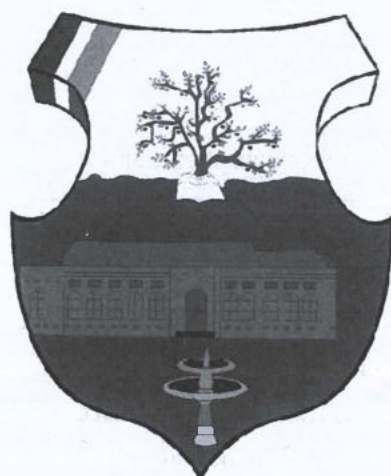


**Heves Vármegyei Szakképzési Centrum
Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV

(2025/1. 4.0 VERZIÓ)



Hatályos: 2025. március 1-től

Készítette:

Kovács Eszter

Kovács Eszter
igazgató



Jóváhagyta:

Milibák-Veres Erika

Milibák-Veres Erika
főigazgató



2025



Tartalom

I. Bevezetés	6
II. Minőségpolitika	18
1. Intézmény küldetése	18
2. Intézmény jövőképe	19
3. Intézményi célrendszer	19
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	25
Az oktatók értékelési rendszere.....	39
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	42
1. Intézményi indikátorrendszer	42
2. Partneri igény- és elégedettségmérések	46
IV. Intézményi folyamatmodell	51
1. Vezetési-irányítási folyamatok	51
2. Szakmai-képzési folyamatok	53
3. Támogató és erőforrás folyamatok	54
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve.....	55
V. Intézményi önértékelés	57
V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor	59
V.2. Az intézményi önértékelés folyamata	83
1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	85
1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése.....	85
1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése.....	86
2. Az intézményi önértékelés végrehajtása.....	87
2.1. Információ- és adatgyűjtés.....	87
2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	88
2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	90
2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	90
2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése.....	92
2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása	92
2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről.....	93
2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek.....	93
2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	94
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései.....	94

3.1. Fejlesztési célok meghatározása	94
3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása.....	94
3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése.....	95
4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	96
5. Az intézményi önértékelés sablonjai	96
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése.....	97
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.....	97
2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	97
2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	97
2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása	98
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	99
4. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései	99
5. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	100
Legitimációs záradék.....	133
Mellékletek.....	135
I. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	135
I.1. Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	136
I.2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	150
II.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök	156
II.1. számú melléklet.....	156
Tanulói kérdőív.....	156
II.2. számú melléklet.....	158
Szülői kérdőív	158
II.3. számú melléklet.....	159
Oktatói kérdőív	159
II.4. számú melléklet.....	161
Duális képzőhelyek kérdőíve.....	161
II.5. számú melléklet.....	163
A szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve	163
III. Az oktatók értékelésének eszközei	165
1. sz. melléklet Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához.....	165



2. sz. melléklet Az intézményi vezető értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve	171
3. sz. melléklet Az igazgatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve	181
4. sz. melléklet A kollégiumi oktatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve	191
5.sz melléklet Az oktatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve	206
6.sz. melléklet Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	215
Szülői kérdőív	221
IV. Intézményi folyamatok szabályozása	224
IV. 1. Vezetési-irányítási folyamatok	224
IV. 2. Szakmai-képzési folyamatok	227
IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok	230
VI. sz. melléklet: Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai.....	343
VI. 1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei.....	343
Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez.....	343
VI. 2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	346
Cselekvési terv sablon	395



Mellékletek

(Formanyomtatvány számmal, a megnevezéssel és az életbeléptetés dátumával)

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma
1. sz. melléklet	Intézményi indikátorrendszer	2022.08.31.
2. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	2022.08.31.
3. sz. melléklet	Az oktatók értékelésének eszközei	2022.08.31.
3.1. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora	2022.08.31.
3.2. sz. melléklet	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	2022.08.31.
3.3. sz. melléklet	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	2022.08.31.
4. sz. melléklet	Intézményi folyamatok szabályozása	2022.08.31.
4.1. sz. melléklet	Vezetési-irányítási folyamatok	2022.08.31.
4.2. sz. melléklet	Szakmai-képzési folyamatok	2022.08.31.
4.3. sz. melléklet	Támogató és erőforrás folyamatok	2022.08.31.
5. sz. melléklet	Folyamatszabályozások	2023.09.01.
6. sz. melléklet	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	2022.08.31.
6.1. sz. melléklet	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	2022.08.31.
6.2. sz. melléklet	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	2022.08.31.



Módosítások jegyzéke, időpontja

<i>Módosítások jegyzéke</i>				
Kiadás sorszáma				
1./2022	Első kiadás dátuma			2022.08.31.
	Módosítás	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
1./2023	2.0 verzió	teljes szöveg	Megye szó Vármegyére történő átírása az SZC és az Iskola tekintetében.	2023.09.01.
1./2024	3.0 verzió	I. fejezet	Bevezetés szöveg kiegészítése	2024.02.12.
		I.4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei szöveg kiegészítése	2024.02.12.
		V. fejezet	Intézményi önértékelés szöveg kiegészítése	2024.02.12.
		VI.2.	Intézményi önértékelés Önértékelési munkasablonok	2024.02.12.
2./2024.	4.0 verzió	teljes szöveg	Szöveg felülvizsgálata, kiegészítése, javtása az intézmény Alapdokumentumainak felülvizsgálata és az első Önértékelési ciklus tapasztalatai alapján.	2024.12.01.



I. Bevezetés

1. A szakképző intézmény bemutatása

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15 Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Lőrinci városában, Heves Vármegye nyugati részén folytat környezetgazdasági kihívásaihoz illeszkedő szakképzési tevékenységet.

Az iskola a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum (3300 Eger, Kertész utca 128. OM azonosítója: 203035) szakképző intézménye.

Az iskola adatai:

Neve: Heves Vármegyei SZC Március 15 Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Címe: 3024 Lőrinci, Kastélykerti út 1.

Tanműhely: 3024 Lőrinci, Vörösmajori út 48.

Központi Telefonszám: +36-37/388-455

E-mail: admin@m15lorinci.hu

Honlap: www.m15lorinci.hu

Intézményi kód: 203035/015

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

-technikumi szakmai oktatás

-szakképző iskolai szakmai oktatás

-kollégiumi ellátás

- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Legfőbb célunk a technikumi, szakképző iskolai, felnőttképzési feladatok ellátása mellett a hátrányos helyzetű fiatalok és felnőttek felzárkóztatása szakmához segítése. Nyitottak vagyunk a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztésére, integrált oktatására is.

Iskolánk a szakképzés területén nyitott és elkötelezett a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum intézményeivel való együttműködés kialakításában és a közös tudásbázison alapuló szakmai oktatás fejlesztésében.

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum különféle pályázatok segítségével iskolánkban új beruházásokat, felújításokat, és folyamatosan újabb és újabb fejlesztési lehetőségeket teremt meg, annak érdekében, hogy tanulóink a XXI. század kihívásainak megfeleljenek, sikeres szakmai vizsgát tegyenek.

A minőségi szakképzés elérésében szorosán együttműködünk a duális partnereinkkel.

Képzéseink:

Technikumi képzések:

Egyedi kódszám	Ágazati besorolás	Megszerezhető szakképesítés 9-13 évf.)	
		Szakmajegyzék	Megnevezés
6519	19 Rendészet és közszolgálat	5 0413 18 01	Közszolgálati technikus / Közigazgatási ügyintéző Rendészeti technikus
6518	18 Oktatás	5 0188 25 01	Oktatási szakasszisztens
6524	24 Vendéglátóipar	5 1013 23 08	Vendégtéri szaktechnikus
		5 1013 23 06	Szakács szaktechnikus
6523	23 Szociális	5 0922 22 02	Kisgyermekgondozó-, nevelő

Rendészet és közszolgálat ágazat (Egyedi kód: 6519)

A rendészet és közszolgálat ágazat a magánbiztonsági, a rendészeti és rendvédelmi szakmákat foglalja magába. A képzés során tanulóink megismerkedhetnek a büntetés-végrehajtás, a katasztrófavédelem-tűzoltóság, a rendőrség és a kormányhivatalnokok legfontosabb tevékenységeivel.

Közigazgatási ügyintéző szakma

Rendészet és közszolgálat ágazat 5 éves képzése, amely szakképzettség megszerzésével zárul.

Választható szakmairányok: 1. Közigazgatási ügyintéző szakmairány.

A közszolgálati technikus a közszolgálat széles szakmai vertikumán belül részletesen megismerkedik a közigazgatási tevékenység-terület szabályaival, sajátosságaival, a rendészeti, a magánbiztonsági tevékenység, valamint a rendvédelmi életpálya sajátosságaival, a leendő választott hivatás fontosabb szakmai elemeivel. A képzési folyamat során a gyakorlati képzés keretében a közigazgatási technikus megismerkedik kormányhivatalok tevékenység-rendszerének, a magánbiztonsági szolgáltató szervezetek, a büntetés-végrehajtás, a katasztrófavédelem-tűzoltóság, valamint a rendőrség tevékenységének legfontosabb elemeivel.

Ajánlott azon fiatalok számára, akik éreznek magukban elhivatottságot az államigazgatás, a közigazgatás, a közrend, a közbiztonság, a köz- és magánbiztonság területén az emberek mindennapi biztonságos életkörülményeinek biztosításához és fenntartásához. Elengedhetetlen, hogy legyen megfelelő számú szakember, aki a társadalom ilyen irányú igényeit kimagasló színvonalon tudja biztosítani.

2. Rendészeti technikus

A rendészeti technikus elsajátítja a rendészeti, a magánbiztonsági tevékenység, valamint a rendvédelmi hivatásrendek legalapvetőbb szakmai ismeretanyagát. A képzési folyamat során megismert magánbiztonsági szolgáltató és az önkormányzati vagy más közösségi rendészeti, a büntetés-végrehajtási, a katasztrófavédelmi, valamint az általános rendőri rendvédelmi feladatok ellátásának ismeretében, a közrend, közbiztonság megőrzésében. Kialakuló elhivatottság birtokában vesz részt őrzési, megfigyelési, ellenőrzési és esetlegesen szükségessé váló intézkedési feladatai végrehajtásában, szükség esetén akár egy idegen nyelven kommunikálva is. A képzés során emelt szintű szakmai ismeretek elsajátítása révén kialakított, az intézkedések eredményes befejezéséhez szükséges állóképességi szint, önvédelmi és közelharc-technikák, valamint lövészetű jártassága birtokában végez őrzést különböző létesítményekben, belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, szállítmánykísérési feladatokat végez, elfogja a szabálysértésen és bűncselekményen tetten ért személyt. A készség szinten elsajátított, határozott és magabiztos kommunikáció, valamint az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek birtokában az állampolgárok részére tájékoztatást nyújt magyarul és egy idegen nyelven egyaránt. Tevékenysége során a szakmai szabályok betartásával alkalmazni tudja a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt. A személyiségi jogokra, az adatvédelemre és információs szabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról információt szerez be, kutatást végez, adatokat összesít írásbeli jelentésben. Feladatellátása során híradástechnikai, informatikai és más rendszeresített, a szolgálata ellátásához szükséges eszközöket használ. Szolgálati feladatainak teljesítése során hozott döntéseiért felelősséget vállal. Feladatát fizikális igénybevételén túl jelentős pszichikai megterhelés alatt végzi.

Kompetenciaelvárás

Jó szövegértés, logikus gondolkodás, kommunikációs és kapcsolatteremtő készség, együttműködés, illet tudó, betartja az alapvető viselkedési normákat.

