tehetséges tanulók felkészítése, tehetséggondozás, versenyekre való felkészítés	- igazgató - munkaközösségvezetők - oktatók	- tanulói képességek felmérése - felkészítés versenyekre, ünnepélyekre, megemlékezésekre	2022.09.30. - folyamatos	- foglalkozások tervezete - tantárgyfelosztás - éves munkaterv	- indított tehetséggondozó foglalkozások - foglalkozások dokumentációja - KRÉTA	- foglalkozások lebonyolítása, ellenőrzése, hatékonyságvizsgálat - versenyeken való részvétel - rendezvényeken, megemlékezéseken való aktív tanulói részvétel

8.	Szakmai, érettségi vizsgákra való felkészítő foglalkozások	- igazgató - munkaközösségvezetők - oktatók	foglalkozások megszervezése, beosztás elkészítése	2022.09.30.	- érintettek körének felmérése - tantárgyfelosztás - projekttervek (adott szakma esetén)	- sikeres vizsgára való felkészítés - projektfeladatok megvalósításának dokumentumai	- sikeres tanulói vizsga teljesítése - vizsgák lebonyolításának ellenőrzése, értékelése
----	--	---	---	-------------	--	---	--

5.3 Támogató és erőforrás folyamatok

Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1.)



Folyamat neve:	A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének folyamata
Folyamat célja:	Az oktatói testület, továbbá a technikai dolgozók tisztában legyenek az intézmény gazdasági, valamint beszerzési tevékenységével.
Elvárt eredmény:	Az oktatói testület, valamint a technikai dolgozók ismerjék és tartják be a beszerzési tevékenységhez tartozó előírásokat.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. július 31.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése

Politikai környezet:

- Magyarország több mint egy évtizede fennálló politikai stabilitásának megváltozása rövid és középtávon nem várható, hasonló a helyzet az országos trendekkel szorosan korreláló lokális politikai viszonyokkal is.
- A kormányzat által támogatott *Szakképzés 4.0* stratégia –összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat.

Gazdasági környezet:

- Magyarországon és Európában jelenleg egyaránt magas az infláció, amelynek megváltozása rövid távon nem várható, azonban középtávon mérséklődés, hosszú távon stabilizáció prognosztizálható. A magas inflációs ráta mind a szakmai anyag, mind az egyéb beszerzésekre rányomja bélyegét, amelyet a költségvetés tervezésénél fokozott mértékben kell figyelembe venni.
- A szakképzésben – országos szinten – tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok lokális szinten is éreztetik hatásukat a humán erőforrás gazdálkodás területén az oktató és nem oktató munkakörben foglalkoztatottak esetében egyaránt.
- A jelenleg rendkívül magas energiaárak nagy veszélyt jelentenek az egyes intézmények fenntartása-üzemeltetése tekintetében. Mivel az energiaárak mérséklődése rövid távon egyáltalán nem várható. Közép- és hosszú távon – tekintettel Magyarország hosszú távra kötött energiaellátási szerződéseire – az energiaárak mérséklődésére lehet számítani, azonban a magas energiaköltségek hosszútávú racionalizálási, intézmény-üzemeltetési intézkedéseket követelnek.

Technológiai környezet:

- Az informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket a gazdasági tevékenységek végrehajtásához.
- Általánosságban elmondható, hogy az intézmény informatikai ellátottsága kielégítő. A számítógépek szélessávú (1 Gb) internet hozzáféréssel, jogtisztasági operációs rendszerekkel és irodai programcsomagokkal vannak ellátva.

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• szabályok helyes, megfelelő alkalmazása • jó gazdasági szakemberek, • beszállítói partner kapcsolatok	• az oktatók nem kellőképpen ismerik a beszerzés folyamatát • lassú, adott esetben körülményes adminisztráció
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• beadott és elnyert pályázatok arányának növelése • támogatók keresése	• infláció folyamatos növekedése • dráguló energiahordozók; • csökkenő anyagi erőforrások

	GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE FOLYAMATÁNAK TEVÉKENYSÉGEI	FELEL ŐS	KÖZREMŰKÖ DŐ	HATÁRIDŐ	BEMENETI DOKUMENTUM OK/ ADATOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUM OK/ ADATOK	ELLENŐRZÉS / ÉRTÉKELÉS
1. Előkészítés (plan)							
1.1	Szakmai anyag- és eszközigények, munkaruha felmérése az adott tanévre vonatkozó	oktatási igazgató helyettes	szakmai munkaközösség vezető, szakmai oktatók	félévente	tanmenetek, KKK-k, KSZC által meghatározott költségkeret	adott félévre vonatkozó beszerzési lista	igazgató
1.2	Irodaszerek és tisztítószeresek igénynek felmérése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző technikai dolgozók (takarítók, karbantartók, iskolatitkár), oktatók, iskolavezetés	tárgyév utolsó negyedéve	raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC Anyag és eszközgazdálkodási és beszerzési szabályzata	a beszerzendő anyagok listája	igazgató
1.3	Üzemeltetési, karbantartási anyagigények felmérése.	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző	folyamatos	raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg,	a beszerzendő anyagok listája	igazgató

			technikai dolgozók (takarítók, karbantartók), iskolavezetés		KSZC Anyag és eszközgazdálkodási és beszerzési szabályzata		
2. Megvalósítás (do)							
2.1.	Szakmai anyag- és eszközigények, munkaruha beszerzésre javaslat összeállítása	oktatási igazgató helyettes	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	I. félév szeptember, II. félév február	felmerült igények listája a szakmai anyagok és eszközök beszerzésére, munkaruha igényfelmérés	KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista	igazgató
2.1.1	Árajánlatok bekérése a szakmai anyag és eszközökről, munkaruhákról	oktatási igazgató helyettes	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	árajánlat kérő, KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista, KSZC szabályzat	beérkezett árajánlatok	igazgató
2.1.2	A beszerzési eljárás dokumentumainak és az igénybejelentő dokumentumnak a megküldése a KSZC-nek.	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	KSZC szabályzat, kiválasztott árajánlat	igénybejelentők, ajánlattételi felhívások	igazgató

2.1.3	A kötelezettségvállalás jóváhagyása	gazdasági vezető	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	beadott igénybejelentők, jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről	aláírt igénybejelentők, szerződések	kancellár
2.1.4	Beszerzés megvalósulása.	igazgató	oktatási igazgatóhelyettes, pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	4 héten belül	aláírt igénybejelentők, szerződések	számla	igazgató
2.1.5	A készlet nyilvántartásba vétele, majd a készlet kezelése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
2.2.1	Javaslatot az irodaszerek és tisztítószeresek beszerzésére.	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	tárgyév utolsó negyedéve	felmerült igények listája, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	az irodaszerek és tisztítószeresek listája	ellenőrzési pont: igazgató

2.2.2	Az irodaszerek rögzítése a MAGISZTER felületen.	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	tárgyév utolsó negyedéve	beszerzési javaslat a MAGISZTER felületen	igazgató és KSZC által elfogadott beszerzési lista	igazgató
2.2.3	Beszerzési eljárás előkészítése a tisztítószeres beszerzéséhez	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	tárgyév utolsó negyedéve	beszerzési javaslat, KSZC által jóváhagyott költségkeret	ajánlattételi felhívás vagy árajánlat	igazgató
2.2.4	A beszerzés jóváhagyása	gazdasági vezető	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről, vagy jóváhagyott kötelezettségvállalás	megrendelés, szerződés	kancellár
2.2.5	Beszerzés lebonyolítása	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	4 héten belül	szerződés, megrendelés	számla	igazgató

2.2.6	A készlet nyilvántartásba vétele, majd a készlet kezelése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
2.3.1	Javaslat üzemeltetési és karbantartási anyagok beszerzésére	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	igényfelmérés, raktárkészlet, intézményi költségvetés keretösszege, KSZC szabályzat	az anyagok listája	igazgató
2.3.2	Árajánlatok bekérése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	beszerzendő anyagok listája	árajánlatok	igazgató
2.3.3	Az igénybejelentő dokumentum megküldése a KSZC-nek	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	2 héten belül	KSZC szabályzat, árajánlat	igénybejelentők	igazgató
2.3.4	A beszerzés jóváhagyása	gazdasági vezető	pénzügyi-gazdasági ügyintéző,	2 héten belül	beadott igénybejelentők	jóváhagyott igénybejelentők	kancellár

			pénzügyi- munkaügyi ügyintéző				
2.3.5	Beszerezés lebonyolítása	igazgató	pénzügyi- gazdasági ügyintéző, pénzügyi- munkaügyi ügyintéző	4 héten belül	jóváhagyott igénybejelentők	számla	igazgató
2.3.6	A készlet nyilvántartásba vétele, majd a készlet kezelése	igazgató	pénzügyi- gazdasági ügyintéző, pénzügyi- munkaügyi ügyintéző	1 héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
3. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése értékelése (check)							
3.1	A beszerzési tevékenység lebonyolításának ellenőrzése, értékelése.	igazgató	igazgatóhelyettes ek, pénzügyi- gazdasági ügyintéző, pénzügyi- munkaügyi ügyintéző	évente június 30 ill. november 30.	beszerzési eljárások dokumentumai	jegyzőkönyv	igazgató
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)							
4.1	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	igazgató	igazgatóhelyette sek, MICS vezető	értékelést követő 30 nap	alkalmazott folyamatszabálya zás / módosító javaslatok	aktualizált folyamatszabálya zás	igazgató

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamatának szabályozása



Folyamat neve:	A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola pénzügyi és gazdasági tevékenység működtetése folyamata
Folyamat célja:	Szabályozni azokat a pénzügyi és gazdasági folyamatokat, melyeket az intézmény működtetése érdekében az intézmény a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve folytat
Elvárt eredmény:	Az intézmény érintett munkavállalói ismerjék meg azokat a szabályozókat, melyek alapján biztosítható a pénzügyi és gazdasági folyamatok hatékonysága. A szabályzatokban, utasításokban leírtakat maradéktalanul tartsák be, figyelve az előírt határidőkre.
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. július 31.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése

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

Politikai környezet:

- Magyarország több mint egy évtizede fennálló politikai stabilitásának megváltozása rövid és középtávon nem várható, hasonló a helyzet az országos trendekkel szorosan korreláló lokális politikai viszonyokkal is.
- A kormányzat által támogatott *Szakképzés 4.0* stratégia –összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat.

Gazdasági környezet:

- Magyarországon és Európában jelenleg egyaránt magas az infláció, amelynek megváltozása rövid távon nem várható, azonban középtávon mérséklődés, hosszú távon stabilizáció prognosztizálható. A magas inflációs ráta mind a szakmai anyag, mind az egyéb beszerzésekre rányomja bélyegét, amelyet a költségvetés tervezésénél fokozott mértékben kell figyelembe venni.
- A szakképzésben – országos szinten – tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok lokális szinten is éreztetik hatásukat a humán erőforrás gazdálkodás területén az oktató és nem oktató munkakörben foglalkoztatottak esetében egyaránt.
- A jelenleg rendkívül magas energiaárak nagy veszélyt jelentenek az egyes intézmények fenntartása-üzemeltetése tekintetében. Mivel az energiaárak mérséklődése rövid távon egyáltalán nem várható. Közép- és hosszú távon – tekintettel Magyarország hosszú távra kötött energiaellátási szerződéseire – az energiaárak mérséklődésére lehet számítani, azonban a magas energiaköltségek hosszútávú racionalizálási, intézmény-üzemeltetési intézkedéseket követelnek.

Technológiai környezet:

- Az informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket a gazdasági tevékenységek végrehajtásához.
- Általánosságban elmondható, hogy az intézmény informatikai ellátottsága kielégítő. A számítógépek szélessávú (1 Gb) internet hozzáféréssel, jogtiszt operációs rendszerekkel és irodai programcsomagokkal vannak ellátva.

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

Az intézmény nem rendelkezik önálló gazdálkodási jogkörökkel, így a pénzügyi és gazdasági folyamatait a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve, annak utasításai, szabályzatai alapján valósítja meg. Az intézményben a pénzügyi és gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó feladatokat 2 gazdasági ügyintéző hajtja végre. A folyamatok irányítását az igazgató végzi. Az előkészítő munkába közreműködnek az igazgatóhelyettesek.

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• megfelelően szabályozott környezet • felelősségteljes vezetőség • jó kommunikáció a pénzügyi-gazdasági területen • megfelelő végzettségű, elkötelezett, precíz gazdasági ügyintézők • takarékosági szempontok folyamatos figyelembevétele	• gazdasági feladatok végrehajtásának ellenőrzés
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• pályázati lehetőségek kihasználása • saját bevételek növelése • humánerőforrás anyagi elismerése	• gazdasági helyzet romlása: ○ energiaválság ○ magas infláció ○ forráshiány

3. A folyamat területei, tevékenységek

Pénzügyi, gazdasági tevékenységek működtetése, a folyamat tevékenységei	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemeneti dokumentumok/ Adatok	Keletkező dokumentumok / Adatok	Ellenőrzés / Értékelés
1. Előkészítés (plan)						
Költségvetés előkészítése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	évente november 15.	KSZC előzetes tájékoztatása a költségvetés tervezéséhez, előző évi pénzügyi adatok, nyilvántartások	intézményi költségvetés	igazgató
2. Megvalósítás (do)						
Bérleti szerződések	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	KSZC Önköltségszámítási szabályzat, szerződésminták	bérleti szerződések, szerződésnyilvántartás, elszámolási dokumentumok	igazgató
Vizsgadíjak, tandíjak	igazgató	oktatási és szakmai igazgatóhelyettes, pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	vizsgákra vonatkozó jogszabályok, Képzési Kimeneti Követelmények, KSZC utasítás	vizsgadíj kalkuláció, befizetési bizonylat	igazgató
Leltározás	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző,	évente	KSZC Leltárkészítési és leltározási szabályzata	leltározás dokumentumai: leltározási utasítás,	igazgató

		igazgatóhelyettesek, oktatók, karbantartók, iskolaittkár			ütemterv, megbízások, leltárívek, jegyzőkönyv	
Selejtezés	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, karbantartók, igazgatóhelyettesek	évente	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata	Felesleges vagyontárgyak jegyzéke, Selejtezési jegyzőkönyv, Megsemmisítési jegyzőkönyv	igazgató
Beszerezési folyamatok szervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	Anyag, eszközgazdálkodási és beszerzési szabályzat	Kötelezettségvál lалs, Árajánlat, Megrendelő, Szerződés, számla, Köt.váll. nyilvántartás	igazgató
Személyi jellegű kiadásokhoz kapcsolódó tevékenységek	igazgató	pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	szerződésminták, teljesítésigazolás minták, KSZC utasítások	munkaszerződés , megbízási szerződés, teljesítésigazolá s, kifizetési jegyzék, nyilvántartás	igazgató
Készpénzkezelés	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző, pénzügyi-munkaügyi ügyintéző	folyamatos	Pénz- és értékezelési szabályzat	bevételi és kiadási pénztárbizonylat , nyilvántartás	igazgató
Közüzem díjak és az energiafelhasználás nyomon követése	igazgató	pénzügyi-gazdasági ügyintéző,	folyamatos	tárgyidőszakot megelőző időszak nyilvántartásai, közüzemi számlák	tárgyidőszaki nyilvántartások	igazgató

		pénzügyi-munkaügyi ügyintéző, karbantartók				
3. Pénzügyi, gazdasági tevékenységek értékelése (check)						
Éves költségvetési beszámoló elkészítése	gazdasági vezető	KSZC pénzügyi referensei	évente	főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartások	éves költségvetési beszámoló	kancellár
4. Beavatkozás (act – ha szükséges)						
Következő évi költségvetés felülvizsgálata	gazdasági vezető	igazgató	évente	éves költségvetési beszámoló	következő évi költségvetés	kancellár

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola

„Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése szabályzása
Folyamat célja:	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, felelősségi körök, ellenőrzési pontok meghatározása tükrében.
Elvárt eredmény:	GDPI és egyéb, partneri belső és külső kommunikációhoz kapcsolódó, jogszabályoknak, utasításoknak való megfelelés.
Folyamatgazda:	igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Intézményünkbe jelenleg 298 tanuló jár. Az összes tanulói létszámból tanulói jogviszonnyal 252, felnőttképzési jogviszonnyal 46 fő rendelkezik. Az intézmény partneri hálózata széleskörű, ezért napi szinten szükség van a jogszabályoknak megfelelő kapcsolattartásra. Folyamatos kapcsolati érintkezéseink vannak a: - tanulókkal, - szülőkkel, - oktatókkal, - nem oktató alkalmazottakkal, - fenntartóval, - önkormányzatokkal, - duális partnerekkel, - iparkamarával, - általános iskolákkal, - társintézményekkel, - kollégiummal, - egészségügyi ágazattal,	- A technikai és informatikai eszközök folyamatos fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja egyaránt szükségessé teszi a folyamatos informatikai beszerzéseket tanulóink, oktatóink számára. - Általánosságban elmondható, hogy az intézmény informatikai ellátottsága kielégítő, az iskola mennyiségű számítógéppel rendelkezik, ezek azonban a a közeljövőben cserére szorulnak. Az informatikai szoftverek (CAD-CAM, Solid Edge és egyéb garfikai és tervező szoftverek) fejlődésével szükségessé vált a korszerű, nagy teljesítményű PC-k alkalmazása az oktatási folyamatokban. - Az intézményi	A szakképzésben tanuló diákok a kilencedik évfolyamon egységesen állami ösztöndíjat kapnak. A tízedik évfolyamon munkaszerződéssel rendelkeznek, ezáltal munkabért kapnak. Osztályfőnökök feladata tanulók bankszámláinak nyomon követése. Étkeztetés, kollégiumi elhelyezés Krétában való adminisztrálása. Kötött-kötetlen munkaidő elszámolása. Jelentési kötelezettségek, ellenőrzések. A fenti kötelezettségeknek elsődlegesen a KRÉTA rendszer alkalmazásával tesz eleget az intézmény. A hatékony működéshez elengedhetetlen követelmény a napi szintű	- Oktatóink fokozottan ügyelnek a környezettudatos nevelésre, mely elvek megjelennek a tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben, és az intézményi adminisztrációban. Ennek szellemében: - alkalmazkodunk a fenntarthatóság elveihez, - óvjuk közvetett és közvetlen természeti környezetünket, - gondot fordítunk a munkavégzéshez szükséges anyagok felhasználásának mennyiségére (pl. korlátozzuk az egy főre jutó fénymásoláshoz szükséges papír mennyiséget) - kiemelten figyelünk a károsanyagkibocsátásra, a hulladékgazdálkodásra - A különböző csatornákon történő kommunikációt	- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról. - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) - a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) - Az oktatási

○ gyermek és ○ családvédelemi ○ szervezetekkel, ○ települési pedagógiai ○ szakszolgálattal, ○ egyéb társadalmi ○ szervezetekkel (pl. ○ rendőrség, ○ tűzoltóság...stb)	adminisztrációs kötelezettség jelentős részt a KRÉTA rendszeren alkalmazásával teljesítjük. Fontosabb területek a KRÉTA-kommunikáció megvalósítására: ○ tanulók, szülők e-mail értesítése (pl. általános tájékoztatók, egyéni üzenetek, fogadóórák, szülői értekezletek stb.) ○ tanulók, szülők, oktatók-rendszerüzenetek (pl. ESL, félévi és évvégi tanulmányi értesítők) ○ duális partnerekkel való folyamatos kapcsolattartás (tanulói hiányzások, érdemjegyek kezelése) ○ iskolavezetés és oktatók kapcsolata-rendszerüzenetek (helyettesítések, óracserék, munkarendhez kötődő feladatok)	adatfeltöltés, a hiánytalan adatbázis, a folyamatos ellenőrzés. E tevékenységek végrehajtása az intézmény minden érintett dolgozójának feladata.	lehetőség szerint online módon valósítjuk meg, csökkentve ezzel a felhasznált papír mennyiségét.	igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30) Korm. rendelet (továbbiakban: R.), • A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25) Korm. rendelet • A biztonsági okmányok védelmének rendjéről 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet. • a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény • a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet
--	---	---	---	---

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Oktató testületünk olyan megfelelő szintű informatikai és számítógépes ismeretekkel rendelkezik, melyeket napi szinten alkalmazni képesek az intézményi adminisztrációs feladatok végrehajtása, a kommunikációs tevékenységek, illetve a tanórák előkészítése és lebonyolítása során. • Iskola az oktatási – nevelési feladatok hatékony végrehajtásához megfelelő, korszerű technikai eszközökkel rendelkezik, törekszik azok állapotnak megóvására, illetve a lehetőségek szerinti fejlesztések megvalósításra.	• Tanulók jelentős része a környék hátrányos helyzetű kistérségből érkezik. A hátrányos helyzetű családok gyakorta nem rendelkeznek megfelelő informatikai eszközökkel, internetkapcsolattal, így a velük való online kapcsolat olykor korlátozott, vagy csak a hagyományos csatornákon keresztül zajlik.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Az intézményi adminisztrációs tevékenységhez, a Kréta rendszer hatékonyabb kihasználásához, és a partneri kommunikáció kiszélesítéséhez megfelelően alkalmazható eszközök, szoftverek beszerzését –lehetőség szerint-, pályázati források bevonásával kívánjuk megvalósítani. • Az online kapcsolati formák széleskörű alkalmazásával igyekszünk saját oktatói testületünk és tanulóink figyelmét felhívni a környezettudatos magatartásra.	• A szülők egy része nem követi nyomon a Kréta rendszerben gyermeke tanulmányi eredményét és az egyéb iskolai információkat (pl. ESL), és gyakorta figyelmen kívül hagyják a online leveleket, értesítéseket. • A tanulók vagy szülők olykor nem jelentik be a tanulók személyes adataiban történt változásokat.