A szakképzettséggel rendelkező

- ✚ külső és belső kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készít, szerkeszt, kezel, tárol;
- ✚ ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, adminisztrációs feladatokat, közigazgatási eljárás keretén belül jogkörében hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást, vagy hatósági ellenőrzést folytat le;
- ✚ ügyviteli munkafolyamatokat szervez és irányít, iratkezelési feladatokat és adminisztratív teendőket lát el;
- ✚ irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket kezel és használ;
- ✚ ügyintézői és ügyfélszolgálati feladatokat lát el;
- ✚ feladatkörébe tartozó eljárást folytat le;
- ✚ tájékoztatást ad, adatszolgáltatást végez szóban és írásban;
- ✚ feladatkörébe tartozó közigazgatási ügyekben döntés-előkészítést és támogató feladatokat végez;

- ✚ ellátja a munkakörébe tartozó ügycsoporttal összefüggő feladatokat;
- ✚ önállóan végzi a hatáskörébe tartozó közigazgatási eljárási ügyeket;
- ✚ kezeli a felmerülő ügyfélkonfliktusokat;
- ✚ őrzési tevékenységet végez különböző védelmi szintű létesítményekben;
- ✚ ellátja a belső és a közterületi járőrszolgálatot, ellenőrzi a helyszínt a riasztásra kivonuló biztonsági szolgálat tagjaként;
- ✚ a megbízó írásbeli utasítása alapján információt gyűjt;
- ✚ ellenőrzi a közterületeket;
- ✚ szállítmánykísérési feladatokat végez, biztosítja a pénz-, értékszállítást a létesítmény területén;
- ✚ intézkedik rendkívüli eseményekkor, sürgősségi helyzetekben, közveszély-elhárításban;
- ✚ visszatartja a bűncselekményen, vagy szabálysértésen tetten ért személyt;
- ✚ alkalmazza a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt a szakmai szabályok szerint;
- ✚ együttműködik a feladat-végrehajtásban érintett hatóságokkal, a rendvédelmi szervekkel, a biztosításban résztvevő biztonsági szolgálatokkal, szervezőkkel;
- ✚ lőfegyvert használ;
- ✚ alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és egyéb jogi normákat, valamint a speciális szakmai, továbbá etikai szabályokat.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság

Oktatás ágazat (Egyedi kód: 6518)

Tanulóink kipróbálhatják magukat élmények szervezésében, kreatív tevékenységekben. Támogathatják a gyermekek testi, lelki fejlődését; figyelemmel kísérhetik személyiségük gazdagodását. A változatos helyszíneken, magas óraszámú megvalósított gyakorlatok során aktívan részt vehetnek a gyermekek mindennapi tevékenységeiben. Segíthetik a különböző életkorú gyermekek nevelését. Sokoldalú tapasztalatot szerezhetnek a különböző szabadidős tevékenységek szervezésében. A megszerzett tudást hasznosíthatják a pedagógus és a szülő legfontosabb segítőjeként. Továbbtanulásuk esetén is támaszkodhatnak az oktatás ágazatban szerzett ismereteidre.

Oktatási szakasszisztens szakma

Az oktatás ágazat 5 éves képzése, amely érettségi és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. Az oktatási szakasszisztens bölcsődében, óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban, családi napközi, pedagógiai szakszolgálat és egyéb (gyermeknevelő, -gondozó) intézményben foglalkoztatott személy, aki segíti a szakemberek munkáját.

Ajánlott mindazok számára, akik szívesen foglalkoznak gyermekekkel, akik érdeklődnek a pedagógus hivatás iránt.



Kompetenciaelvárás

Gyermekszeretet, empátia, tolerancia, rugalmasság, alkalmazkodó képesség, kreativitás, önállóság, megbízhatóság.

A szakképzettséggel rendelkező

- együttműködik a gyermekek gondozásában, nevelésében, oktatásában és fejlesztésében résztvevő szakemberekkel és a szülőkkel;
- közreműködik foglalkozások, tanórai és tanórán kívüli, továbbá intézményen kívüli programok előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában;
- felügyeli, kíséri a tanulókat vagy csoportokat, gondozási feladatokat végez;
- segíti a család és az intézmény kapcsolattartását, a családi nevelést;
- gyermekprogramokban közreműködik, felügyeletet lát el (játsszóház, tábor, családi napközi stb.)

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- Petőfibányai Mini Manó Óvoda
- Zagyvaszántói Gesztenyevirág Óvoda

Turizmus-vendéglátás ágazat (Egyedi kód: 6524)

A turizmus-vendéglátás ágazat folyamatosan fejlődik, így a tanulók korszerű tudást sajátíthatnak el a képzésük során, amely folyamatos fejlesztést igényel. Tanulóink bepillantást nyerhetnek az üzleti tevékenység alapjaiba és kihívásaiba. A piacképes szakma elvégzésével a gazdaság olyan területén helyezkedhetnek el, amely az ország egyik húzóágazatának minősül.

Szakács szaktechnikus szakma

Turizmus-vendéglátás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. A szakács szaktechnikus a vendéglátóipar termelési és irányítási területén, kihelyezett vagy fix éttermi konyhán az egység vezetéséért felelős szakember, magas szaktudással. Közép- és felsővezetői feladatokat lát el olyan munkakörökben is, mint például a főszakácshelyettes, főszakács, generál főszakács, élelmezésvezető helyettes, élelmezésvezető. A szakács az egyik legrégebbi szakma. A napi szükséglet kielégítése mellett kulináris élményt is nyújt. A szakács szaktechnikus a különböző rendezvények fő koordinátora a catering tekintetében. Szaktudásával segíti, irányítja a zökkenőmentes és a vendégek megelégedését célzó munkavégzést.

A szakma jó választás mindazoknak, akik szeretnek alkotni, munkájukkal örömet szerezni másoknak, érdeklí őket a szervezés és a logisztika. A szakképzettséggel a végzett szakemberek kiválóan el tudnak helyezkedni a munkaerőpiacon, a szakma jó perspektívát

és változatos feladatokat kínál. Remek választás azok számára is, akik nyitottak szakirányú felsőfokú tanulmányok folytatására.

Kompetenciaelvárás

Remek ízérvék, nagy terhelhetőség, jó stressztűrő képesség, kiváló kommunikációs készség, jó problémamegoldó képesség, empátia, szervezőkészség, kreativitás, együttműködő képesség.

A szakképzettséggel rendelkező

- ❖ vezető szakács helyettes pozícióban végrehajtja, illetve végrehajtatja a meghatározott feladatokat;
- ❖ vezetőszakács pozícióban végrehajtatja az általa meghatározott feladatokat és ellenőrzi is azokat;
- ❖ előkészítő, elkészítő és befejező műveleteket felügyel, szükség esetén korrigáltat;
- ❖ árut rendel, árut vesz át, árut raktároz szakosítva, áruátvételt végez vagy ellenőriz, szakosított áruraktározást ellenőriz;
- ❖ betartja és betartatja a HACCP szabályzatot;
- ❖ irányítja és összehangolja a segédszemélyzet munkáját;
- ❖ megérti és felhasználja a technológiai műveletek idegennyelvű leírásait.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság, pályaalkalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- 60-as Kft.
- Benevár Vendéglátó Bt.
- Grassalkovich Étterem/ Florisz gourmet Kft.
- Éden/Rubin 2005 Kft
- Csobogó Udvarház/Gastro Kft.
- Magyar Polgár Kft./Bori Mami
- KH Gastro Kft./Rabló étterem
- Károly Róbert Kft./ HOTEL OPÁL SUPERIOR
- Anna étterem/Gedei Sándor E.V.
- PÁSZTÓ, FRANKA 2000 KFT.

Vendégtéri szaktechnikus szakma

Turizmus-vendéglátás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. A vendégtéri szaktechnikus a vendéglátó egységben a beszerzési-raktározási, értékesítési tevékenységet végzi, irányítja. Kialakítja annak üzletpolitikáját és marketing stratégiáját, ápolja az üzleti és vendégkapcsolatokat, folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészletről. Megtervezi, vezeti, koordinálja és

ellenőrzi a vendéglátó egység működését, amelyek vendéglátóipari szolgáltatásokat nyújtanak. Hatékonyan együttműködik a séffel a választék kialakításában.

A szakmát azoknak a fiataloknak ajánljuk, akik érdeklődnek a vendéglátás területe, a szervezés és logisztika iránt, valamint szeretnek emberekkel dolgozni. A végzett fiatalok számára nyitva áll az út a szakirányú felsőfokú tanulmányok folytatása felé.

Kompetenciaelvárás

Kiváló kommunikációs készség, jó problémamegoldó képesség, nagy terhelhetőség, jó stressztűrő képesség, szervezőkészség, kreativitás, együttműködő képesség.

A szakképzettséggel rendelkező

- alkalmazza a működési szabályokat;
- üzleti levelezést folytat;
- kínálatot tervez, étlap-itallapot állít össze;
- figyelemmel kíséri az árukészletet;
- megkötö a szállítási szerződéseket, megrendeléseket készít;
- kapcsolatot tart a szállítókkal;
- figyelemmel kíséri az üzleti gazdálkodást;
- biztosítja az üzemeltetés tárgyi feltételeit;
- kialakítja és fenntartja az üzleti arculatot;
- ajánlatot készít megrendelők részére;
- rendezvényeket tervez, szervez és lebonyolít;
- árubeszerzési és árképzési tevékenységet végez;
- nyilvántartja a készletszinteket és pénzügyi tranzakciókat;
- tárgyal az ügyfelekkel;
- kialakítja a dolgozók munkabeosztását, betanítja és felügyeli a felszolgáló- és konyhai személyzetet;
- nyomon követi az aktuális trendeket, nyitott az újdonságok megismerésére.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság, pályaalkalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- Anna étterem/ Gedei Sándor e.v.
- Benevár Vendéglátó Bt.
- Éden/ Rubin-2005 Kft.
- Fenyves Fogadó Étterem-Panzió
- Grassalkovich Étterem/
- Florisz gourmet Kft.
- Malsan Kft./Svéd Korona Étterem
- KH Gastro Kft. /Rabló Étterem
- Csobogó Udvarház/Gastro Kft.

- Károly Róbert Kft./ HOTEL OPÁL SUPERIOR

Szociális ágazat (Egyedi kód: 6523)

A szociális szakmán belüli 6 féle képzésünk a társadalomismereti, a pedagógiai, a pszichológiai, az egészségügyi, a szociális és gyermekvédelmi ismeretek átadására épülnek. Tanulóink megismerkedhetnek az ápolás, gondozás, nevelés, fejlesztés és esetkezelés módszerével és a gyermekek kompetenciáinak fejlesztésével. A tanulás részeként növekszik önismeretük és másokkal szembeni felelősségtudatuk.

Kisgyermekgondozó, -nevelő szakma

Szociális ágazat 5 éves képzése, amely érettségi és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. A kisgyermekgondozó, -nevelő feladata elsősorban a gyermekek napközbeni ellátási formáiban (bölcsőde, mini bölcsőde, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, alternatív napközbeni ellátás, napközbeni gyermekfelügyelet) és egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen a 0-3 éves korú gyermekek nevelése, gondozása.

Ajánlott minden fiatal számára, aki türelemmel és szeretettel fordul a gyermekek felé, ért a nyelvükön, valamint elhivatottságot érez magában, hogy kisgyermekkel foglalkozzon.

Kompetenciaelvárás

Felelősségtudat, kapcsolatteremtő készség, empátikus készség, türelmesség, tolerancia, határozottság, motiváló készség, rugalmasság, döntésképesség, kreativitás, ötletgazdagság.

A szakképzettséggel rendelkező

- ✓ a 0-3 éves korú gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítését, nevelését, harmonikus fejlődésük támogatását, mintaszerű viselkedéssel és beszédmóddal szocializációjuk segítségét végzi;
- ✓ ismernie kell a kisgyermek testi-lelki fejlődésének folyamatát, nevelésük módszereit, eljárásait, melyről dokumentációt vezet. Ezen ismeretek birtokában képes ellátásukat biztosítani és tevékenységeiket megszervezni, fizikai, érzelmi biztonságot nyújtani számukra;
- ✓ az általa megtervezett napi-, illetve hetirend mentén megteremti a gyermekek önálló tevékenységének feltételeit, ösztönzi a szokások kialakulását;
- ✓ kiegészíti és segíti a családi nevelést, a családokkal nevelőpartneri kapcsolatot alakít ki. Észleli az eltérő fejlődést, jelzéssel él a gyermeki jogok érvényesítése érdekében. Bátorító, bizalomteli, elfogadó légkört alakít ki;



- ✓ segít a konfliktushelyzetek megoldásában, megteremti a szabad játék és mozgás feltételeit, részt vesz benne úgy, hogy a gyermekek kíváncsisága, játékkedve fennmaradjon;
- ✓ segíti a gyermekeket a világ megismerésében, a korosztálynak megfelelő anyanyelvi, irodalmi, zenei, vizuális élményeket közvetít.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- Jobbágyi Tipegő Bölcsőde
- Eurohungaricum Csiribiri Hatvan
- Mini Manó Óvoda és Bölcsőde Petőfibánya
- Nagyot a Kicsikért Gyermekellátó Alapítvány

Szakképző iskolai képzések:

	Ágazat		Szakképesítés
6324	24 Turizmus -vendéglátás	4 1013 23 05	Szakács
		4 1013 23 01	Cukrász
		4 1013 23 04	Pincér-vendégtéri szakember
6306	6 Építőipar	4 0732 06 05	Festő, mázoló, tapétázó
6317	17 Mezőgazdaság és erdészet	4 0812 17 05	Kertész

Turizmus-vendéglátás (Egyedi kód: 6324)

A turizmus-vendéglátás ágazat folyamatosan fejlődik, így a tanulók korszerű tudást sajátíthatnak el a képzésük során, amely folyamatos fejlesztést igényel. Tanulóink bepillantást nyerhetnek az üzleti tevékenység alapjaiba és kihívásaiba. A piacképes szakma elvégzésével a gazdaság olyan területén helyezkedhetnek el, amely az ország egyik húzóágazatának minősül.

Cukrász szakma

Turizmus-vendéglátás ágazat 3 éves képzése, amely szakképzettség megszerzésével zárul. A cukrász tevékenysége során jeles alkalmak vagy hétköznapi megédesítése céljából cukrászsüteményeket, fagyaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat készít. A cukrász tevékenység tehát egy alkotás, amely során nem csupán terméket gyárt, hanem élményt teremt.

Módosítás életbe lép: 2025.03.01.



Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság és pályaalakalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- SWEET ICE Bt.
- Menta Green Kft.
- Pláne Kft./Gyopár Eszpresszó
- HELP4U Kft./Solier Café
- Zagyva Cukrászda SZOLNOK,

Pincér - vendégtéri szakember szakma

Turizmus-vendéglátás ágazat 3 éves képzése, amely szakképzettség megszerzésével zárul. A pincér-vendégtéri szakember a vendéglátó egységekben fogadja az érkező vendégeket, igény szerint ételt és italt ajánl, majd felszolgálja a kiválasztott ételeket. Folyamatosan figyel vendégeire, kínál, utántölt, rendben tartja az asztalt. Számlát készít és lebonyolítja a fizettetést.

Azoknak a fiataloknak ajánljuk, akiket érdekel a vendéglátás területe, a szervezés és logisztika, valamint szeretnek emberekkel dolgozni. A szakképzettséggel a végzett szakemberek kiválóan el tudnak helyezkedni a munkaerőpiacon. A végzett fiatalok számára nyitva van az út a szakirányú tanulmányok folytatására.

A szakmát azoknak a fiataloknak ajánljuk, akik fejleszteni szeretnék a kezűességüket, esztétikai érzéküket és kreativitásukat. Képesek fejlődni és változatos munkára vágnak.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság és pályaalakalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- 60-as Kft.
- Benevár Vendéglátó Bt.
- Grassalkovich Étterem/ Florisz gourmet Kft.
- Éden/Rubin 2005 Kft
- Csobogó Udvarház/Gastro Kft.
- Magyar Polgár Kft./Bori Mami
- KH Gastro Kft./Rabló étterem
- Károly Róbert Kft./ HOTEL OPÁL SUPERIOR
- Anna étterem/Gedei Sándor E.V.
- PÁSZTÓ, FRANKA 2000 KFT.



Szakács szakma

Turizmus-vendéglátás ágazat 3 éves képzése, amely szakképzettség megszerzésével zárul. A szakács az egyik legrégebbi szakma. A napi szükséglet kielégítésének kiszolgálása mellett kulináris élményt is nyújt a vendégek számára. Szinte minden társadalmi, családi, vallási eseményben szerepe van az étkezésnek, így a főzésnek is, ami a szakács fő tevékenységi köre. A szakács élelmiszerekből ételeket, fogásokat „varázsol” remek ízérzékeléssel és kreativitásával meg persze fűszerekkel, ízesítőkkel. A vendéglátóipar termelési területén, kihelyezett vagy fix éttermi konyhán dolgozó szakember, aki több területen lát el feladatokat, mint például közétkeztetésben, hidegkonyhán, protokoll- vagy a la carte szakácsként.

Azoknak a kreatív fiataloknak ajánljuk, akik szeretnek alkotni. Folyamatos fejlődésre és változatos munkára vágnak. A jó szakács egyénisége felismerhető az általa készített ételben.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság és pályaalakalmasság

Képzésben kiemelten együttműködő partnereink:

- Anna étterem/ Gedei Sándor e.v.
- Benevár Vendéglátó Bt.
- Éden/ Rubin-2005 Kft.
- Fenyves Fogadó Étterem-Panzió
- Grassalkovich Étterem/
- Florisz gourmet Kft.
- Malsan Kft./Svéd Korona Étterem
- KH Gastro Kft. /Rabló Étterem
- Csobogó Udvarház/Gastro Kft.
- Károly Róbert Kft./ HOTEL OPÁL SUPERIOR

Építőipar ágazat (Egyedi kód: 6306)

Az építőipari ágazat jelentős mértékben befolyásolja országunk gazdaságát, napjaink egyik legmeghatározóbb iparága. Az oktatási rendszer nagy hangsúlyt fektet erre a területre. Az ötéves technikumi képzés és a hároméves szakképzőiskolai oktatás 16 képzést biztosít az érdeklődőknek. A duális képzést úgy alakították ki, hogy a tanulók megfelelő munkatapasztalat megszerzését követően el tudják sajátítani a szakma csínját-bínját. Így hasznos tudással és szakmai tapasztalattal felvértezve kerülhetsz ki a munkaerőpiacra.

Festő, mázoló, tapétázó szakma

Építőipar ágazat 3 éves képzése, amely szakképzettség megszerzésével zárul. Festő, mázoló, tapétázó feladata a különféle alapfelületek festése, mázolása, díszítése, megóvása a környezet hatásaival szemben.

A megfelelő bevonatrendszer kiválasztásához elengedhetetlen a szakszerű felületdiagnosztika, majd a felület előkezelése, előkészítése. Tevékenységét a kézi és gépi festési technológiák alkalmazásával önállóan, a munkavédelmi, környezetvédelmi és biztonsági előírások szerint végzi.

Tevékenységgel, a festési folyamat alkalmazásán keresztül részt vesz az építőipari technológiai folyamatokban.

Ajánlott minden fiatal számára, aki kreatív gondolkodású, jó a kez ügyessége és szeret változatos munkakörnyezetben dolgozni.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

A felvétel feltétele: egészségügyi alkalmasság és pályaalkalmasság

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Szabályzat területi és személyi hatálya kiterjed az iskola valamennyi szervezeti egységére, valamint az iskola jogviszonyban lévő oktatóira, nem oktató foglalkoztatottjaira, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, oktatási tevékenységében részt vevő duális partnereire.

A Szabályzat hatálya kiterjed az iskola minőségirányítási folyamataira, beleértve a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fejlesztési eljárásokat, a képzések értékelésének mechanizmusát.

Időbeli hatálya: 2022. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A főigazgató meghatározza a szakképzési centrum és a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények minőségirányítási feladatait. [Szkr.47.§ (4)]

A szakképző intézmények igazgatói elkészítik a szakképző intézményeik minőségirányítási rendszerét. [Szkr.47.§ (3)]

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, rendszeres felülvizsgálatáért,

Módosítás életbe lép: 2025.03.01.

szükségszerű aktualizálásáért, módosításáért az igazgató felel.

Az intézményi minőségirányítási rendszert az oktatói testület véleményezi és a fenntartó hagyja jóvá. Intézményünkben képzési tanács nincs.

A minőségirányítási eljárásokban előírt eszközöket, módszereket és eljárásokat az iskola valamennyi dolgozója köteles alkalmazni, illetve azok alkalmazásában közreműködni. A képzési és egyéb sajátosságoknak megfelelően a lefektetett minimumkövetelmények megtartása mellett az eszközöket, módszereket és eljárásokat magukra igazíthatják, szabályozhatják. A meghatározott eszközökön, módszereken és eljárásokon kívül is alkalmazhatnak bármilyen, az oktatási és az oktatásszervezési tevékenység minőségének mérésére, értékelésére, fejlesztésére vonatkozó módszert, eljárást, eszközt feltéve, hogy az alábbiakban lefektetett elvekkel és célokkal nem ellentétes, illetve nem vezet indokolatlan párhuzamossághoz.

II. Minőségpolitika

Intézményünk minden dolgozója elkötelezett munkája, munkahelye iránt. Minden tevékenységünkben a partneri igények kielégítését tűzzük ki célul. Kiemelt fontosságúnak tartjuk a közvetlen iskolafelhasználók (oktató, diák, szülő) érdekeinek képviseletét. A vezetőség biztosítja a minőség eléréséhez és állandó javításához szükséges erőforrásokat, minőségügyi rendszert működtet a partneri elégedettség biztosítása és a folyamatos intézményi fejlesztés érdekében. Az alkalmazottak fejlődése érdekében biztosítja a továbbképzés és önképzés lehetőségét, támogatja az innovációs folyamatokat, elismeri és megerősíti az eredményes munkavégzést. Minőségirányítási értékünknek tekintjük a partnerközpontúságot, az esélyegyenlőséget, az eredményességet, a szakmai felkészültséget.

Tehetséggondozással és felzárkóztatással biztosítjuk az eltérő helyzetű és képességű diákok fejlődését, illetve megteremtjük az integrált oktatás kereteit a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében. Arra törekszünk, hogy diákjaink teljes köre sikeres vizsgát tegyen és jelentős többségük szakmájában tudjon elhelyezkedni, vagy felsőoktatási intézményben folytassa tanulmányait.

1. Intézmény küldetése

Fontosnak tartjuk, hogy az iskolánkat választó diákok és felnőttek egyaránt elégedetten, naprakész tudás birtokában és kellő szakmai gyakorlattal rendelkezve kerüljenek ki a munkaerőpiacra. Éppen ezért oktatási és képzési tevékenységünk meghatározása során munkatársainkkal és oktatóinkkal közösen gondoljuk át és alakítjuk ki a szakmai

irányelveket figyelembe véve, ezen tevékenységeink minőségét érintő visszajelzéseket és a diákjaink által elért eredményeket.

Ebbe a folyamatba bevonjuk a duális partnereinket is, akik megfogalmazhatják igényeiket, akikkel együttműködve alakítjuk ki a képzési programjainkat, hogy azok évről-évre illeszkedjenek a gazdasági szereplők elvárásaihoz, továbbá a selypi medence és a régió nyújtotta adottságokhoz.