3. A „Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése” folyamat szabályzásának területei, ütemezésük

Folyamat	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek, indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
Iratkezelés	- igazgató - iratkezeléssel kapcsolatos feladatokban az érintett ügyintézők - osztályfőnökök - oktatók	- jogosultságok meghatározása - egyres ügyköröknek megfelelő - ügyek, ügyiratok nyilvántartása, irattárazás - ügyviteli tevékenységek végrehajtása az intézmény főbb ügykörei: - vezetési és igazgatási ügykör, - nevelési és oktatási ügykör, - gazdasági ügykör, - munkavállalói személyi ügykör - tanulói ügykör - tanügyigazgatási ügykör	folyamatos	intézményi iratkezelési szabályzat, és vonatkozó törvényi szabályozások	- szabályzatok - ügykörökben keletkezett dokumentumok	- jogszabályoknak megfelelő működés kialakítása és fenntartása - az egyes folyamatok működésének tervszerű, rendszeres ellenőrzése - személyes adatok és keletkezett dokumentumok védelme Iratkezelési szabályzatban foglaltaknak való megfelelés ellenőrzése: Igazgató, szabályzatban külön meghatározott személyek

Adatkezelés	- igazgató - adatkezeléssel kapcsolatos feladatokban az érintett ügyintézők - osztályfőnökök - oktatók	- adatfelelősök, adatkezelők, adatfeldolgozó személyek meghatározása - adattípusok rendszerezése (különleges, közérdekű, személyes adat) - adatok védelmének biztosítása	folyamatos	intézményi adatkezelési szabályozt és vonatkozó törvényi szabályozások	- szabályzatok - keletkezett dokumentumok (személyes és startisztikai adatok, kimutatások, nyilvántartások stb)	- jogszabályoknak megfelelő működés kialakítása és fenntartása - adatkezelési folyamatok működésének tervszerű, rendszeres ellenőrzése - az adatok megfelelő védelmének biztosítása Adatkezelés folyamatának ellenőrzése: igazgató
Oktatási igazolványok kezelése	- igazgató - adminsiztrátor - tanuló	diákigazolvány igénylése, érvényesítése, bevonása	feladattól függően folyamatos	- oktatási igazolványok kezelési rendje - szabályzat - diákigazolványok igénylő lapjai - határozatok	- diákigazolványok - érvényesítő matricák	Az igazolványokkal kapcsolatos tevékenységek, dokumentumok ellenőrzése: igazgató, intézményi adminsiztrátor
KRÉTA – adminisztráció						
Belépő (9.) évfolyamok kezelése	- igazgató - igazgatóhelyettesek - krétafelelős - adminisztrátor	az új jogviszonyt létesítő tanulók felvitele a KRÉTA rendszerbe	a beírás hónapjának vége	jelentkezési lapok	- személyes iratok másolatai, - beírási napló	
Tantárgyfelosztás	- igazgató - igazgatóhelyettesek - munkaközösségvezetők	előzetes tantárgyfelosztás rögzítése.	augusztus 15-ig	óratervek, osztályindítási	előzetes tantárgyfelosztás	100%-os tantárgyi, tanórai lefedettség Ellenőrzés: Igazgató

	• krétafelelős			engedély, tanulói csoportok létszámai,		
Osztályok/csoportok kialakítása	• igazgató • igazgatóhelyettesek • krétafelelős	leendő osztályok, csoportok szervezési feladatai	• Július 3. (felmenő osztályok) • július 21. (új osztályok)	előzetes tantárgyfelosztás	osztályok, csoportok tervezete	látszámszabályoknak megfelelő csoportbeosztás Ellenőrzés: Igazgató, Krétafelelős
Ösztöndíjak (9.évf.)	• igazgató • igazgatóhelyettesek • krétafelelős • leendő osztályfőnökök	új osztályok ösztöndíjadatainak rögzítése	július 21. (új osztályok)	• beírási napló • tantárgyfelosztás	szakképzési juttatások - adatbázis	ellenőrzési feladat – szakképzési juttatásnak való tanulói megfelelés- Kréta felelős
Javítóvizsgák	• igazgatóhelyettesek • krétafelelős • osztályfőnökök	javítóvizsgák adminisztrálása	augusztus (javítóvizsga utáni nap)	tanév végi osztálystatisztikák	• javítóvizsga jegyzőkönyvek • KRÉTA záradékolások	• pontos javítóvizsga jegyzőkönyvek, KRÉTA adminisztráció • továbbhaladások ellenőrzései Igazgató, Krétafelelős, osztályfőnökök
Egybefüggő szakmai gyakorlat	• igazgatóhelyettesek • krétafelelős • osztályfőnökök	az egybefüggő szakmai gyakorlatok teljesítésének ellenőrzése, adminisztrációja	augusztus 31-ig	duális partnerek visszajelzései az egybefüggő szakmai gyakorlatok teljesítéséről	egybefüggő szakmai gyakorlatok kimutatása	• 100%-os dokumentáltság • gyakorlat teljesítésének ellenőrzése - igazgatóhelyettes
Adatellenőrzések	• igazgatóhelyettesek • krétafelelős • osztályfőnökök	KRÉTA rendszerben rögzített adatok ellenőrzése	augusztus 31-ig	• előző tanév végi osztálystatisztikák • új tanulók adatai	valós, hiánytalan adattartalommal feltöltött rendszer	• teljeskörű ellenőrzés – igazgatóhelyettesek,

				• egybefüggő gyakorlat adatai		osztályfőnökök, Kréta felelős
Tantrágyfelosztás	• igazgató • igazgatóhelyettesek • krétafelelős	Tantrágyfelosztás véglegesítése	augusztus 31-ig	előzetes tantrágyfelosztás	• véglegesített tantrágyfelosztás • jóváhagyásra beküldött és elfogadott tantrágyfelosztás	• ellenőrzött adatok • jóváhagyott adatok
Tanév váltás	• krétafelelős	KRÉTA tanév váltási feladat végrehajtása	augusztus 31-ig	• tantrágyfelosztás • osztály és csoportleltár • humán erőforrás kimutatás	• előző tanév lezárása, naplók, törzslapok elektronikus archiválása • új tanév megnyitása	• sikeresen lezárt, ill. megnyitott tanév • teljeskörű adatellenőrzés a nyitás/zárás előtt Ellenőrzők: intézményi adminisztrátor, igazgatóhelyettes
Órarend	• krétafelelős	órarend feltöltése, finomhangolási műveletek végrehajtása	augusztus 31-ig	• tantrágyfelosztás • osztály és csoportleltár • humán erőforrás kimutatás • ASC órarend	• KRÉTA órarend	• tanulói és oktatói leterheltségek lehetőség szerinti figyelembevétele • heti beosztások (osztály/oktató) figyelembe vétele, ellenőrzési folyamatok végrehajtása • egyéb tényezők vizsgálata (áttanítás, egyéb elfoglaltság stb.)

Duális modul	- igazgatóhelyettesek - krétafelelős - osztályfőnökök	- duális modul alapadatainak rögzítése - duális partnerek hozzáféréseinek biztosítása	szeptember 1. hete	- tantárgyfelosztás - osztály és csoportleltár - órarend	duális modul feltöltöttsége	- dokumentálási folyamatok ellenőrzése - iskolai segítségnyújtás a modul kezelésében
Egyéb tanév közbeni feladatok	- igazgató - igazgatóhelyettesek - gazdasági ügyintézők - krétafelelős - oktatók	tanügyi nyilvántartás nyomonkövetése (személyes, tanügyi, szakképzési stb. adatok, érkezés, távozás, egyéb záradékolási feladatok)	folyamatos	szeptember 1-i adatbázis	tanév közbeni kimutatások	naprakész KRÉTA adatbázis
	- igazgató - igazgatóhelyettesek - gazdasági ügyintézők - krétafelelős - osztályfőnökök - oktatók	- munkaidő elszámolásához kötődő feladatok - tanév rendjében meghatározott egyéb feladatok - adatszolgáltatási feladatok - kapcsolattartási feladatok (tanuló, szülő, egyéb partnerek) - ESL nyomonkövetés - Fókusz adatbázis használata - DKT (tartalmak használata, feltöltése)	- munkaidő -havi rendszerességgel - egyéb feladatok folyamatosan	- szeptember 1-i adatbázis - digitális tartalmak - éves munkaterv - munkaközösségi ütemtervek - központi vizsgaidőszakok	- tanév közbeni kimutatások - saját digitális tartalmak - vizsgadokumentumok	- naprakész KRÉTA adatbázis - hasznosított ESL és Fókusz adatok - digitális tartalmak lehetőségeinek kihasználása - vizsgák maradéktalan előkészítése, adminisztrálása, szervezési feladatok

		• tanév vizsgáihoz kötődő feladatok (projektek - ágazati vizsgák, szakmai vizsgák, érettségik)				
--	--	--	--	--	--	--

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola „Panaszkezelés (T3.)” folyamatszabályzása



Folyamat neve:	Panaszkezelés a Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskolában
Folyamat célja:	Az intézmény döntése elleni jogorvoslat törvényes rendjének szabályozása. A törvényes jogorvoslatot megelőző problémakezelés, panaszkezelés minél eredményesebb megvalósítása.
Elvárt eredmény:	A tanulót vagy az alkalmazottat érintő probléma, vita legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten történő feloldása, megoldása.
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023. január 1.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
- Az intézményvezetésnek óriási felelőssége van abban, hogy a problémák, panaszok jelzése mindig időben szóban is és írásban is megtörténjen, elősegítve az intézményen belüli panaszkezelés minél hatékonyabb működését. - A demográfiai adatok ismeretének tükrében elmondható, hogy a középiskolába belépő tanulói létszám évek óta csökkenő tendenciát mutat. Mivel az intézmény egyik kiemelt célja a tanulói létszám szinten tartása ill. lehetséges növelése, kiemelt figyelmet kell fordítani a felmerülő panaszok megfelelő kezelésére és a kellő időben történő megoldására.	- A panaszkezelés szempontjából fontos a kommunikációs csatornák közös platformra terelése. Ennek köszönhetően sikeresebb lesz a panaszkezelés. - Az informatika és digitális technológia széleskörű elterjedésével megváltoztak a kommunikációs formák, szokások. A személyes kapcsolatot nagy részben felváltják az online csatornákon való információ-átadások, melyek gyors, közvetlen kapcsolatot biztosítanak a partnerek között. - A társadalmi és gazdasági helyzet hatással van a makrokörnyezetre, mely elsősorban a szülőkkel való kapcsolatban érhető tetten. Az intézmény vonzáskörzetében elhelyezkedő kistélepülések zöme hátrányos helyzetű, a	- Az intézmény sokféle kapcsolatot tart fent tagjaival és minden tagja része is ennek a kapcsolatnak. Nem csak a tervszerű kommunikáció az amelyen keresztül kötődik egy szervezet a tagjaihoz, hanem azok spontán megnyilvánulásai is, mint például a panaszok beérkezése és kezelése. Belső érintettek: iskolavezetés, oktatók, technikai dolgozók, tanulók. Külső érintettek: szülők, gondviselők, duális partnerek, fenntartó. - A szakképzés átalakítása, a duális képzési rendszer átszervezése a szakképzés terén pozitív fejlődési irányt mutat, mely várhatóan széleskörű társadalmi hatásként is jelentkezik. Remélhetően	- Az intézmény fontos szempontnak tartja a környezeti nevelést, melyet beépít a tanulói nevelés tervezett folyamatába. Az energiagazdálkodás, a hulladékgazdálkodás, a tudatos környezetvédelemhez kötődő magatartásformák mind mint elvárás jelentkezik az oktatás folyamatában. - Az intézmény kapcsolatrendszerét felhasználva törekedni kell, hogy az említett területeket és elvárásokat partnereink is megismerjék és lehetőség szerint saját környezetükben is alkalmazzák. - Továbbra is folytatni kell azokat a rendezvényeket, projektnapokat, melyek a környezetvédelmi	- Az új szakmapolitikai törekvések, a szakképzés 4.0 stratégia, kihívások elé állította az intézményt. A partnerekkel való közreműködés korábbi formái már nem felelnek meg a korszerű oktatás és nevelés követelményeinek, ezért a kapcsolati rendszer átalakításra, fejlesztésére van szükség. - a szakképzési rendszer átalakításának, az EQAVET keretrendszer alkalmazásának és az intézményi minőségirányítási rendszer bevezetésének jogi elemei: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az

	velük való kapcsolat ebből fakadóan nehézkes, panaszaik, észrevételeik nehezebben jutnak el az illetékeshez, így az intézménynek folyamatosan keresni kell azokat a lehetőségeket, melyek az ez irányú tevékenységet erősítik. • A KRÉTA – használata napi kapcsolatot követel meg a partnerek részéről. E tevékenységek összehangolása a kapcsolati rendszerben kiemelt szerepet kell kapjon.	lineárisan növekedik a szakképzettek létszáma, a munkaerőpiacon sikeresen elhelyezkedők, illetve az iskolát végzettség nélkül elhagyók aránya. Ennek fontos eleme az észrevételek, panaszok kivizsgálása, megoldása. • Az intézményünk igyekszik maradéktalanul eleget tenni a partnerek tájékoztatásának ezért fórumokat, értekezleteket, fogadó órákat, tájékoztatókat tart tagjai és partnerei körében.	irányelvek mentén kerülnek megrendezésre.	Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről; • 2018. évi XXXVIII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról
--	---	---	--	---

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel

ERŐSSÉGEK	FEJLESZTENDŐ
• A panaszkezeléshez szükséges megfelelő technikai, technológiai háttér. • A kisebb létszámú közösségben bizalmas légkör alakul ki és mindez lehetővé teszi probléma esetén a panaszos és az érintettek eredményes egyeztetését	• A kommunikációs csatornák közös platformra terelése • A panaszkezelés rendjének szélesebb körű ismertetése minden érintett körében.
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• A digitális kultúra terjedésével összefüggésbe hozható lehetőségek kihasználása. • A panaszosnak/ képviselőjének az iskolai szintű egyeztetés után lehetősége van a törvényes jogorvoslatra, ha problémáját nem tartja megoldottnak	• A panaszos problémájával nem az első számú felelőshöz fordul (szaktanár, osztályfőnök) • A külső érintettek körében felmerülő eszközhiány. • A platformok sokfélesége.