Felelősek vagyunk azért, hogy az oktatóink folyamatos továbbképzéseken vegyenek részt, és az oktató-nevelő munkájuk során olyan pedagógiai módszereket és technikákat alkalmazzanak, ami által képesek motiválni a választott szakmájuk minél magasabb szintű elsajátítására a tanulóinkat, ugyanakkor a továbbképzések szervezése során figyelembe vesszük az egyéni képzési igényeket és szükségleteket is.

2. Intézmény jövőképe

A jövőben is fent kívánjuk tartani vezető pozíciónkat a szakképzés területén a selypi medencében. Oktatási rendszerünket megalapozott partneri igények alapján rugalmasan alakítjuk, tovább bővítjük szakmai kínálatunkat a törvényi szabályozások figyelembe vételével. A tárgyi és személyi feltételek állandó fejlesztésével, folyamatosan biztosítjuk intézményünk versenyképességét, oktatási színvonalát. Intézményünk az inkluzív iskola modelljét követve személyi feltételeit és fizikai környezetét tekintve alkalmassá válik minden gyermek, köztük a sajátos nevelési igényű diákok differenciált, kooperatív oktatására, nevelésére.

A szakmai tudás mellett a társadalmi és egyéni emberi értékek tiszteletére neveljük a fiatalokat! Növeljük egészséges önbizalmukat, ön és társaik megbecsülését. A család szerepének fontosságát kiemelten tudatosítjuk bennük!

A családi kötelekre, mint biztonságot adó bástyára tekintünk a szülőnek elvitathatatlan joga gyermeke nevelése, az iskola erre alapozza nevelő tevékenységét.

3. Intézményi célrendszer

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum Szakképző Iskola és Kollégium a selypi medencében biztosítani kívánja a helyi gazdasági igényeken alapuló, a munkaerőpiaci elhelyezkedést biztosítani tudó, modern szaktudás elsajátításának lehetőségét. Ennek érdekében folyamatosan bővíteni szükséges a meglévő partnerkapcsolatainkat, valamint a szakmai tapasztalatokkal rendelkező oktatóink körét.

Céljaink:

A minőségi szakképzés elérése érdekében szorosan együttműködünk a duális partnereinkkel. A partneri megelégedettség érdekében a képzési kínálatunkat és oktatási tevékenységünket folyamatosan fejlesztjük. Fontos, hogy elősegítsük a diákok lemorzsolódásának csökkenését, növeljük a sikeres szakmai vizsgát tevő diákok számát, valamint, hogy öregbítsük iskolánk jó hírnevét és szakmai megítélését a kiemelkedő versenyeredmények által.

3.1 Stratégiai célok

Céljaink a szakképzési alapfeladat-ellátás minőségének biztosítása és javítása érdekében történnek. Hosszú távú céljaink az elégedettségi mutatók javítása. Minőségi oktatás megteremtése. A szakos ellátottság mindenkori biztosítása, a csökkenő gyereklétszám ellenére a beiskolázási mutatók javítása. Testvériskolai kapcsolatok erősítése.

Az iskolában folyó oktató-nevelő munkának tehetséggondozó és felzárkóztató programokkal támogatnia kell az egyéni képességek kibontakozását.

Minden tanulónál gondoskodni kell az általános és széles alapműveltség biztosításáról, tanulási kudarcok megelőzéséről, a sikeres beilleszkedés elősegítéséről.

Támogatni kell a szociális hátrányokból adódó lemaradások pótlását, önismeret fejlesztését, önellátásra való képesség és igény kialakítását a napi szükségletek kielégítésében (tisztálkodás, öltözködés, iskolai felszerelés stb.). Fejleszteni kell testi nevelést, mely a tanórákon, kirándulásokon és túrákon, különféle sportrendezvényeken, sportköri foglalkozásokon valósul meg. A tanuláshoz szükséges szövegértési és szövegalkotási képességek fejlesztéséről, arról, hogy a tanulók rászokjanak a tanórák alatti munkafegyelemre, a házi feladatok elkészítésére, az iskola házirendjének megtartására, valamint a mindennapi életben való fegyelmezett viselkedésre.

A stratégiai céljainkhoz tartozik a duális szakképzés helyi szinten történő erősítése. Szükséges partnerekkel való együttműködés minőségi mutatóinak kialakítása az intézményünk saját profiljához igazodva. Elengedhetetlen a saját partnerrendszerünk bővítése, ezek értékelési rendszerének kialakítása, ehhez kapcsolódóan a kockázatok feltárása és elemzése, valamint a kockázatkezelési stratégia kialakítása, kétirányú folyamatos kommunikáció biztosítása, fejlesztése.

Ahhoz, hogy céljaink megvalósuljanak, az oktatóknak a következő elvárásoknak kell megfelelniük:

- legyenek jártasak a szakmájukban és a nevelés művészetében,

- igyekezzenek minél több értéket közvetíteni, egységes követelményrendszert kialakítani,
- munkájukban legyenek igényesek, pontosak és fegyelmezettek,
- nevelőmunkájukban a tanuló-centrikusság, tolerancia, egyéni bánásmód és türelem tükröződjék,
- működjenek együtt egymással és a partnereinkkel
- folyamatosan bővítsék szakmai tudásukat és digitális kompetenciáikat.

3.2 Minőségcélok

Az elmúlt évtizedekben intézményünk a szakmaszerzés iránt érdeklődő fiatalok színvonalas oktatását, emberséges nevelését tekinti fő feladatának. Biztosítjuk a második szakma megszerzésének feltételeit is. Az Ipar 4.0 számos fizikai és digitális technológia, a fejlett elemzőrendszerek, a mesterséges intelligencia (AI) lehetőséget kínál. Jövőbeli feladatunk, hogy diákjaink rendelkezzenek azzal a munkaerővel és tudással, ami szükséges az érvényesüléshez az új ipari forradalomban.

A Szakképzés 4.0 maximális megfelelése érdekében a hosszú távú terv elsősorban a vonzó tanulási környezet, az infrastruktúra megteremtése, a karrierlehetőségek biztosítása és a naprakész tudású oktatók szakmai munkájának támogatása.

Az intézményünk indikátor rendszerével szemben támasztott követelmények

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

A következő évek pedagógiai céljait, - partnereink igényeit és érdekeit szem előtt tartva - tradícióinkra épülve jelöljük ki. Felelősséget vállalunk tanulóink általános műveltségének és korszerű szakmai ismereteinek megalapozásáért-bővítéséért, személyiségük harmonikus fejlődéséért. Célunk olyan iskola működtetése, ami kedvet és lelkesedést ébreszt a tanulás és a megszerzeni kívánt szakma iránt.

Biztosítani kívánjuk számukra, hogy a megszerzett ismeretek és képességek birtokában megfeleljenek a munkaerő-piaci elvárásoknak, továbbtanulási szándékukat siker koronázza.

A fenti célok megvalósítása érdekében a pedagógiai folyamat valamennyi területén a hatékonyság növelését állítjuk középpontba. Az oktatás-nevelés szellemi és tárgyi feltételeit javítjuk, az iskola belső működési mechanizmusát és külső kapcsolatrendszerét eredményesebbé tesszük.

A nevelési-oktatási feladatainkat olyan színvonalon végezzük, hogy a 9. évfolyamra minden évben megfelelő jelentkezési létszámok legyenek.

Az intézmény vezetői rendszeresen tájékozódjanak az aktuális munkaerő-piaci igényekről, és vegyék figyelembe a képzési struktúra alakításakor.

Az intézményi rendezvények szervezéséért felelős csoport létrehozása szükséges.

Tantermeink felszereltségének javítása, oktatástechnikai eszközeink korszerűsítése elmaradhatatlan.

Elvárjuk, hogy oktatóink fordítsanak több figyelmet az osztálytermek, illetve az iskolai környezet esztétikájára, otthonosabbá tételére, valamint e környezet védelmére. Fordítsanak kiemelt figyelmet a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, illetve a tehetséggondozásra, az e célokat elősegítő programok minél hatásosabb végrehajtására, a tanulók személyiségének fejlesztésére.

Diákjaink alacsony szintű viselkedéskultúrájának és érzelmi intelligenciájának javítása melynek során fejleszteni kell bennük az alábbiakat:

- egészséges életmód szabályainak megismertetése, életvezetési ismeretek átadása osztályfőnöki órákon,
- konfliktuskezelés lépéseinek megismerése,
- neveltségi szint javítása,
- szövegértő képesség fejlesztése,
- kommunikációs kultúra fejlesztése,
- tolerancia fejlesztése,
- környezettudatosságra nevelés.

3.3 Fejlesztési célok

Az eltelt évek tapasztalatai alapján állíthatjuk, csak a minőségi szemlélet lehet intézményünk fejlesztésének alapja. Oktatóink a tanórákba építve fokozott figyelmet fordítanak az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák fejlesztésére. Az intézményben kialakított minőségirányítási rendszer segítségével oktatók teljesítményét meghatározott szempontok alapján értékeljük, a kapott eredmények kiértékelés után az iskola menedzselésére használjuk. Oktatói továbbképzéseken (OTR) rendszeresen részt vesznek, a megszerzett tudásanyagot oktatói tevékenységükben hasznosítják.

Az iskola egészének céljait csak a legértékesebb erőforrás, az emberi munkaerő révén lehet elérni. Azért, hogy mind az egyéni, mind az iskolai teljesítmény növekedjék, az oktatók felé elvárás, hogy elkötelezzék magukat az iskola célkitűzéseiről.

Ahhoz, hogy az oktatók teljesítménye magas szintű legyen, motiváltságuk és elkötelezettségük növelésére van szükség, amelynek fontos eszköze munkájuk elismerése. Az elismerés lehet anyagi és erkölcsi jellegű.

A munkatársak munkamoráljának, kötelességtudatának fejlesztése, pontosság és fegyelem, órakezdés, órabefejezés, ügyeleti munka, határidők betartása szerepel a fejlesztési célok között. A tanulóknak az erkölcsi és környezeti tudatosságra való nevelés is kívánatos szempont.

A fenti célok elérésének érdekében újra gondoljuk a felzárkóztatásokra, tehetséggondozásra fordítható órakeret felhasználását, hatékonyságát. Oktatóink nagyobb hangsúlyt helyeznek a pedagógiai, elsősorban az osztályfőnöki munka során a részképesség-zavarral és mentális problémákkal küzdő tanulók problémájának felderítésére és kezelésére, szükség esetén a megfelelő szakemberhez irányításukra. Iskolánk célja, hogy fokozott figyelmet fordítson a szakmai és közismereti tanulmányi versenyeken való részvételre.

Célunk, hogy a felnőttoktatás keretében versenyképes, használható szakképesítést nyújtó képzéseket indítsunk, ezzel növelve az intézményből kikerülő tanulók munkaerő piaci esélyeit, melynek hatására erős duális partneri hálózat jön létre.

A felnőttoktatás-képzés fejlesztése a duális partnerek bevonásával, felsőoktatással történő szorosabb együttműködéssel (okleveles technikus képzés) alakítjuk ki.

A nevelési-oktatási folyamatban nélkülözhetetlen a visszacsatolás, amelynek egyik módja a közvetlen és közvetett partnerek elégedettségének véleményének, javaslatainak megismerése, kiértékelése és beépítése az intézményi működésbe. A partnerek igény és



elégedettség mérésének gyakoriságát, a mérés során alkalmazott módszereket és a mintavétel módját évente felülvizsgáljuk.

A fenti céljaink megvalósításához folyamatos pályázatfigyelést, forráskeresést végzünk. Figyelemmel kísérjük a digitális technológiai változásokat, digitális hálózatunkat és oktatási eszközeinket az oktatók és tanulók és duális partnereink igényeinek megfelelően bővítjük. Munkaerőpiaci és gazdasági igények figyelembe vételével újabb szakmákat és szakképesítéseket vezetünk be.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Intézmény által biztosított feltételrendszer:

- vezetői elkötelezettség,
- szervezeti keretek,
- személyi feltételek: vezetés, MICS munkatársak, fejlesztő csoport,
- szükséges infrastruktúra, megfelelő eszközök, anyagok, digitális eszközrendszer.