3. A „panaszkezelés” folyamat szabályzásának területei

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	A panaszkeze- lés formái	Bemeneti indikátorok	Kimeneti elemek	Elvárt eredmény ellenőrzés, értékelés,
A panaszkeze- lés rendje az iskola tanulói számára	- igazgató - igazgatóhelyet- tesek - osztályfőnök - oktatók - diákönkormány- zat - gyermek-és ifjúságvédelmi felelős - panaszos/képvi- selője	- Az intézmény döntése elleni jogorvoslat törvényes rendje ma már szabályozott. - A törvényes jogorvoslatot megelőző problémakezelést, panaszkezelést intézményünk fontos feladatának tartja - Az eljárást a törvényes jogorvoslatot megelőzően eredményesen folytassa le	- a jogszabályban meghatározott határidők - folyamatos - a felelős legkésőbb 3 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát - ha a panasz jogosnak minősül akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal	- személyes tájékoztat- ás - szóban - írásban - e-mail - telefon	- a tanuló jelzésével, panaszával fordul - szaktanárhoz - osztályfőnök- höz - ifjúságvédelmi felelőshöz - a vezetés egy tagjához - közvetlenül az igazgatóhoz	- feljegyzés a panaszról és a megállapodásr- ól - jelentés a fenntartónak - feljegyzés az intézkedésről - javaslat - megállapodás	- Az elvárt eredmény, hogy a tanulót érintő probléma, vita legkorábbi időpontban, a legmegfele- lőbb szinten megoldódjon - A probléma mindkét fél számára megnyugtató megoldása - Az ügy tisztázása a panaszossal

Panaszkezelés rendje az alkalmazottak számára	• Fenntartó képviselője • területért felelős • igazgató • igazgatóhelyettes • panaszos/képviselője	• a törvényes jogorvoslatot megelőző problémakezelést, panaszkezelést intézményünk fontos feladatának tartja • az eljárást a törvényes jogorvoslatot megelőzően eredményesen folytassa le • a területért felelős személy – szükség esetén az igazgató bevonásával – kezeli a problémát vagy viszi a fenntartó elé • a problémát a fenntartó kezeli, vagy a munkaügyi bíróság elé kerül • az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban juttatja el a területért felelős személyhez	• a jogszabályban meghatározott határidők • folyamatos • a felelős legkésőbb 3 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát • ha a panasz jogosnak minősül akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal	• személyes tájékoztatás • e-mail • telefon • szóban • írásban	• az alkalmazott jelzésével fordulhat: a területi felelőshöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz, fenntartóhoz	• a panasz leírása-feljegyzés • feljegyzés az intézkedésről • jelentés • megállapodás	• Az elvárt eredmény, hogy a tanulót érintő probléma, vita legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten megoldódjon. • A probléma mindkét fél számára megnyugtató megoldása • Az ügy tisztázása a panaszossal • ellenőrzés: a panasz orvoslásának vizsgálata, jogszabályi megfelelés
--	--	--	--	--	--	--	--

A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola
„Pályázati rendszer működtetése (T4.)” folyamatszabályozása



Folyamat neve:	Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozása
Folyamat célja:	Pályázati rendszer működtetése
Elvárt eredmény:	Minél több pályázatban való részvétel
Folyamatgazda:	Igazgató, kijelölt pályázati felelősök
Bevezetés időpontja:	2023.04.01.

1. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola makrokörnyezetének elemzése „STEEP” módszer segítségével

Társadalmi, demográfiai, szociális környezet	Technológiai, műszaki környezet	Gazdasági környezet	Természeti környezet	Politikai, jogi környezet
• Pályázási lehetőségek szempontjából az intézmény hátrányos helyzetű térségben helyezkedik el.	• Pályázatok útján az intézménynek többször volt lehetősége technológiai környezetének modernizálására.	• A pályázatok önrészenek kigazdálkodása nehezebb a jelenlegi gazdasági környezetben	• A település környezeti struktúrájának fejlesztése, fűtésrendszerének korszerűsítése, az esztétikai élmény fenntartása és műemlék védelem (geotermikus fűtési rendszer kiépítése, parkok építése, katonai emlékművek felújítása)	• Tanulmányok sikeres befejezését támogató pályázatok továbbra is támogatottak

2. A Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola mikrokörnyezetének elemzése „SWOT” analízissel:

<u><i>Erősségek</i></u>	<u><i>Gyengeségek</i></u>
• Tanulmányi ösztöndíj programok tradicionális működtetése szakképzett koordinátor irányításával és a résztvevő oktatók aktivitásával valósul meg sikeresen évről-évre. • Az intézmény közreműködő partnerként aktív együttműködést nyújt számos társadalmi kezdeményezéshez. (Hazai Pálya, Egészséges Gyermekekért Program)	• Nincs megfelelően képzett oktatói kör a sikeres pályázatírási tevékenységhez. • Pályázati tevékenység működtetése.
<u><i>Lehetőségek</i></u>	<u><i>Veszélyek</i></u>
• A meglévő és a jövőben lehetséges projektek és programok kiszélesítése, az újonnan érkező tanulók tudatosabb pályázatokba való bevonásával. • Az intézménynek megfelelő pályázati lehetőségek felkutatására pályázatfigyelő rendszer működtetése. • Folytatni kell az együttműködést a különböző szervezetekkel és partnerként részt venni akár további pályázatokban is (pl. Hazai Pálya, Egészséges Gyermekekért Programban)	• A nyolcadik évfolyamból érkező tanulók egyre kevésbé felelnek meg a pályázatok által meghatározott bemeneti követelményeknek. • A megjelenő pályázati kínálat nem megfelelő az intézménynek, illetve valamely bemeneti követelménynek nem felel meg az intézmény.

3. Pályázati rendszer működtetése

	Szervezési - tervezési folyamatok	Feladatok	Érintettek köre	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellőrzés, értékelés
1.	Pályázat figyelés rendszere	• A pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése. • Információszerzés a KSZC pályázati referenseitől.	• igazgató • igazgatóhelyettes • pénzügyi-gazdasági ügyintéző	• folyamatos	• beérkező pályázati felhívások	• kiválasztott pályázatok	• intézményi feltételrendszerhez illeszkedő pályázat kiválasztása
2.	Megfelelés vizsgálat	• Pályázati feltételek intézményre való adaptálása.	• igazgató • igazgatóhelyettes • intézményi koordinátor • területi felelősök	• pályázati kiírásnak megfelelően	• pályázati adatlap	• felülvizsgált, intézményre adaptált pályázati adatlap	• a pályázati feltételeknek való megfelelés
3.	Pályázat engedélyeztetése	• A pályázati szándék egyeztetése a KSZC vezetésével és pályázati referenseivel.	• igazgató • KSZC vezetése • KSZC pályázati referensei	• pályázati kiíráshoz igazodó határidővel	• pályázati adatlap	• KSZC által engedélyezett adatlap	• engedély a pályázáshoz
4.	Pályázat kidolgozása	• pályázati anyagok összegyűjtése • felelősök, feladatok kiosztása • pályázatok kidolgozása	• igazgató • intézményi koordinátor • az egyes területek felelősei • a pályázatban érintettek	• a pályázati kiírásnak megfelelően	• a pályázat területei	• kidolgozott pályázat	• a kiírásnak megfelelő tartalommal bíró pályázat elkészítése
5.	Pályázat benyújtása	• A pályázat benyújtása a pályázati kiírásnak megfelelően.	• igazgató • KSZC vezetése • KSZC referensei	• a pályázati kiírásnak megfelelően	• elkészített pályázati dokumentumok	• dokumentum a pályázat elbírálásáról	• sikeres elbírálás

6.	Érintettek tájékoztatása a sikeres pályázatról	írásbeli és személyes tájékoztatás	- igazgató - KSZC vezetése - igazgatóhelyettes - intézményi koordinátor - oktatóitestület - pályázatban érintettek	az eredményhirdetést követő napokban	- pályázat elbírálását igazoló dokumentum - írásbeli tájékoztató dokumentum - tájékoztatás meghirdetése (értekezlet)	írásbeli visszajelzés a tájékoztatásról	- írásbeli visszajelzések - eredmény kihirdetése oktatói értekezleten
7.	Megvalósítás	- kapcsolatfelvétel a pályázat kapcsolattartójával - ütemterv készítése (feladatok, határidők, felelősök, résztvevők, érintettek) - szerződések elkészítése (amennyiben releváns)	- igazgató - KSZC vezetése - igazgatóhelyettes - intézményi koordinátor - pályázat részéről kapcsolattartó - résztvevők - pénzügyi-gazdasági ügyintéző - pályázatban érintettek	ütemterv szerint	- ütemterv - adatok a szerződésekhez (amennyiben releváns)	- jelenléti ívek - fotók - videók - összefoglalók - elkészült, aláírt szerződések (amennyiben releváns) - pályázati kiírásban elvárt egyéb dokumentumok	sikeres megvalósítás
8.	Pályázat értékelése	- írásbeli beszámoló készítése - zárórendezvény szervezése (amennyiben releváns)	- igazgató - intézményi koordinátor - pályázat részéről kapcsolattartó - KSZC vezetése - iskolaitkár - meghívottak	- ütemterv szerint - pályázati kiírásnak megfelelően	- ütemterv - megvalósítás dokumentumai - lista a meghívottakról	- elkészített beszámoló - meghívók	- írásbeli beszámoló elfogadása - zárórendezvény sikeres lebonyolítása (amennyiben releváns)

5.4 Cselekvési - fejlesztési tervek

5.4.1. ESL alapú vizsgálatok rendszerességének szabályzata

A szabályzat megalkotásának célja: A KRÉTA-ESL modul alkalmazásának rendszeresítése az oktatási-nevelési folyamatokban.

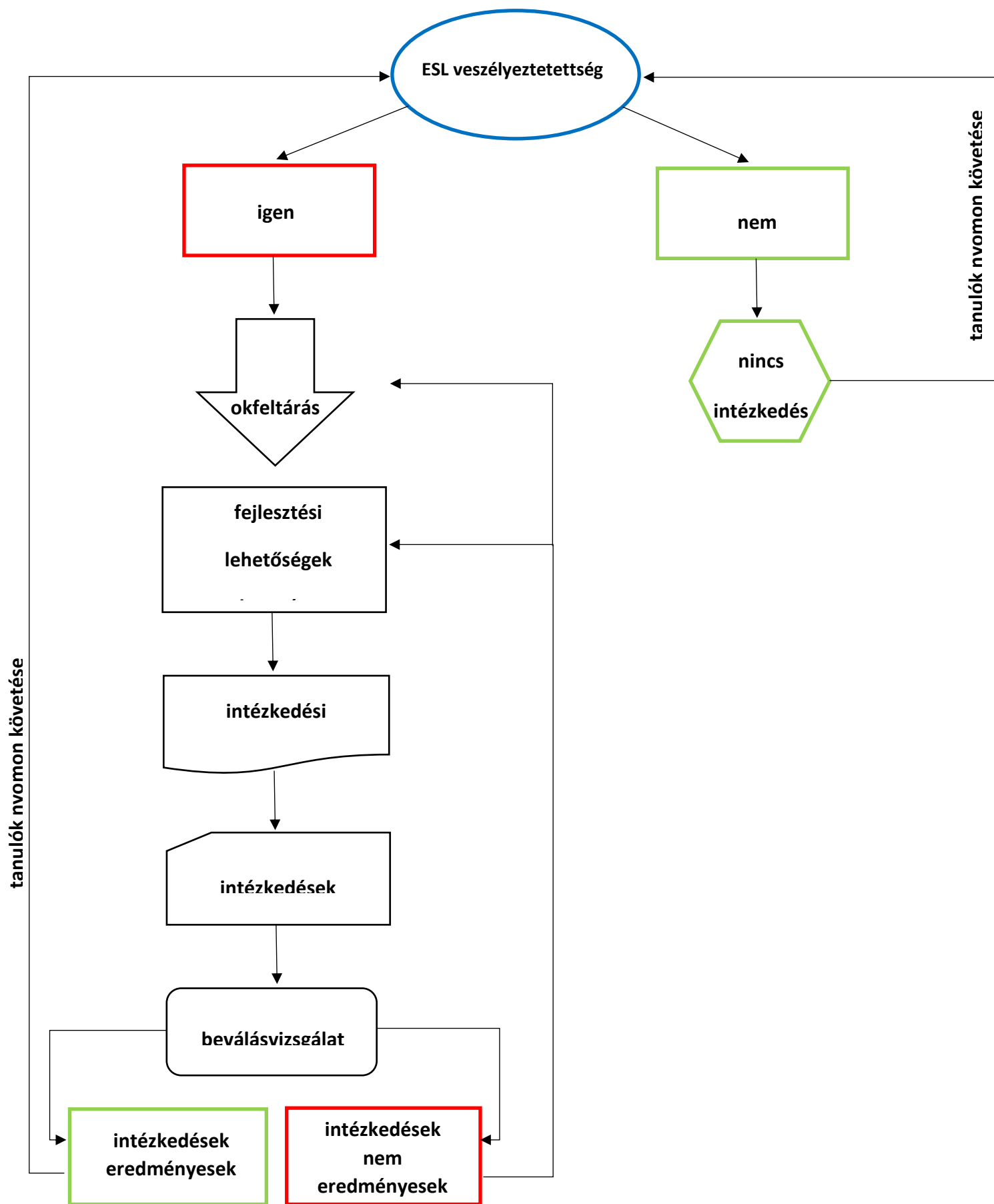
A megvalósítás kritériumai:

- minden érintett oktató ismerje meg a szabályzat tartalmi elemeit,
- váljék rendszeressé a KRÉTA-ESL moduljának használata,
- az osztályfőnökök:
 - rendszeres trendvizsgálatokat végezzenek a tanulói teljesítmények és veszélyeztetettség tekintetében,
 - a tanulói veszélyeztetettség jellegének megfelelően alkalmazzák az intézményi kapcsolati háló vonatkozó elemeit (kapcsolattartás oktatókkal, intézményvezetéssel, hivatalos szervekkel, egyéb partnerekkel),
 - vizsgálják és elemezzék a tanulói veszélyeztetettség lehetséges okait,
 - készítsenek egyéni tanulói intézkedési terveket a veszélyeztetettség okainak megszüntetésére,
 - időszakosan (minimum három havonta) vizsgálják a intézkedési tervek megvalósulását és annak eredményességét,
 - beszámolóikba építsék be az ESL-vizsgálatok tapasztalatait, a szabályzat alkalmazásának eredményességét (ofi jelentések, statisztikák, kimutatások),
 - végezzék el az eljáráshoz kötődő dokumentációs tevékenységeket
- az intézményvezetés:
 - kövesse figyelemmel a szabályzatban foglaltak megvalósulásának mértékét,
 - biztosítsa a szabályzatban foglaltak megvalósításához szükséges feltételeket (adminisztratív eszközök),
 - ellenőrzési folyamataiba építse be az osztályfőnöki intézkedési tervek elkészültét, feltöltöttségét,

beszámolóiba építse be az ESL-vizsgálatok tapasztalatait, a szabályzat alkalmazásának eredményességét (igazgatói jelentések, egyéb statisztikák, kimutatások),

Folyamatleltár oktatói tevékenységről

Feladat	Felelős	Érintettek köre	Időtartam/határidő	Módszer	Keletkezett dokumentum	Elvárt eredmény
ESL adatok kigyűjtése	osztályfőnök	érintett tanulók	minden hónap végén (szükség szerint hóközben is)	adatgyűjtés, adatexportálás	összesítő tábla a veszélyeztetett tanulókról	a veszélyeztetett tanulókról készült táblázat (melléklet) havi szintű folyamatos vezetése
ESL adatok vizsgálata	osztályfőnök	érintett tanulók, oktatók	adatgyűjtést követő hónap vége	adatelemzés	feljegyzések, elemzések, konzultációk	kerüljön felszínre a tanulói veszélyeztetettség oka/i
ESL intézkedési terv készítése	osztályfőnök	tanuló, szülő, oktatók, munkaközösségvezetők, iskolavezetés	adatgyűjtést követő hónap vége	tervezetkészítés	egyéni intézkedési terv/ek	minden veszélyeztetett tanulóra készüljön egyéni, a problémának megfelelő intézkedési terv
ESL intézkedési terv közzététele	osztályfőnök,	osztályfőnök, Kréta- felelős	adatgyűjtést követő hónap vége	adatfeltöltés	feltöltött intézkedési tervek/ek	teljes feltöltöttség
ESL intézkedési terv megvalósulása	osztályfőnök	tanuló, szülő, oktatók, munkaközösségvezetők, iskolavezetés	tanulói intézkedési tervben meghatározottak szerint	tanulói veszélyeztetettségi vizsgálat	trendvizsgálati jelentés/ofi jelentés	tanulói fejlődés, veszélyeztetettség megszűnése



Összesítő táblázat ESL veszélyeztetett tanulókról

Osztály/ osztályfőnök

2024

2025

Ssz.	Tanuló neve	Szeptember		Október		November		December		Január		Február		Március		Április		Május		Június	
		veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv	veszélyeztetett	intézkedési terv
1.																					
2.																					
3.																					
4.																					
5.																					
6.																					
7.																					
8.																					
9.																					
10.																					

Segédlet, a tanulói veszélyeztetettség okainak feltárásához

(Útravaló ösztöndíj program – intézkedési terve alapján)

A tanuló értékelése:

Önismeret

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Önértékelése reális	6	5	4	3	2	1	Önértékelés irreális
Képes reflektálni saját tevékenységére, és ennek megfelelően változtatja viselkedését	6	5	4	3	2	1	Nem képes reflektálni saját tevékenységére
Tisztában van saját erősségeivel, és ezt fel is használja saját fejlődése érdekében	6	5	4	3	2	1	Nem ismeri saját erősségeit
Tisztában van azzal, hogy milyen területeken kell fejlődnie	6	5	4	3	2	1	Nincs tisztában azzal, hogy milyen területeken kell fejlődnie
A saját magáról alkotott képe sokféle területre kiterjed	6	5	4	3	2	1	A saját magáról alkotott képe egysíkú
Önértékelése pozitív	6	5	4	3	2	1	Önértékelése negatív
Elfogadja önmagát	6	5	4	3	2	1	Nem fogadja el önmagát

Tanulás

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Precíz, pontos feladatvégzés jellemzi	6	5	4	3	2	1	Feladatvégzésére a pontatlanság, figyelmetlenség jellemző
Önállóan végzi a feladatait	6	5	4	3	2	1	Feladatai elvégzéséhez segítséget, támogatás igényel
Önellenőrzési technikákat alkalmaz	6	5	4	3	2	1	Nem alkalmaz önellenőrzési technikákat
A tanulást fejlődési folyamatnak tekinti	6	5	4	3	2	1	A tanulást nem tekinti fejlődési folyamatnak
Tanulását önállóan tervezi és szervezi meg	6	5	4	3	2	1	Tanulásának megtervezésében és megszervezésében segítséget igényel
Tanulásához többféle tanulási forrást is használ	6	5	4	3	2	1	Tanulásához kevés tanulási forrást használ
Tanulásában többféle tanulási módszert is használ	6	5	4	3	2	1	Tanulásában kevés tanulási módszert használ

Szociális képesség

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Magatartása barátságos, készséges	6	5	4	3	2	1	Magatartása barátságtalan, elutasító
Önérvényesítési képessége életkorának megfelelő	6	5	4	3	2	1	Visszahúzó, félénk
Mások véleményére odafigyel, ha meggyőződik, felülvizsgálja nézeteit	6	5	4	3	2	1	Senkitől nem hagyja befolyásolni magát, nem tudja elfogadni mások véleményét
A közösségi életben aktív	6	5	4	3	2	1	Passzív a közösségi életben
Beilleszkedett a közösségbe, alkalmazkodó	6	5	4	3	2	1	Nem illeszkedett be a közösségbe, nehezen alkalmazkodik

Viselkedéskultúra

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Magatartása udvarias, illemtudó	6	5	4	3	2	1	Magatartása udvariatlan, tiszteletlen
Ismeri és betartja a közösségben elvárt előírásokat, szabályokat és társait is azok betartására buzdít	6	5	4	3	2	1	Nem ismeri, és nem tartja be az alapvető előírásokat és szabályokat
Felszerelését rendben tartja	6	5	4	3	2	1	Felszerelését nem tartja rendben
Környezetét óvja, megbecsüli	6	5	4	3	2	1	Környezetét rongálja
Mások eltérő nézetei iránt toleráns és elfogadó	6	5	4	3	2	1	Intoleráns, nehéz vele együttműködni
Saját érdekeit megfelelő módon tudja képviselni	6	5	4	3	2	1	Nem tudja megfelelő módon képviselni saját érdekeit
Konfliktushelyzetben mások nézőpontját is figyelembe veszi	6	5	4	3	2	1	Konfliktushelyzetben mások nézőpontját nem veszi figyelembe

Érzelmek

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Érzelmileg stabil, kiegyensúlyozott	6	5	4	3	2	1	Érzelmileg labilis, kiegyensúlyozatlan
Fegyelmezett, megfontolt	6	5	4	3	2	1	Fegyelmezetlen, impulzív
Nyílt, érzelmeit kimutatja és szabályozza	6	5	4	3	2	1	Zárkózott, érzelmeit elrejtja vagy szabályozás nélkül szabadon engedi
Nyugodt, békés	6	5	4	3	2	1	Feszült, nyugtalan
Pozitívan viszonyul a segítséghez	6	5	4	3	2	1	Negatívan viszonyul a segítséghez
A közösség normáit elfogadja	6	5	4	3	2	1	Elutasítja a közösség normáit

Kommunikáció

Jellemző	Értékelés						Jellemző
Árnyaltan, gazdag szókinccsel fejezi ki magát írásban	6	5	4	3	2	1	Írásbeli kifejezésmódja szegényes
Árnyaltan, gazdag szókinccsel fejezi ki magát szóban	6	5	4	3	2	1	Szóbeli kifejezésmódja szegényes
Vitákban meggyőzően érvel	6	5	4	3	2	1	Vitahelyzetekben nem képes kifejezni magát
A helyzethez alkalmazkodó verbális és nonverbális technikákat alkalmaz a kommunikációban	6	5	4	3	2	1	Nem a helyzethez alkalmazkodó technikákat alkalmaz a kommunikációban

Egyéni intézkedési terv

Osztály:

Osztályfőnök:

Vizsgált időszak (adott hónap):

Tanuló neve:

Veszélyeztetettség jellege:

- ☐ Bukásra áll
- ☐ Tanulmányi átlaga 1,1-nél többel romlott
- ☐ Összes mulasztása magas számú
- ☐ Igazolatlan mulasztása magas számú

Megtett intézkedések:

- ☐ tanulóval való beszélgetés, motiválás
- ☐ szaktanárokkal való kapcsolatfelvétel
- ☐ szülővel/gondviselővel való kapcsolatfelvétel
- ☐ korrepetálás
- ☐ kapcsolatfelvétel iskolapszichológussal
- ☐ kapcsolatfelvétel szociális gondozóval
- ☐ kapcsolatfelvétel gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel
- ☐ jelzés az intézményvezetés felé
- ☐ egyéb: _____

5.4.2. Digitális eszközök és szoftverek alkalmazásának összehangolásáról

szóló szabályzat

Érintettek köre:

- Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola oktatói testülete
- Duális képzőhelyek

A szabályzat megalkotásának célja:

Olyan kétoldalú, partnerközpontú működés kialakítása ahol -a tanulói szakmai fejlődés érdekében-, a duális képzőhely és az iskola összehangolhatja szakmai digitális oktatási tevékenységét.