A vezetés szerepe:

- elkötelezett híve a folyamatos fejlesztésnek,
- minőségirányítási csoportot működtet,
- munkatársakat megbízza,
- képzéseken való részvételt támogatja,
- biztosítja az infrastruktúrát, elismeri, jutalmazza a munkát,
- fejlesztéseket teamekben történő megvalósítását szorgalmazza.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira, létre kell hozni az intézményi **minőségirányítási csoportot (MICS)**, és biztosítani kell a csoport felkészítését a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. Az intézménynek meg kell határoznia, a minőségirányítási rendszer működtetéséhez az intézmény által biztosított feltételrendszert, ezen belül a szervezeti kereteket, a szükséges infrastruktúra, továbbá a személyi feltételek biztosítását.

A minőségpolitikában kinyilvánított vezetői elkötelezettség és támogatás szükséges az eredményes működtetéshez.

Iskolánk létre hozta a minőségirányítási csoportot 4 fővel. A csoport tagjainak biztosított a szakmai felkészülés a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. A belső audit ellátásában potenciálisan részt vevő személyek felkészültségét folyamatosan biztosítani kell, melynek érdekében évente szükséges szakképzési minőségirányítási rendszer auditálására irányuló felnőttképzési törvény alapján megvalósuló külső képzést biztosítani számukra. E képzésekkel megerősítjük a szükséges auditori tudás alapjait, melyet majd évente megújítanak, illetve az esetleges rendszerváltozások okán az auditálásokkal kiegészítik azt.

A MICS feladata a minőségirányítási rendszer kidolgozása, folyamatos fejlesztése,

működtetésének megszervezése, végzik az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatársnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. Intézményünk szabályozza a **munkatársak minőségirányítási feladatait**: részvétel az önértékelésben, adatok gyűjtése és szolgáltatása, partneri mérésekben való közreműködés, az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai, részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában. Ezeket a szervezeti szabályozásokat rögzítettük az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is.

A MICS vezetőnek és a tagoknak a minőségirányítási feladataikat kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok tevékenységi körében látják el. Ez a kollégák munkaköri leírásában is rögzítésre került.

Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka általában már nem a MICS, hanem a **fejlesztő csoport (FCS)** feladata. A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába. Az FCS szükség esetén elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), cselekvési tervet készít.

A MICS működése és az irányítása alatt működő önértékelési csoportok tevékenységének ellátása során a szakképző intézmény mindenkor hatályos szabályzatainak betartása az irányadó, beleértve a tevékenységük során kezelt dokumentumokra vonatkozó iratkezelési, iktatási és egyéb visszakereshetőségük biztosítására vonatkozó előírásokat. A minőségirányítási tevékenységekhez biztosítani kell a **személyi feltételeket és azok finanszírozását**. A munkatársak rögzített (SZMSZ, munkaköri leírások) minőségirányítási feladatait a kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok tevékenységi körben javasoljuk meghatározni.

A MICS finanszírozásáról az intézményi sajátosságok és lehetőségek figyelembevételével az intézmény vezetője a fenntartó (a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézményeseten a szakképzési centrum) egyetértésével dönt. A nem rendszeres minőségirányítási feladatok esetében (pl. FCS) lehetőség van e feladatok többletfeladatként való finanszírozására is.

Az intézménynek a minőségirányítási munkához biztosítani kell az infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert.

4.1 A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira iskolánk létrehozta az intézményi Minőségirányítási csoportot (MICS).

A MICS létszáma:

- 4 fő (1 vezető + 3 munkacsoport tag)

A MIR tagok kollégiumi, közismereti és szakmai oktatók köréből kerülnek ki és a MIR vezető iránymutatása alapján végzik tevékenységüket. A MIR felelősök között van nem vezető beosztású oktató is. Kiválasztásuknál az intézményvezető figyelembe vette a kollégák előzetes minőségbiztosítási, minőségirányítási tapasztalatait is. Tevékenységük folyamatos, melyért a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum által megállapított díjazás jár. A MICS 2 hetente megbeszéléseket tart, működéséhez, dokumentumok elhelyezéséhez saját helyiséget biztosít az intézmény. A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatait, de minden intézményi munkatársnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is.

4.2 Munkatársak minőségirányítási feladatai:

- részvétel az önértékelésben,
- adatok gyűjtése és szolgáltatása,
- partneri mérésekben való közreműködés,
- az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatainak ellátása,
- részvétel a döntésekben,
- részvétel a célok meghatározásában,
- részvétel a folyamatszabályozásokat végző csoportokban,
- részvétel a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban,
- részvétel a fejlesztések megvalósításában.

A szakképző intézmény minőségirányítási programját, annak módosítását az igazgató készíti el, az oktatói testület véleményezi, és a fenntartó hegyja jóvá..

Az intézmény minőség irányítási programjának módosítását kezdeményezheti:

- főigazgató,
- kancellár,

- igazgató,
- oktatói testület

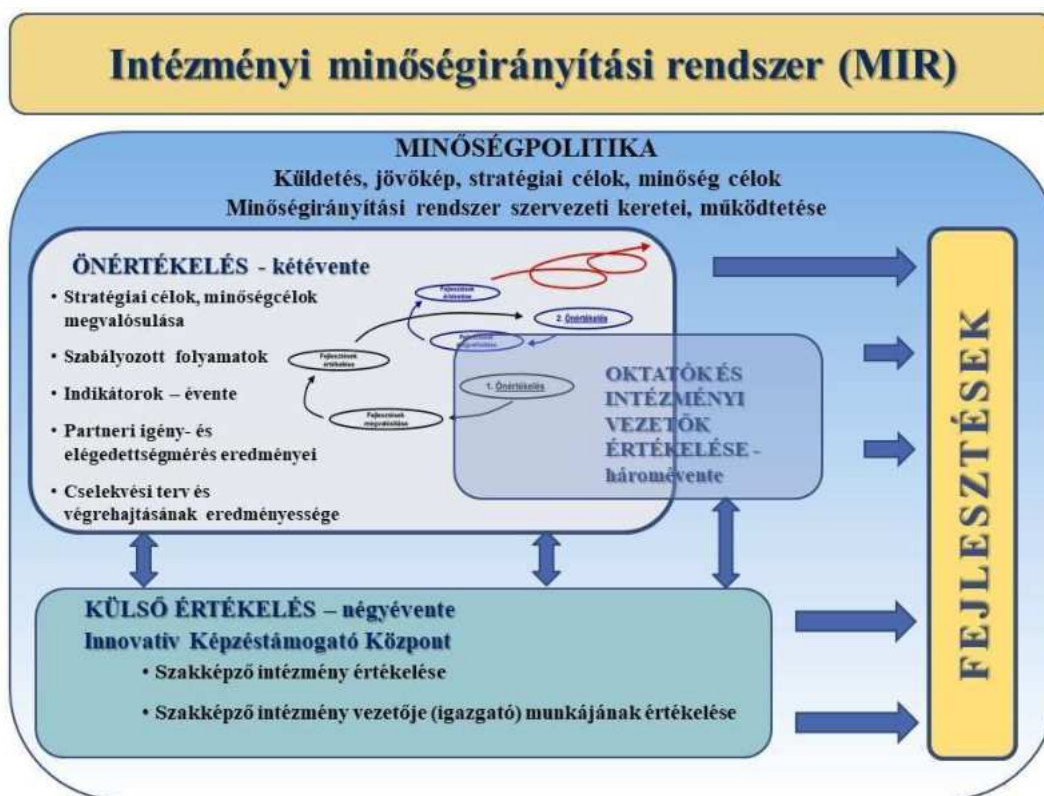
A módosításokat az oktatói testület véleményezi, a főigazgató és a kancellár ellenjegyzése csak abban az esetben szükséges, ha a módosítás megvalósításához anyagi fedezet szükséges.

Jelen minőség irányítási szabályzat a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minden munkavállalójára érvényes, annak betartása kötelező érvényű.

Jelen dokumentumot, az intézmény munkatársai, a duális partnerek és más érdeklődők megtekinthetik az intézmény honlapján, és munkaidőben az iskola titkárságán.

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőség irányítási szabályzata 2022. szeptember 1.-én lép hatályba.

5. Az oktatók értékelési rendszere



Jogszabályi háttér

- Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakpolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.)

Módosítás életbe lép: 2025.03.01.

- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)

A jogszabályok alapján a minőségirányítási rendszer (MIR) 2022. augusztus 31-ig kerül kialakításra a szakképző intézményekben. Az ábrán látható az oktatói és intézményi vezetői (igazgatói, igazgatóhelyettesi szint) értékelés rendszerének a helye az intézményi MIR-ben.

Az oktatói értékelési rendszere kiterjed az Szkt. értelmében a szakképző intézmények alkalmazottaira – akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat látják el –, az oktatókra, az intézménnyel munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban állókra.

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmény szakmai fejlődésének támogatása, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek képességeinek fejlesztése, kibontakoztatása.

Az oktatók értékelése a nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelésével valósul meg. Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, valamint a szakmai-pedagógiai munka minőségét.

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

Előzmények – jogállásváltás

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

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

együtt egy önálló, kifejezetten a szakképzés sajátosságaira épülő új minősítési rendszer kialakítására.

Az Szkt. 40. §-a értelmében a szakképző intézmények alkalmazottai – akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat ellátják – az oktatók, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban állnak. Az egyházi jogi személy által alapított, illetve fenntartott szakképző intézmény esetében a foglalkoztatásra irányuló jogviszony egyházi szolgálati viszonyként is létrehozható. Alkalmazásuk feltételrendszerét az Mt. határozza meg. Az Mt. 45. §-a alapján a munkáltató és a munkavállaló megállapodik a munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékében.

Az Szkt. 42. §-a alapján a szakképző intézmény alkalmazottja a munkaszerződésében meghatározott mértékű munkabérré jogosult. A munkabért úgy kell megállapítani, hogy az igazodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez, továbbá legyen tekintettel a szakképző intézmény alkalmazottjának a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamára.

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

Az értékelési rendszer elméleti háttere

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

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

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

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

Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató:

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

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

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

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

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

Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is. A részletes anyagok megismerhetők a www.eqavet.nive.hu oldalon.

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

Az oktatói és intézményi vezetői értékelés szerepe a MIR-ben

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

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata. Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál. Szakképzési centrum esetén ezekben a kérdésekben az igazgató javaslatára a főigazgató dönt a kancellár egyetértésével. Az oktatói értékelés része az önértékelésnek és a külső értékelésnek, mert ezek keretében vizsgálni kell az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer intézményi működtetését, és abban a vezetői feladatokat.

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

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

Az oktatói értékelési rendszer célja

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

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

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

Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása

Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása

Az intézmények saját elvárásait az általános elvárások mentén fogalmazzák meg. Az elvárások rögzítik az értékelési területeket, az értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait, amelyek az EQAVET elveknek és minőségjellemzőknek megfelelően írják le a jó oktató jellemzőit. Az intézmények céljaik alapján változtathatják a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek alapján kialakításra került ún. súlysorzókat. (A 2. sz., 4. sz. és a 6. sz. mellékletben megtalálható táblázatok utolsó oszlopai ajánlást tartalmaznak a súlysorzók megállapításához. Eltérti a keretérték (összesen 600 pont) megtartásával lehet.)

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

Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. 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 javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- KRÉTA napló
- Pedagógiai eredményesség a pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerezsek, 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.
- Munkatervek és beszámolók
 - Pedagógiai eredményesség
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében

- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók 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 projektekből, intézményi fejlesztésekből, 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, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás)
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre

- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra- / foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

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

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz
 - A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás)
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk

fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére

- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését

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.
 - 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.
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés*
 - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen

szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
- szülői vélemény*
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

(*Opcionális. A megalapozott döntéshez a kérdőíves felmérés mellett/helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például szülői értekezletek, partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések.)