A szabályzathoz kötődő fejlesztési terv kritériuma:

A intézményi és duális partneri oktatók – ágazatonként és gyakorlati képző helyenként – gyűjtsenek kölcsönös tapasztalatokat az oktatási folyamatokban alkalmazott digitális eszközök, berendezések, szoftverek oktatási célú felhasználásáról.

Az oktatók (duális és iskolai) legyenek kellően motiváltak arra, hogy valós, élő kapcsolatot tartsanak fent egymással a közös megismerési folyamat során. (kapcsolódási pont: belső és külső tudásmegosztás)

A szabályzat alkalmazásának célértéke:

Az intézményi és duális partneri oktatók a megismerési folyamatok után tapasztalataikat -lehetőség szerint-, építsék be saját oktatási folyamataikba, és használják fel azokat a tanulói és saját szakmai tudásuk szélesítése, elmélyítése, és a digitális kompetenciák fejlesztése érdekében.

Továbbá az oktatók kísérik figyelemmel a szakmai digitalizációs folyamatokat és változásokat, és erről tájékoztassák egymást.

Folyamatleltár a szabályzat végrehajtásáról

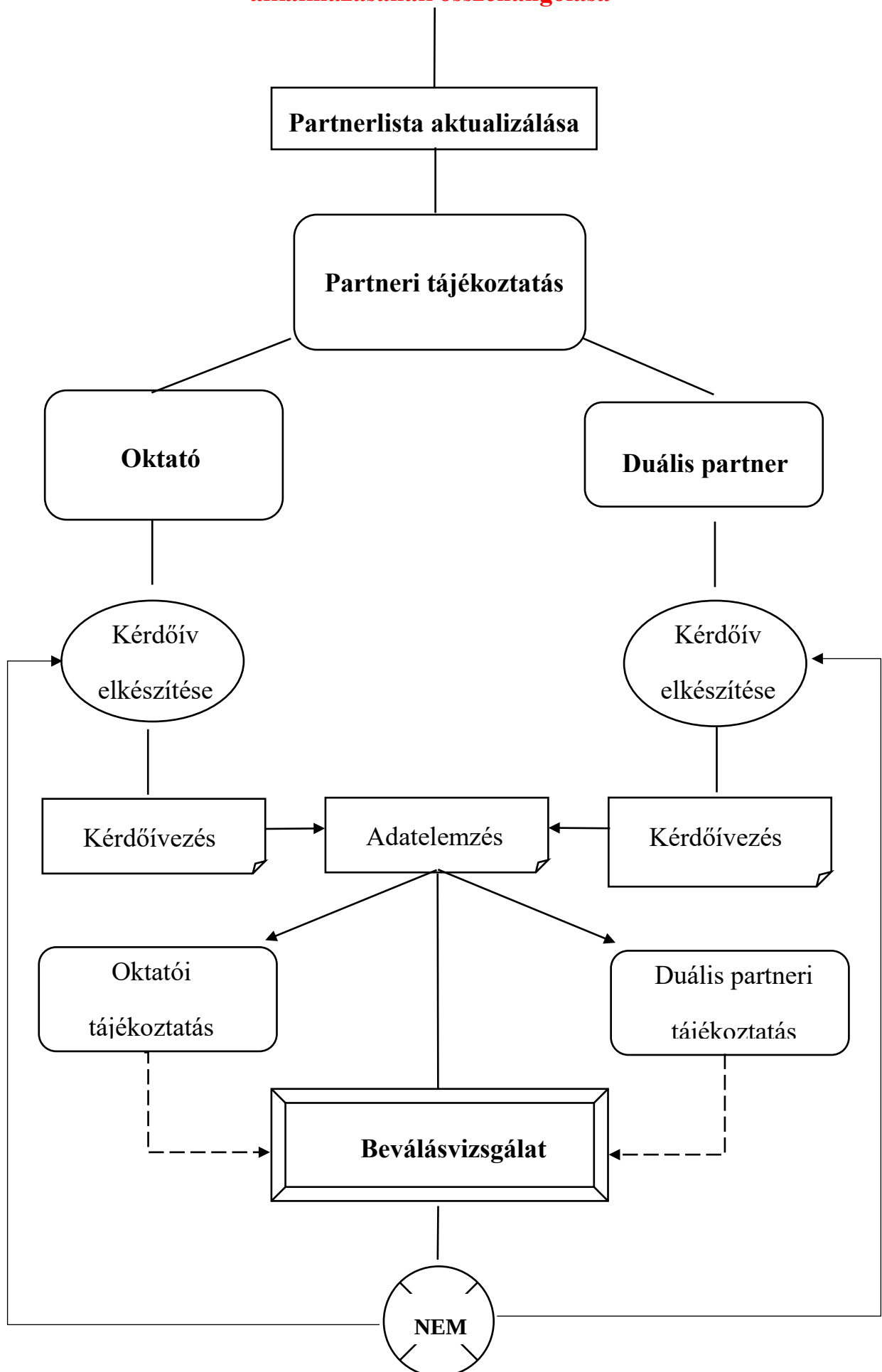
Feladat	Felelős	Érintettek köre	Időtartam/határidő	Indikátor	Módszer	Keletkezett dokumentum	Elvárt eredmény/ellenőrzés
Partnerlista aktualizálása	oktatási igazgatóhelyettes	MICS, duális partnerek	adott tanév szeptember 30-ig	intézményi partnerlista	adatelemzés	aktualizált partnerlista	100%-ban kerüljenek rögzítésre az esetleges új partnerek, legyenek felvezetve a korábbiak változásai (pl. címzettek, elérhetőségek)
Partneri tájékoztatás	oktatási igazgatóhelyettes	MICS, duális partnerek	adott tanév október 15-ig	• intézményi önértékelés (kérdőív) • fejlesztendő területek listája	• tájékoztató levél • adatelemzés (kérdőív-válaszok) • személyes megkeresés (interjú)	összefoglaló partneri tájékoztatásról	A duális partnerek 100%-a ismerje meg a intézményi önértékelés vonatkozó eredményeit és az azokhoz kötődő elvárásokat, fejlesztési irányokat és várható feladatokat. Ell: oktatási igazgatóhelyettes - tájékozódás
Oktatótestületi tájékoztatása	igazgató MICS	oktatói testület	novemberi oktatói munkaértekezlet	• intézményi önértékelés (kérdőív) • fejlesztendő területek listája	tájékoztatás	munkaértekezleti jegyzőkönyv	Az oktatók 100%-a ismerje meg a digitalizációs törekvések lényegét, elvárásait, és az ebből fakadó leendő feladatokat. Ell: igazgató - tájékozódás
Kérdőív elkészítése	MICS	oktatói testület, duális partner	november 15-ig	• intézményi önértékelés (fejlesztési terület) • szakképzés 4.0 digitalizáció	brainstorming	• oktatói kérdőív • duális partneri kérdőív	A kérdőívek tartalmi elemei 100%-ban fedjék le az intézményi önértékelés során feltárt fejlesztendő – területek adott elvárásait. digitalizációval

Felmérés (iskolai)	MICS munkaközösség vezetők	szakmai oktatói testület	adott tanév november 30-ig	• SZMSZ- munkaközösségek • intézményi önértékelés (fejlesztendő területek listája) • szakmák eszközjegyzékei • iskolai leltári ívek	kérdőíves felmérés	• kérdőívre adott válaszok • kimutatások, listák az egyes ágazatok és szakmák oktatásában alkalmazott digitális eszközökről, szoftverekről	100%-ban kerüljenek rögzítésre az iskolai oktatás során <u>alkalmazott</u> digitális eszközök, szoftverek, (esetleg a hozzájuk kapcsolódó alkalmazó módszerek).
Felmérés (duális partneri)	oktatási igazgatóhelyettes MICS	duális partnerek	adott tanév november 30-ig	• intézményi önértékelés (fejlesztendő területek listája) • szakmák eszközjegyzékei	• kérdőíves felmérés • partnerekkel való személyes egyeztetés	• kérdőívre adott válaszok • kimutatások, listák az egyes ágazatok és szakmák oktatásában alkalmazott digitális eszközökről, szoftverekről	A partnerek legalább 80 %-a adjon alkalmas visszajelzést az iskola által összeállított kérdőívre. (a válaszok releváns lefedettsége összességében érje el a 60%-ot). Amennyiben a fenti értékek minimális teljesítettsége nem teljesül, a hiányzó ill. hiányos kérdőívek az adott partner részére -egyeztetés után-, újbóli kiküldésre kerülnek. ELL: MICS
Adatelemzés	munkaközösségek, MICS	iskolai és duális oktatók	december	• duális partneri kérdőívek	• kérdések adatainak	• ágazati és szakmai szintű	A beérkezett kérdőívekre adott válaszok alapján a munkaközösségek (MICS

				iskolai oktatói kérdőívek	kigyűjtése, összesítése szempont szerinti rendszerezés	kimutatás készítése materiális és immateriális digitális jegyzék	közreműködéssel) 100%-ban dolgozzák fel a kapott adatokat (digitális eszközök, alkalmazott szoftverek, perifériák) ELL: igazgató
Oktatói testület tájékoztatása	MICS	igazgató oktató	január havi munkaértekezlet	kérdőívek alapján készített kimutatás és annak elemzései	- tájékoztatás, bemutatás - csoportosított eszközjegyzék, szoftverlista (ágazati, szakmai)	munkaértekezleti jegyzőkönyv	Az oktatók 100%-ban ismerjék meg a duális partneri adatokat, digitális képzési feltételeket. ELL: igazgató
Duális partneri tájékoztatás	MICS, oktatási igazgatóhelyettes	igazgató, osztályfőnök	január 15-ig	kérdőívek alapján készített kimutatás és annak elemzései	- tájékoztatás, - csoportosított eszközjegyzék, szoftverlista (ágazati, szakmai)	kiküldött tájékoztató levelek, mellékletek	A duális partnerek 100%-ban ismerjék meg a duális partneri adatokat, digitális képzési feltételeket. ELL: oktatási igazgatóhelyettes
Szakmai fórum megrendezése	Igazgató, oktatási igazgatóhelyettes, (szakmai) munkaközösség-vezetők	oktatói testület MICS	intézményi éves munkatervben meghatározottak szerint	- intézményi éves munkaterv - munkaközösségi munkaterv	fórum	- jegyzőkönyv szakmai fórumról - igazgatói beszámoló	100%-ban kerüljenek megrendezésre az éves munkatervben betervezett szakmai fórumok, melynek egyik napirendi pontja a digitalizációs helyzet áttekintése legyen

						• MICS indikátortábla adatai	ELL: oktatási igazgatóhelyettes
Beválásvizsgálat	MICS	intézmény vezetés, oktatói testület	április	• oktatói kérdőívek (reprezentativitás) • duális partneri kérdőívek (reprezentativitás) • oktatói, partneri válaszok	• összegző kimutatás • válaszelemzés (tartalom, forma, közérthetőségi vizsgálat)	MICS összegző jelentés	A MICS vizsgálja és elemizze a kérdőívek alkalmazásának beválását, az adott válaszok felhasználhatóságát, a fejlesztési céllal való koherenciát. Követelmény, hogy ne legyen a partnerek részéről kitöltetlen, vagy nem értelmezhető kérdés!
Szükség szerinti módosítás	MICS	oktatói testület	május havi munkaértekezlet	• beválásvizsgálati eredmények, tapasztalatok	• tájékoztatás, brainstor- ming	munkaértekezle- ti jegyzőkönyv	Az oktatók aktívan vegyenek részt a szabályzat és tartalmi elemeinek módosításában. ELL: igazgató

**Digitális eszközök és szoftverek
alkalmazásának összehangolása**



Oktatói kérdőív

Tisztelt Oktató!

Jelen minőségirányítási vizsgálatunkkal azt kívánjuk feltérképezni, hogy Ön, mint szakmai oktató milyen digitális eszközöket és szoftvereket alkalmaz tanítási folyamatai során.

A *kutatás távolabbi célja*, hogy az iskolában és a duális képzőhelyeken zajló digitalizációs oktatási folyamatok lehetőleg minél nagyobb összhangot mutassanak.

A kérdőívek alapján az érintett feleknek a tapasztalatokról a későbbiekben tájékoztatást nyújtunk!

Köszönettel: Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola minőségirányítási munkatársai

Ön milyen szakképzési ágazatban oktat? *

1. Építőipar
2. Gépészet
3. Kereskedelem
4. Turizmus-vendéglátás

A jelölt ágazaton belül milyen szakmát oktat? (több is jelölhető) *

- ☐ Burkoló
- ☐ Cukrász
- ☐ Festő, mázoló, tapétázó
- ☐ Gépi és CNC forgácsoló
- ☐ Ipari gépész
- ☐ Kereskedelmi értékesítő
- ☐ pincér - vendégtéri szakember
- ☐ szakács

Alkalmaz-e a tanulói oktatás során **digitális eszközöket**? *

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **digitális eszközt**! (ha lehet: név és típus)

Hosszú szöveges válasz

Alkalmaz-e a tanulói oktatás során **informatikai szoftvereket v. online platformot**? (nem mobil *)
applikációkat)

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **informatikai szoftvert v. online platformot**!

Hosszú szöveges válasz

Alkalmaz e a tanulói oktatás során **mobil applikációt, applikációkat**? *

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **mobil applikációt**!

Hosszú szöveges válasz

Az Ön egyéb észrevétele, kiegészítése:

Hosszú szöveges válasz

KÉRJÜK KATTINCSON A "KÜLDÉS" GOMBRA! KÖSZÖNJÜK VÁLASZAIT!

Duális partneri kérdőív

Tisztelt Partnerünk!

Jelen minőségirányítási vizsgálatunkkal azt kívánjuk feltérképezni, hogy az ön/önök duális képzőhelyén milyen digitális eszközöket és szoftvereket alkalmaznak a szakmai oktatás folyamata során.

A *kutatás távolabbi célja*, hogy az iskolában és a képzőhelyen zajló digitalizációs oktatás lehetőleg minél nagyobb összhangban tudjon működni.

A kérdőívek alapján az érintett feleknek a tapasztalatokról tájékoztatást nyújtunk!

Köszönettel: Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola minőségirányítási munkatársai

Ön milyen szakképzési ágazatban oktat? *

1. Építőipar
2. Gépészet
3. Kereskedelem
4. Turizmus-vendéglátás

A jelölt ágazaton belül milyen szakmát oktat? (több is jelölhető) *

- ☐ Burkoló
- ☐ Cukrász
- ☐ Festő, mázoló, tapétázó
- ☐ Gépi és CNC forgácsoló
- ☐ Ipari gépész
- ☐ Kereskedelmi értékesítő
- ☐ pincér - vendégtéri szakember
- ☐ szakács

Alkalmaz-e a tanulói oktatás során **digitális eszközöket**? *

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **digitális eszközt**! (ha lehet: név és típus)

Hosszú szöveges válasz

Alkalmaz-e a tanulói oktatás során **informatikai szoftvereket v. online platformot**? (nem mobil *
applikációkat)

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **informatikai szoftvert v. online platformot**!

Hosszú szöveges válasz

Alkalmaz-e a tanulói oktatás során **mobil applikációt, applikációkat**? *

1. Igen, rendszeresen
2. Igen, alkalmanként, adott feladat esetén
3. Igen, de ritkán
4. Nem

Amennyiben az előző kérdés "Igaz", kérjük soroljon fel pár, jellemzően a tanulók oktatás során alkalmazott **mobil applikációt**!

Hosszú szöveges válasz

Az Ön egyéb észrevétele, kiegészítése:

Hosszú szöveges válasz

KÉRJÜK KATTINCSON A "KÜLDÉS" GOMBRA! KÖSZÖNJÜK VÁLASZAIT!

5.4.3. A végzett tanulók nyomon követésének szabályzata

A szabályzat megalkotásának célja: A végzett tanulók nyomon követése fontos tényező lehet akár a további tanulmányokban és/vagy a munka világában való támogatásban, illetve jó visszajelzés lehet az intézményben évről-évre megvalósuló oktatási-nevelési-fejlesztési törekvések eredményességének visszajelzésére is.

A megvalósítás kritériumai:

- minden **érintett** oktató ismerje meg a szabályzat tartalmi elemeit,
- a szabályzatban foglalt **javaslatok** alkalmazásával rendszeressé és egyben hatékonyabbá válhat a végzett tanulók nyomonkövetése
- az **osztályfőnökök** tanévenkénti egyszerű riport készítésével tájékoztatni tudják a **MICS**-et és az **intézményvezetést** a volt osztályában/osztályaiban végzett tanulók aktuális élethelyzetéről
- a MICS építse bele a vizsgálatok eredményeit a **MIR** indikátor táblázatába

Módszerek a megvalósításra:

- **Zárt csoportok a közösségi média felületein:** Az osztályfőnök hozzon létre zárt csoportot a közösségi médiák platformjain (LinkedIn, Facebook stb.) a volt tanulók számára, ahol a tagok megoszthatják egymással tapasztalataikat, álláslehetőségeiket és élethelyzeteiket.
- **Adatbázis kiépítése, aktualizálása:** A Kréta modul segítségével a végzős évfolyamok adatainak mentése
- **Rendszeres találkozók:** A rendszeres osztálytalálkozók (amennyiben megvalósulnak) jó lehetőséget adhatnak arra, hogy a volt osztályfőnök információt kapjon a végzett tanulókról.
- **Volt tanuló előadása:** Pályaorientációs rendezvények alkalmával az intézményvezetés meghívja az egyes ágazatokban bármilyen sikert elért volt diákját, aki előadásával segítheti a diákokat, saját kapcsolódását erősítve ezáltal a volt iskolájával. (előadás, prezentáció)
- **Tapasztalatmegosztó események:** Szintén az intézmény pályaorientációs- és pályaválasztási tevékenységébe lehet beleilleszteni olyan eseményeket, ahol a volt tanulók megoszthatják a szakmai tapasztalataikat és tanácsokat adhatnak a jelenlegi-, vagy jövőbeli diákokkal. (kerekasztal beszélgetés, osztályfőnöki óra keretein belül)

Feladat	Felelős	Érintettek köre	Időtartam/határidő	Módszer	Keletkezett dokumentum	Elvárt eredmény
Zárt csoportok létrehozása közösségi média felületein	végzős osztályfőnökök	osztályfőnökök, végzett tanulók	féléves/éves	online közösségépítés	egyszerűsített riport	100%-ban valósuljon meg a végzős osztály esetében az online csoportalkotás
Adattisztítás	végzős osztályfőnökök	Kréta felelős	végzősök utolsó hete	adatgyűjtés, aktualizálás	adatbázis, Kréta export	100%-ban valós tanulói adatok szerepeljenek a Kréta rendszerben, ellenőrzés
Delegálás	osztályfőnök	osztályfőnök, végzett tanulók	legkésőbb a végzős évfolyam vége	meghívás csoportba, csoportalkotás, rögzítés	csoportlista, kimutatás	100%-ban legyenek az adott osztály tanulói a végzős csoport tagjai
Tanulói visszajelzések begyűjtése	volt végzős osztályfőnökök	volt osztályfőnök, jelenlegi osztályfőnökök (az intézményben tovább tanulók esetén) végzett tanulók	Az előző tanév utáni tanítási év szeptember 30-ig	• személyes megkeresés (az intézményben tovább tanulók esetén) • online megkeresés	mailek, kapcsolati kimutatások, táblázatok	legalább 75%-ban jelezzenek vissza a volt tanulók jelenlegi helyzetükről (elhelyezkedés, továbbtanulás, álláskeresés stb.)

Beszámoló készítése	volt végzős osztályfőnökök	volt osztályfőnök igazgató MICS	Október havi munkaértekezlet	• adatgyűjtés és elemzés • beszámoló	adatszolgáltatás	minden volt osztályfőnök készítse el határidőre összegző kimutatását ELL. Igazgató
TÁMOGATÓ FOLYAMATOK						
Rendszeres találkozók	volt osztályfőnökök és tanulók	osztályfőnök, végzett tanulók	időszakosan	csoportmegbeszélések, csoporttalálkozók	jelenléti ív	lehetőség szerint valósuljon meg a szervezett találkozó
Volt tanuló előadása	pályaválasztási felelős/ osztályfőnök	volt tanulók, tanulók, oktatók	tanévenként a rendezvények alkalmával	interjú, beszélgetés	szakmai beszámoló	a diákok támogatása, a volt diák és az intézmény kapcsolatának erősödése
Tapasztalatszerző események	pályaválasztási felelős/ osztályfőnök	releváns oktatók, tanulók	tanévenként a rendezvények alkalmával	beszélgetés, bemutató	szakmai beszámoló	szakmai tapasztalatok megosztása

6. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

6.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait 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, információ-közlésében 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.

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz =2

egyáltalán nem igaz=1

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

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

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

.....

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

10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információ-megosztást, 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.

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz=2

egáltalán nem igaz=1

nincs információmat).

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.
5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális

kompetenciákkal.

7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

6.2 Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

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

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

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

		Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében tanácskozást, 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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i>
	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 oktatói; 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 minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszútávú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.