Az oktatói értékelés területei, szempontok

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

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

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

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

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

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

A mérési szempontsorokat az 1.-2.-3.-számú táblázat tartalmazza

Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói és intézményi vezetői értékelés célja a folyamatos fejlesztés.

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

Oktatói értékelés előkészítése

a. Oktatói értékelést végzők körének meghatározása

Az oktatói értékelés a vezetőség tagjainak bevonásával történik.

Vezetőség tagja	Értékelt oktatói kör
általános igazgatóhelyettes	közismereti munkaközösség tagjai
szakmai igazgatóhelyettes	szakmai elméleti oktatók,
kollégiumi munkaközösség-vezető	kollégiumi oktatók
gyakorlatioktatás-szervező	gyakorlati szakoktatók

b) MICS feladata az oktatói értékelés előkészítésében

A MICS tagjainak feladata a kérdőívek elektronikus formában történő előkészítése, és a kérdőívezés lebonyolítása. A MICS vezető feladata minden tanév első félévében tájékoztatást adni az oktatói teljesítményértékelés aktuális feladatairól, illetve a kérdőívek eredményeinek összesítéséről és a vezetőség tagjainak átadása.

B) Oktatói értékelés végrehajtása

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.

Dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projekt munkák), önreflexió.

Megfigyelés: egységes szempontok szerint végzett óra- /foglalkozáslátogatás – minta dokumentum III.6. sz melléklet alapján. Az oktatói értékeléshez kapcsolódó tanévenként, legalább egy legfeljebb 3 óralátogatást előre tervezett módon legalább 3 munkanappal korábban

jelezve, a munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes vagy az igazgató végzi. Előre be nem jelentett módon óralátogatást igazgatóhelyettes ill. igazgató végezhet, aminek dokumentumai az oktatói értékelés részét képezhetik.

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

- tanulói kérdőív
- szülői kérdőív *
- duálispartneri kérdőív *

Kérdőíveket szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott önértékelési kézikönyv alapján a MIR csoport készíti el és azokat a 5. sz. melléklet tartalmazza.

* Opcionális. A megalapozott döntéshez a kérdőíves felmérés mellett/helyett a visszajelzés egyéb formái is felhasználhatók. Például szülői értekezletek, partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, iskolapszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, kollégiumi oktató). Aki többféle feladatot lát el, annak mindkét munkaköri feladata alapján történik az értékelés, majd súlyozott átlagszámítás történik a munkaidő arányában. A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő munkatárs esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1- 3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérré vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni. Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet, arról a szakképző intézmény vezetőjével, Erről a 4 sz. melléklet mintadokumentuma alapján feljegyzés készül.

Az oktatói, igazgatóhelyettesi, igazgatói értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat az alábbi mellékletek tartalmazzák:

- az oktatók III.1. sz. melléklet,
- a kollégiumi oktatói értékelést az III. 4. sz. melléklet,
- az igazgatóhelyettesi értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat a III. 2. sz melléklet,
- az igazgatói értékelés szempontrendszerét és az alkalmazott súlysorzókat a III. 3. sz melléklet.

C) Az oktató értékelése

Az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslatukat, majd megtörténik a vezetők közös értékelése. A vezetők értékelik az előző értékelés nyomán keletkezett cselekvési terv megvalósításának hatását is az oktató teljesítményére. Végezetül a vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket és a fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

D) Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek a vezetőikkel. Az egyeztetés alapján a vezető véglegesíti az értékelést, valamint az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az oktató véleményt fűzhet az értékeléshez (megjegyzés). Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga végzi, az értékelésben érintett vezetőségi tag jelenlétében.

E) Az oktatói értékelés felhasználása

Az értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül cselekvési tervet készít, amelyet az értékelést végző vezetővel egyeztet. A cselekvési tervet az igazgató hagyja jóvá. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés. Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatni, irattározni kell.

F) Az intézményi vezetők értékelése

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

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

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

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Szakképző intézményi indikátorrendszer

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

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

Az indikátor fogalma, típusai

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

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

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

Az információ feldolgozottsági foka szerint az indikátor

- elemi,
- származtatott,
- összetett.

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

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

Az összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a

mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

Az előrehaladást mérő indikátor lehet

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

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

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

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

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

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

Az indikátorokkal szemben támasztott követelmények

Az indikátor legyen

- érvényes, releváns: pontosan tükrözze a mért, vizsgált fogalmat, mindenki számára egyértelmű és azonos legyen a jelentése és hasznos, használható legyen (jelen esetben) az önértékelés szempontjából,
- megbízható, statisztikailag pontos: azonos mérés két különböző személy által azonos értéket adjon,
- érthető és értelmezhető: az indikátor számításával kapott eredmény világos és meggyőző legyen a felhasználók számára,
- hozzáférhető: ami a könnyen előállíthatóság és számszerűsíthetőség követelményét jelenti,
- időszerű, naprakész,

- összehasonlítható az intézmény által évről évre gyűjtött adatokra vonatkozóan,
 - valamilyen alkalmas referenciaszinthez mérhető (normativitás),
- változása jól mutassa a tevékenység eredményeseit.

A jelen Önértékelési Kézikönyvben 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.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

Az indikátorrendszer adatállományát tanévenként a MICS gyűjti, a rendelkezésre álló adatbázisokból:

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező és az adatok túlnyomó részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból meg lehet határozni; a jelenleg még nem gyűjtött adatokat intézményi adatszolgáltatással kell biztosítani. Az intézmények azonban további szakképzési indikátorokat is használhatnak céljaik, fejlesztéseik eredményességének mérésére, folyamataik működésének ellenőrzésére és fejlesztéseik megalapozásához.

A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok az intézményi szinten értelmezhető és előállítható EQAVET indikátorokat is tartalmazzák.

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

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulói létszám.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya.	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma.	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján



4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva.	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva.	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei.	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, Vármegyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal.	
11.	Vizsgaeredmények.	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva.	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések.	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató.	
16.	Elégedettségmérés eredményei.	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók.	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg.	

23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.	

Az indikátorok *1. sz. mellékletben* részletezett leírása, és értelmezési, számítási útmutatója az indikátorok egységes értelmezéséhez és számításához kíván segítséget nyújtani, hogy ez által összehasonlíthatóvá váljanak az intézmények által felhasznált adatok, és a helyes értelmezéssel megalapozottá váljon az eredmények értékelése, elemzése. Az útmutató segíti továbbá, hogy a MIR-t működtető szakképző intézményekben a használt indikátorok esetén érvényesüljenek az indikátorokkal szemben támasztott, a 8.2. pontban részletezett követelmények.

MICS helye az intézményi felépítésben

A Minőségirányítási csoport szakképző intézményi elhelyezkedését az intézmény hatányos Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú melléklete tartalmazza.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézményi önértékelés lényege, hogy az értékelési területeken az intézmény megvizsgálja a működését és az adatokkal alátámasztott eredmények alapján erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. Az eredmények vizsgálatához szükséges a releváns partneri kör véleménye is az intézményi és az intézményvezetői munkáról. A jelen Önértékelési Kézikönyv az elvárásrendszer alapján meghatározza azoknak a partnereknek a körét, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérni.

A **partnerség** két vagy több szervezet közötti, formális vagy informális megállapodásban rögzített együttműködési forma, aminek célja valamely, a partnerek számára kívánatos és fontos helyi gazdasági vagy társadalmi cél elérése. Az együttműködés egyik leglényegesebb tulajdonsága, hogy a partnerségből eredő gazdasági és társadalmi haszon meghaladhatja az ugyanazon szervezetek által egyénileg megszerezhető előnyöket.

Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján az intézmény meghatározza **releváns partnereit**.

A partnereket megkülönböztetjük aszerint is, hogy az intézményi működés **külső vagy belső** érintettjeiről van szó.

A partnerek közül **releváns partnerek** azok, akik/amelyek az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, érdekeltek a szakképzés eredményességében, elvárásaik, elégedettségük meghatározó az intézmény számára, továbbá az intézmény eredményes, hatékony működéséhez elengedhetetlen a jó partneri együttműködés.

A releváns partnerek közül az önértékelés során **mérendő partnerek** azt a kört jelentik, akik/amelyek elvárása és elégedettsége kulcsfontosságú az intézmény működésében, céljainak elérésében, ezért feltétlenül szükséges a mérésekbe való bevonásuk. Természetesen ezt a kört az intézmény tetszőlegesen ki is bővítheti.

A külső partnerek közül relevánsak például a munkaerő-piaci partnerek, az általános iskolák, egyéb szakmai szervezetek, de közülük csak a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások vagy a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek azok, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettségmérés keretében ki kell kérni.

A belső partnerek közül relevánsak a diákönkormányzat, a képzésben résztvevők vagy az egyéb alkalmazottak, de a tanulók, a törvényes képviselőik illetve az oktatók véleményét kell kikérni igény- és elégedettségmérés keretében.

A kötelező partneri méréseken túl az intézmény a fejlesztési céljainak teljesülése, vagy a problémák okainak feltárása érdekében további partneri méréseket is alkalmazhat, illetve a méréseket kiegészítheti interjúval, fókuszcsoportos interjúval vagy más empirikus adatfelvételi módszerrel is.

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

A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
-------------------------	----------------------------------	---	---	------------------------------

Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	II.3.sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvez etői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	VI.3. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók	100 %-os minta	II.1. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	II.2. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményve- zetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel	II.4. sz. melléklet
Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvé- gezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézmény- vezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel	II.5.sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Módszertani ja- vaslat az oktatói értékeléshez. III.3.2.sz. melléklet

<p>Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)</p>	<p>oktatói értékelés</p>	<p>Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók szülei.</p>	<p>20 %-os minta</p>	<p>Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, III.3.1. sz. melléklet Helyettesíthető más adatforrással is (beszámoló, interjú, stb.)</p>
<p>Duális képzőhely kérdőív 2 az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)</p>	<p>oktatói értékelés</p>	<p>Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.</p>	<p>20 %-os minta</p>	<p>Módszertani javaslat az oktatói értékeléshez, III. 3.3. sz. melléklet Helyettesíthető más adat- vagy információforrással is (beszámoló, interjú, stb.)</p>

A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A jelen Önértékelési Kézikönyv mellékletében szereplő partneri mérőeszközök, kérdőívek kérdéseit az intézmény szükség esetén – a helyi értelmezhetőség érdekében – módosíthatja, illetve 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 alkalmazható az elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok használata. A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérésérvényessége biztosított legyen.

Ennek mértékét a MICS határozza meg. *(A felmérés érvényessége a mintavételi arány 30%-a.)*

A partneri mérések ütemezését oly módon szükséges megtervezni, hogy az összesített adatok az önértékelést végző munkatársak számára időben rendelkezésre álljanak.

A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata nem része a szakképzési folyamatmodell kötelezően szabályozandó folyamatainak. Amennyiben az intézményben ez a folyamat nem kerülszabályozásra, akkor az önértékelés folyamatszabályozásában, 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.

Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése, az eredmények bemutatása a partnerek számára

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 a véleményük kinyilvánítását a továbbiakban is az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.

IV. Intézményi folyamatmodell

A folyamat fogalma:

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

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 szakképző intézmény minőségirányítási rendszerében kerülnek azonosításra és szabályozásra azok a folyamatok, amelyek szabályozzák az intézményi működést a célok elérése érdekében.

A Centrum intézményi hatáskörben hagyja a folyamatszabályozást.

A Centrum részeként működő szakképző intézmények számára kötelezően szabályozandó folyamatok az alábbiak.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

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

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés
	Folyamat célja: Az intézmény stratégiai célrendszerének kialakítása, intézmény küldetésének és jövőképeinek meghatározása
	Elvárt eredmény: Az iskola Szakmai programja, képzési struktúrája megfelel a kor kihívásainak, a jogszabályi, a fenntartói, a partneri, és a Centrum által előírt követelményeknek.
	Folyamatgazda: Igazgató
V2.	Tanévi tervezés
	Folyamat célja: Az aktuális tanév céljainak kijelölése, tanév működésének, feladatainak megtervezése.
	Elvárt eredmény: Éves munkaterv, munkaközösségi tervek, tantárgyfelosztás, órarend kialakítása meghatározott időpontra.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

	<p>A folyamat célja: Az intézmény munkavállalóinak (oktatók, technikai alkalmazottak) kiválasztásának, továbbképzési program összeállításának, a belső tudásmegosztásnak szabályozása.</p>
	<p>Elvárt eredmény: Az intézményben a munkatársak kiválasztása, betanítása, továbbképzése, a belső tudásmegosztás a szabályozásnak megfelelően működik.</p>
	<p>Folyamatgazda: Igazgató</p>
V4.	<p>Intézményi önértékelés</p>
	<p>A folyamat célja: annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.</p>
	<p>Elvárt eredmény: Az intézmény munkájának értékelése a hatályos Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján. Átfogó, szisztematikus, rendszeres, meghatározott szempontok szerint történő átvizsgálás, értékelés.</p>
	<p>Folyamatgazda: Minőségirányítási vezető</p>
V7.	<p>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</p>
	<p>A folyamat célja: A partnereink azonosítása, igények és elvárások, elégedettségük megismerése és az eredményekből levont következtetések összegzése, beépítése az intézményi működésbe.</p>
	<p>Elvárt eredmény: A partneri igény- és elégedettségmérés mérés módszertanának megfelelő lebonyolítása, a partneri mérésből kapott eredményekből készülő beszámoló és következtetések releváns információkat adnak az intézményi működés fejlesztéséhez, felmerülő partneri igények beépülnek a stratégiai és operatív tervezésbe.</p>
	<p>Folyamatgazda: Minőségirányítási vezető</p>

2. Szakmai-képzési folyamatok

2. számú táblázat: Szakmai-képzési folyamat-terület

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
	<i>A folyamat célja: Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése az oktatókkal és duális képzőhelyekkel együttműködve.</i>
	<i>Elvárt eredmény: Duális képzőhelyekkel együttesen kialakított szakmai és képzési programok, a képzési programokban foglaltak együttes megvalósítása.</i>
	<i>Folyamatgazda: Szakmai igazgatóhelyettes</i>
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
	<i>A folyamat célja: A marketing tervében szereplő pályaorientációs és beiskolázási tevékenység, rendezvényszervezés, nyílt napok, ügyfélszolgálati tevékenység, döntési pontok, adminisztrációs feladatok szabályozása.</i>
	<i>Elvárt eredmény: A kilencedik évfolyamra beiskolázott tanulók létszámának – rendelkezésre álló kapacitáshoz viszonyított - optimalizálása. Intézmény imázsának megerősítése.</i>
	<i>Folyamatgazda: Szakmai igazgatóhelyettes</i>
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
	<i>A folyamat célja: Az intézményi oktatók, valamint más intézmények oktatóinak együttműködésére vonatkozó szervezeti és szakmai kereteinek kialakítása.</i>
	<i>Elvárt eredmény: Intézményi szervezeti kultúra magasabb szintere kerül, partneri elégedettségi szint emelkedik.</i>
	<i>Folyamatgazda: Tanügyi igazgatóhelyettes</i>
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
	<i>A folyamat célja: A módszertani kultúra fejlesztése, az eszköztárak bővítése, belső módszertani tapasztalatok átadása, más intézményekkel az együttműködés, taneszköz fejlesztés szabályozása.</i>
	<i>Elvárt eredmény: Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciája fejlődik, módszertani eszköztár bővül, digitális eszközök használata beépül a mindennapos tevékenységbe.</i>
	<i>Folyamatgazda: Szakmai igazgatóhelyettes</i>

3. Támogató és erőforrás folyamatok

3. számú táblázat: Támogató és erőforrás folyamat-terület

T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
	<i>A folyamat célja: Az iskola zavartalan és folyamatos működéséhez, fejlesztéséhez szükséges gazdasági erőforrások biztosítása.</i>
	<i>Elvárt eredmény: Az iskola zavartalan működése és fejlődése folyamatosan biztosított.</i>
	<i>Folyamatgazda: Igazgató</i>
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
	<i>A folyamat célja: Az intézményi oktatóinak adminisztrációs feladatainak szabályozása, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. Az intézményi KRÉTA rendszer teljeskörű működtetése.</i>
	<i>Elvárt eredmény: Javul az adminisztrációs fegyelem oktatói, intézményi szinten.</i>
	<i>Folyamatgazda: Tanügyi igazgatóhelyettes</i>
T3.	Panaszkezelés
	<i>A folyamat célja: A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</i>
	<i>Elvárt eredmény: A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</i>
	<i>Folyamatgazda: Tanügyi igazgatóhelyettes</i>



4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A folyamatszabályozás beépítésének határideje a minőségirányítási rendszerbe 2023. 08.31.

1. számú táblázat: Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

	Folyamat	Határidő/időtartam	Felelős	Bevont munkatársak	Folyamatok tesztelésének határideje
V1.	Stratégiai tervezés	2023.01.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.04.30.
V2.	Tanévi tervezés	2022.09.15.	Igazgató	Oktatói közösség	2022.10.31.
V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2023.01.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.08.15.
V4.	Intézményi önértékelés	2022.09.15.	MICS vezető	MICS tagok, alkalmazotti közösség	2023.04.30.
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	2022.10.31.	MICS vezető	MICS tagok, igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.06.30.
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2022.12.15.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.03.31.
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2022. 09.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, oktatói közösség, iskolatitkár	2023.04.30.
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2022.11.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.04.30.

Módosítás életbe lép: 2025.03.01.



SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.01.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.04.30.
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2022.11.30.	Kancellár/főigazgató	Igazgatók	2023.04.30.
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2022.09.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők (oktatói közösség)	2022.11.30.
T3.	Panaszkezelés	2022.11.30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	2023.04.30.

A minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során a MICS elkészíti a folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét az azonosított és az intézményi folyamatmodellben szereplő összes folyamatra.

Az intézmény minőségirányítási rendszerének hatálybalépéséig csak az intézményi önértékelés folyamatának szabályozását kell elkészíteni, a többi folyamat szabályozását a MIR hatálybalépését követő egy év alatt kell elvégezni.

V. Intézményi önértékelés

A vezetés az intézmény munkáját rendszeresen értékeli az elvégzett ellenőrzések, mérések, visszajelzések alapján. Az éves működés értékelése az éves munkaterv teljesítéséről való beszámoló (intézkedések, javítások, fejlesztések eredményei), a vezetői ellenőrzés eredményei, az időszakos mérések alapján képzett indikátorok, a megváltozott belső és külső eredmények számbavétele a partnerek folyamatosan gyűjtött visszajelzései segítségével történik. Intézményi önértékelést 2 évenként, vezetői ciklusonként kétszer végzünk. Az IMIP eljárásrendjében és szabályozásában meghatároztuk az önértékelés területeit, irányait, módszereit, felelőseit és dokumentumait.

Az önértékelés során az intézmény tényekre alapozva tudja megállapítani azokat az erősségeit, amelyekre építve további sikereket tud elérni, és azonosítani tudja a fejlesztendő folyamatait, tevékenységeit és működési területeit is.

A fejlődés kulcsa nem az önértékelésben, hanem az annak során felmerült fejlesztési lehetőségek megvalósításában rejlik, amelyekkel javítani tudjuk teljesítményünket, működésünket és megítélésünket.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat bevonására kerülhet sor.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára a megbízás helyben szokásos módon – írásban rögzítésre kerül.

Az önértékelési csoportok (FCS) kialakításakor intézményünk a Szakképzési Centrum iránymutatásai alapján az alábbi szempontokat vette figyelembe:

Az iskolák által kidolgozott és az IKK mintaként kidolgozott anyagokat felhasználva már minden iskolában a kialakított önértékelési csoportok meg tudják csinálni a 16 önértékelési szemponthoz tartozó intézményi működési gyakorlati leírásokat. Az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatgyűjtés tekintetében az értékelésben részt vevő munkatársakra az intézményben



mindenkor hatályos adatkezelési szabályok betartása érvényes.

Az intézményi önértékeléshez szükséges indikátorokat a MICS gyűjti össze és készíti elő az önértékelési csoportok számára, a rendelkezésre álló adatbázisokból, melyet a folyamatszabályozásokban leírtak alapján az illetékes kollégák tárolnak.



V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

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



		<p>fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>



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 végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.

Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.



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



	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
		<p>célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>



T6

Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések 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 pályorientációs 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 szemé-



		<p>lyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulójogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>
--	--	--



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



Megvalósítás

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



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



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



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



		<p><i>programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi enél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p> <p><i>Hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi enél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>
--	--	---



M5

A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.

A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).

Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.

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.

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.



	<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képző- helyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p>
		<p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredménye- inek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>



M7

Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.

Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.

Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.

Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.

A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.



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 önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatási 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.



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



		<p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
	<p>E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetőik, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>



	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
		<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeresen-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztési tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>



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.



Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

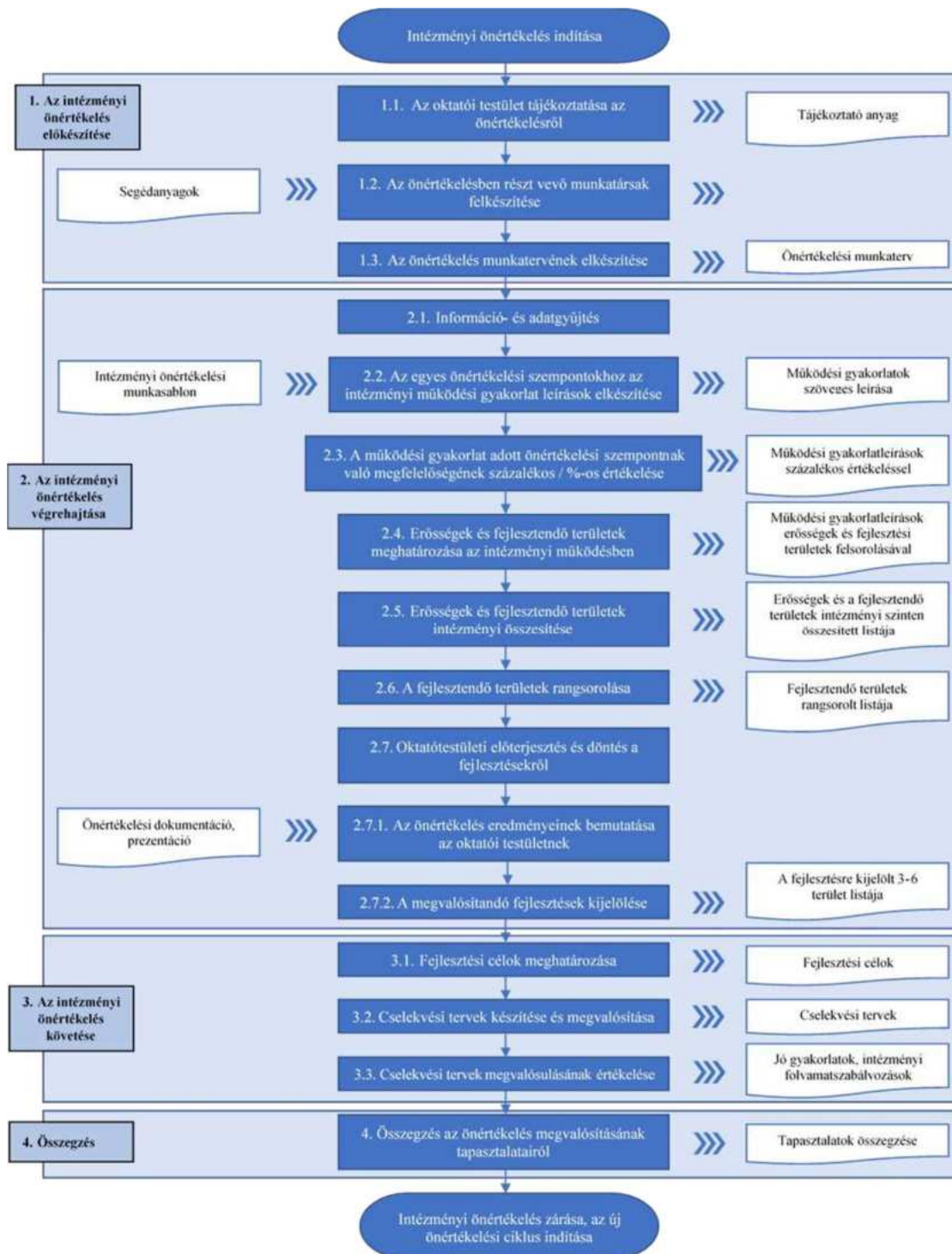


	<p>F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az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



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

V.2. Az intézményi önértékelés folyamata



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

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

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

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

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

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól



Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

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.