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

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

önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEG VALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	MI 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 s 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 képzés: 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-piac: 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</i>

		<i>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 oktatói 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. 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 hosszútávú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázás tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertannak 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.</i> <i>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 programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmodszert. 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 egyén 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 értékelést eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenetszabályozás, 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</i>

		dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszer és 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</i>

		<i>feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i> <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>
--	--	--

Értékelés

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

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja a2 értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	FI 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 eredményei megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető

		az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézmény 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 értékelési eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezető 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 alapult 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 kötelezően 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>

6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség	6	3	18
Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség						
Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések						
Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret						
Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (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 (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösség vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat értendő.	6	4	24
Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerő-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiac, oktatásirányítási területen szerzett vezetői tapasztalat.						
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat kiegészítő.						
Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján megvalósított munkaköri értékek, vezetői tevékenységeinek nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felkészítés, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az első pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményt illetően.	6	8	48
Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerő piaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						
Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megvalósítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri vizsgajelzések, vezetői továbbképzési tanúsítványok	6: A vezetői számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követelt a kiváltó számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előirásainak biztosítását, ügyintézési programok a dualis partnerrel közösen, projektet, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkaterv és beszámoló összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak. 5: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. 4: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. 3: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. 2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzervatív megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervben szereplő elképzelések nem a Centrum és az intézmény jövőképeként is stratégiai jellegűek. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem felel meg a szakmai felkészültség ponthoz tartozó értékelési szempontoknak.	6	10	60
A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatban.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri vizsgajelzések				
Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezzi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri vizsgajelzések				
Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a miniszterirányítási 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 beszámoló, korábbi intézkedési és cselekvési terv és megvalósításuk dokumentumai				
Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a belső és külső tudásmegosztásban.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv	6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és működteti a PDCA (folyamatos minőségfejlesztés logikája) logikát. Reális célokat tűz ki, a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 5: Nem minden, de legalább 5 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 3: A 6-ból 3 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 2: A 6-ból 2 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 1: Hanyagolt kezeli a PDCA logikát. Tervező és ellenőrző munkája nem megfelelő.	6	13	78
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, beszámoló				
Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkaterv, beszámoló, oktatói és dualis 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.		munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési terv és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				
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 az alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkaterv és beszámoló, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési terv és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				

A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tantervekre 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.		munkatervék és beszámoló, intézményi alapküldetumumok, feleletes vezetői és fenntartói interjú				
Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervzetetté válás elvét és gyakorlatát. A vezetői ösztönző, 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 partnerét a megelől változásokról, lehetőségeit biztosít számára az önálló információszerszerse (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv	6: Az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen megfelelő az adatgyűjtése, elemzése és feldolgozása. Azok alapján reális és releváns fejlesztési terveket készít, amelyek illeszkednek egymáshoz. A helyi igények elemzésének folyamatában aktívan részt vesz: a külső partnerek által szervezett fórumokon információkat gyűjt, illetve ad át. A belső tudásmegosztást dokumentáltan működteti. 5: Az értékelési szempontok szerinti egy-egy területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervnek nem mindenhol illeszkednek. Kevésbé vesz részt fórumokon. A belső tudásmegosztást nem minden esetben működteti. 4: Az értékelési szempontok szerinti több területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervnek nem fedik le az elvárt területeket, nem mindenhol illeszkednek. 3: Az értékelési szempontok szerinti több területen komoly hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzés nem helytálló. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 1: Nincs adatgyűjtés, az elemzés egyáltalán nem megfelelő. Belső tudásmegosztás nincs.	6	13	78
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 mérésében, konkrét elemzésekben alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámoló				
A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, feljuci az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon-követhető a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervék és beszámoló, intézményi alapküldetumumok, feleletes vezetői és fenntartói interjú				
Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3	feleletes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek				
Információs szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	M2 M3 M7	oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, feleletes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartása, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések	6: Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többirányúságát, annak feltételeit biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. 5: Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészben. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakészben. Kapcsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapcsolatrendszerre az elvárt mértéknél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapcsolatrendszerre az elvárt mértéknél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működteti a kapcsolatrendszeri szervezeten.	6	13	78
Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.	F1	SZMSZ, feleletes vezetői és fenntartói interjú és oktatói vélemények, adatszolgáltatások nyilvántartása				
Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	F3	feleletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények				
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, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleletes vezetői és fenntartói interjú	6: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adatalapú, visszajelzési társzerű. Delealálása megfelelő. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delealálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatalapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delealálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 3: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem áll összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált. 2: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem áll összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált. 1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.	6	12	72
Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, társzerűek.	M4 É2 F1	ellenőrzési (pl. napellenőrzés, óráltárgyakok stb.) és értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleletes 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.		munkatervék, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények				
Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3	munkatervék és beszámoló és oktatói vélemények				
Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, dualis képzési partnerek, munkacsoportok).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partner, munkacsoportok) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatáshoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl. OH, nyelviszágakponton, Pénzügyi Biztisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezetudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.	T5 T6 M2	SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, feleletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes érvényesítése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesítése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végző értéket egész száma kerekítve kell megadni.	6	9	54
A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkacsoport 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 minőségének alakításában, a pályaválasztási és pályasorientációs tevékenységben.	M3 F3	SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, feleletes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, digitális felületek, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervék és beszámoló, feleletes vezetői és fenntartói interjú				
Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat.	Résztvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	T7 M7	munkatervék és beszámoló, pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesítése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximálisan. A szempontok részleges érvényesítése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetében 2,5, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végző értéket egész száma kerekítve kell megadni.	6	15	90
Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdeklő adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök,	É3 F1	munkatervék és beszámoló, pályázatok, oktatói vélemények				

	tanész(özök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	F2					
Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	F3	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				
A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrássáként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.						100	600

6.4 Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató/főigazgató

intézményvezető

7.Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelése

7.1 Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszerének szempontrendszere

Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: közép fokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga 1: közép fokú szakirányú végzettség	6	3	18
Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség						
Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések						
Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret						
Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (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: közép fokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: közép fokú szakirányú végzettség							
Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösség vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat érendő.	6	4	24
Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerő-piaci tapasztalat	Az oktatói pályán szakirányú munkaerő-piaci tapasztalattal érintő oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerő-piacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.						
Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat kiegészítő.						
Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, vezetői tevékenységeinek nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkózást, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beszkolázás, marketing, vállalkozás, kapcsolatteremtés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az első pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményt illetően.	6	8	48
Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						
Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerő-piaci, dualis partneri visszajelzések, vezetői továbbképzési tanúsítványok	6: A vezetői számára előírt valamennyi továbbképzésben személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kiváltsága számára is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előirányaitak biztosítását, úgy mint képzési programok a dualis partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben, az intézmény számára relevánsnak vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsnak. 5: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. 4: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. 3: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. 2: Továbbképzésben nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előirányaitak biztosítását. 1: Nem minden a vezetőnek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. 2: Továbbképzésben nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzekvensen megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervben szereplő elképzelések nem a Centrum és az intézményi jövőképeknek is stratégiai céljainak felelnek meg. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem felel meg a szakmai felkészültség pontozható értékelési szempontjainak.	6	10	60
A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerő-piaci, dualis partneri visszajelzések				
Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyettesítő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri visszajelzések				
Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célszisztem). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatási értékelési rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai	6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és működteti a PDCA (folyamatos minőségfejlesztés logikája) logikát. Reális célokat tűz ki, a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 5: Nem minden, de legalább 5 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítást aktívan követi, rendszeresen ellenőrzi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célok és feladatok területén módosításokat eszközöl, új célokat tűz ki. 3: A 6-ból 3 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 2: A 6-ból 2 területen megfelelően kezeli és működteti a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérül, a kitűzött célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 1: Hanyagul kezeli a PDCA logikát. Tervező és ellenőrző munkája nem megfelelő.	6	13	78
Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. Vezetőként elkötöztetett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a belső és külső tudásmegosztásban.		munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények, továbbképzési program és beszkolázási terv				
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, beszámoló				
Irányítja a szakmai és közismereti oktatási együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatási és a dualis közpályhely 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 dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkaterv és beszámoló, oktatói és dualis partneri vélemények				
Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jeleket rendszeres eredményei 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.		munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beszkolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai				

A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervék és beszámoló, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
A jövőképp, a célok megfogalmazása és a feladatok ütemezése bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkacő- piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		munkatervék és beszámoló, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működését és eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítási-tanulási 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, lehetőségeit biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 E1 F1 F2	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv	6: Az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen megfelelő az adatgyűjtése, elemzése és feldolgozása. Azok alapján reális és releváns fejlesztési tervek készül, amelyek illeszkednek egymáshoz. A helyi igények elemzésének folyamatában aktívan részt vesz: a külső partnerek által szervezett fórumokon információkat gyűjt, illetve ad át. A belső tudásmegosztást dokumentáltan működteti. 5: Az értékelési szempontok szerinti egy-egy területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem mindenhol illeszkednek. Kevésbé vesz részt fórumokon. A belső tudásmegosztást nem minden esetben működteti. 4: Az értékelési szempontok szerinti több területen kisebb hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. A fejlesztési tervek nem fedik le az elvárt területet, nem mindenhol illeszkednek. 3: Az értékelési szempontok szerinti több területen komoly hiányosságok vannak az adatgyűjtésben, elemzésben és feldolgozásban. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 2: Minimális az adatgyűjtés, az elemzések nem helytállóak. Fórumokon egyáltalán nem vesz részt, a belső tudásmegosztást az intézményben nem működteti. 1: Nincs adatgyűjtés, az elemzések egyáltalán nem megfelelőek. Belső tudásmegosztás nincs.	6	13	78
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 megvalósítására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezlet jegyzőkönyvei, munkatervék és beszámoló				
A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervék és beszámoló, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatót, értekezlet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3	feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek				
Információs szolgáltatók, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatósi formák működtetésében.	M2 M3 M7	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartása, intézményi kommunikációs csatornák, értekezlet jegyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések	6: Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többirányúvágát, annak feltételeit biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. Kapsolatrendszerének működtetése kiemelkedő. 5:Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4: Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerében lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 3: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételek, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapsolatrendszerre az elvárt mértékinél kisebb. 2: Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a feltételek, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapsolatrendszerre az elvárt mértékinél kisebb. 1: Nem megfelelő a kommunikációja egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működteti a kapsolatrendszerét szervezeten.	6	13	78
Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Háteles és etikus magatartást tanít. (Kommunikáció, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.	F1	SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú és oktatói vélemények, adatszolgáltatások nyilvántartása				
Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeresen és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatát az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	F3	feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.		SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése alapulap, visszajelzési tárgyszerű. Delegálása megfelelő. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5: Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 4: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatalapú. A fejlesztéshez nyújtott támogatása nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 3: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nincs mindenhol összhang, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált. 2: Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem áll összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált. 1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.	6	12	72
Iránvítia és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	M4 É2 F1	ellenőrzés (pl. naplőellenőrzés, órálatogatások stb.) és értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes 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 kibeszélésében.		munkatervék, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények				
Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3	munkatervék és beszámoló és oktatói vélemények				
Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társiszervezetek, duális képzési partnerek, munkacőpiaci).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partner, munkacőpiaci partnerek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatáshoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl. OH, nyelvviszágaközpont, Pénzügyintéti Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezetudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.	T5 T6 M2	SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	A kapcsolatrendszer működtetése szerinti három értékelési szempont teljes érvényesítése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesítése esetén 1,5, 1 és 0,5 is pont adható. A végző értéket egész számmal kerekítve kell megadni.	6	9	54
A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkacőpiaci igények kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaválasztási és pályaválasztási tevékenységben.	M3 F3	SZMSZ, munkatervék és beszámoló, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, digitális felületek, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljához illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervék és beszámoló, feleltes vezetői és fenntartói interjú				
Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségtérítést mutat az intézmény tervszerű	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	T7	munkatervék és beszámoló, pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesítése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximálisan. A szempontok részleges érvényesítése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetében 2,5, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végző értéket egész számmal kerekítve kell megadni.	6	15	90

digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.		M7									
Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, tanszerek). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	É3									
		F1	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények								
		F2									
Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	F3	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok								
A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrássáként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.						100	600				

7.2 Egyeztetés az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

.....
igazgató

.....
igazgatóhelyettes