1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

Elengedhetetlenül szükséges, hogy az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kapjon az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról. Ezek a feladatok vezetői felhatalmazást is adnak a munkához. A feladatok ismertetésén túl a munkatársak érdeklődésének a felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása képezi az oktatói testületi tájékoztató elsődleges célját.

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. Nagyon fontos, hogy az intézmény vezetése támogassa ezt a munkát, hiszen az önértékelés egy fontos vezetői eszköz az intézmény szakmai-pedagógiai fejlesztése terén. A csoport tagjai adjanak tájékoztatást az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról. Ajánlott, hogy egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatásán, elemzésén, az intézményi gyakorlattal való összevetésen keresztül szemléltessék az önértékelés módszertanát és az eredményt, amely az önértékelésen alapuló fejlesztésekben jelenik meg.

Hasznos, ha az oktatói testület minden tagja részt vesz az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatón. Célszerű egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglaló anyagot készíteni, amelyet a tájékoztató során minden jelenlévő kézhez kap, illetve amelyet a tájékoztatót követően elektronikus úton eljuttatnak minden, így az esetlegesen hiányzó oktatók számára is.

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 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 szem-pontokhoz 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 kötelezőeken kívül rendelkeznek 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.

A felkészítést tartók feladata, hogy minden résztvevő számára megfelelő képzési anyagot biztosítsanak. Ez minimálisan magában foglalja az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, az önértékelési folyamat és módszertan rövid leírását, valamint az önértékelési munka sablonjait.

1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósítását alapos, pontos tervezés kell, hogy megelőzze. Az önértékelés megvalósításához szükséges, hogy a MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészítse az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek. Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A munkaterv részleteiben kell, hogy tartalmazza az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait. A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek.

A feladatok felosztása történhet egyrészt az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat).

A másik megoldás lehet az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerinti felosztás: ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelés tervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az intézményi önértékelést kétfévente kell ugyan elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét célszerű a teljes kétéves megvalósítási folyamatra elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében részletesen meghatározni.

Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;



- a feladatok határideje és ütemezése;
- az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:
 - emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak),
 - infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.),
 - pénzügyi erőforrások.

A munkaterv elkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a megvalósítási folyamat lépései kövessék a folyamatos fejlesztés PDCA elvét.

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, és javasolt, hogy a csoport tagjai készítsék el. Az elkészült munkatervet mindenképpen ismertetni és egyeztetni kell, az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetésének kell jóváhagynia, csak ezt követően történhet meg a megismertetése a munkatársakkal.

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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 végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható.

2.1. Információ- és adatgyűjtés

Az információ- és adatgyűjtés az önértékelési folyamat legmunkaigényesebb művelete, lépése, amely az önértékelési szempontsor és az intézményi működés alapos és mély ismeretét igényli.

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.

Össze kell gyűjteni egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, **hogyan** működik az intézmény, másrészt pedig azt, hogy működése során **milyen eredményeket ért el** a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.

Az információ- és adatgyűjtés során elsődlegesen azt szükséges tisztázni az intézménynek, hogy milyen információkra és adatokra van szükség, és hogy milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetők be ezek az információk, adatok.

Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint (lásd az 1.3. lépésben) és a munkatársak széles körének a bevonásával – az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása



révén elért eredményeit. Ehhez az szükséges, hogy a MICS tagjai – az önértékelésbe bevont intézményi munkatársakkal együtt – áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárás-rendszert (lásd még az 1.2. lépést). Meg kell határozni azt is, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó **módszerei** a dokumentumelemzés, a kérdőív és az interjú.

- A **dokumentumelemzés** során az írásban rögzített működési elemeket lehet feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működést szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a 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 és az oktatók – elégedettségét (3-4-5. sz. *mellékletek*), továbbá a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet (6-7. sz. *mellékletek*) töltenek ki.

A partneri kérdőívekben szereplő, kötelezően alkalmazandó kérdéssorokat az intézmény igény szerint kiegészítheti olyan kérdésekkel, szempontokkal, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

(A partneri igény- és elégedettségmérésről bővebb információ a 7. fejezetben olvasható.)

- Az **interjúk** segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat lehet folytatni például a folyamatok felelőseivel, az intézményvezetőkkel, a munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal. Az interjúk egyben segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is. Ügyelni kell azonban arra, hogy az interjúk során begyűjtött információk, az interjúkból származó következtetések is tényszerűek, konkrétak legyenek.

2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

Ennek a lépésnek a 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.

Célszerű, hogy az intézményi működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítsék el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához, hogy mit is jelenthet az adott önértékelési szempont az intézmény működésében, milyen működési elemek, területek tartozhatnak hozzá, segítséget nyújt az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás, szöveges magyarázat,



értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbiakat célszerű szem előtt tartani:

- 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 intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes például folyamatba helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,
- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján

végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

A működési gyakorlat leírása során az intézménynek szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatát bemutatnia. Az intézménynek az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejtenie az alkalmazott működési gyakorlatát.

Gyakran előforduló, tipikus hiba, hogy az intézményi gyakorlat bemutatása nem a Hogyan?-ra, hanem csak a Mit? (csinálunk, csináltunk) kérdésre ad választ. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intézmény az adott tevékenységet. A Hol? kérdésnél a működési gyakorlat szervezeti életben való elhelyezéséről és az adott gyakorlat szabályozásának helyéről (hol és miben van szabályozva?) kell információt adni.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem



valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatároznia az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

A következő önértékelés során már csak az intézményi működési leírások felülvizsgálatát és korrekcióját kell az intézménynek elvégeznie.

2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése

Ebben a lépésben a bemutatott intézményi működési gyakorlatok elemzése és értékelése valósul meg. Az intézmény működésének értékeléséhez meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tárni és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól.

Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan kell megadni, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával.

Értékelési kategóriák:

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

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- 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 alapján az intézménynek – önértékelési szempontként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítani, rögzíteni.

A problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek mellett – amelyekre épülnek az intézményi fejlesztések – 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.



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

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok mentén kell vizsgálni:

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki. Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat
 - kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
 - kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
 - szabályozottságát, egységes működtetését,
 - időbeli szabályozottságát, rendszerességét.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területen olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területen egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).
- A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.
- Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.
- A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.
- A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.
- Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal, amelyeket – ha van rá mód – összehasonlíttak más hasonló intézmények eredményeivel.
- Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.
- A saját célokat elérik, illetve túlteljesítik.
- Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

Hasznos lehet, ha az adatgyűjtés és elemzés, értékelés során felmerült ötleteket, fontos információkat menet közben az önértékelési munkasablon „Megjegyzés” rovatában rögzítik az önértékelők.

Fontos azonban, hogy itt ne megoldási javaslatokat, hanem az elemzést segítő ötleteket, megállapításokat fogalmazzanak meg. Itt lehet rögzíteni az értékelés során feltárt olyan megjegyzéseket is, amelyek segíthetnek például a fejlesztendő terület okainak feltárásában. Az értékelés során



azonban kerülni kell, hogy már a tények áttekintése során megfogalmazzák a problémák okait, illetve megtörténjen a konkrét megoldási javaslatok kidolgozása.

Célszerű, hogy az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végezzék el, és tegyenek javaslatot az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoztak.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását csoportmunkában javasolt elvégezni.

Az önértékelés elkészítésénél törekedni kell arra, hogy elsősorban a nagyobb jelentőségű, az intézmény fejlődése szempontjából meghatározó erősségeket és fejlesztési lehetőségeket tárja fel az értékelés, és ne vesszen el az apró részletekben. Mindvégig szem előtt kell tartani az önértékelés során, hogy ez egy vezetői értékelési eszköz, és nem az egyedi problémák, hanem a rendszer szinten jelentkező fejlesztési lehetőségek feltárása a célja. Azt kell meghatározni, hogy milyen mértékben teljesíti az adott önértékelési szempont elvárásait az intézmény, és ha nem vagy csak részben, akkor a fejlesztés érdekében mit kell tennie.

2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Ebben a lépésben tehát az intézménynek át kell gondolnia az egész önértékelését, és el kell készítenie az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzés-specifikus elvárásoknak.

Az összegzés segíthet az intézmény számára áttekinteni és összefoglalni az önértékelés tényeit, nem csupán egy-egy önértékelési szemponthoz kapcsolódóan, hanem komplex módon, a belső összefüggéseket feltárva, az intézmény egészének vonatkozásában.

2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Fontos, hogy az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerüljenek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészüljön az intézmény fejlesztendő területeinek prioritizált listája.

A fejlesztendő területek rangsorolásának célja, hogy iránymutatást adjon arra vonatkozóan, hogy mely fejlesztendő területtel, területekkel célszerű elsődlegesen foglalkoznia az intézménynek.

A rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája.

Javasolt, hogy az intézményvezető vegyen részt az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

Az önértékelés eredményeit szükséges megismertetni az oktatói testület tagjaival, amely során az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit, továbbá kijelöli a megvalósítandó fejlesztéseket.

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

Az oktatói testületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék az önértékelés eredményeit, főbb megállapításait, és ennek részeként azokat a fejlesztendő területeket, amelyekkel – az önértékelés során feltárt információk alapján – elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek, és döntsenek arról, hogy mely fejlesztés(ek)e)t indítják el az intézményben.

Az előterjesztést megelőzően a MICS az intézményvezető közreműködésével – az intézményi önértékelés és a hozzá tartozó elemzések (kitöltött önértékelési sablonok, Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.5. lépésében), Fejlesztendő területek rangsorolt listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.6. lépésében)) alapján – meghatározza, hogy milyen információkat és milyen formában szeretnének megosztani az oktatói testülettel, annak érdekében, hogy közösen kijelölhessék a fejlesztési irányokat. Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció egy lehetséges szerkezete lehet az alábbi:

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés
 - főbb erősségei, azaz, hogy mi működik jól, miben felelnek meg az önértékelési szempontoknak?
 - főbb fejlesztendő területei, azaz, hogy hol, milyen területeken és milyen fejlesztéseket kell indítani a jövőben az önértékelési szempontoknak való megfelelés érdekében?
- A kiválasztandó fejlesztendő területekre tett javaslatok.

A prezentáció legyen megfelelően előkészített, hiteles személy tartsa, aki – röviden és áttekinthetően – objektív, hiteles helyzetképet mutasson be, az erősségeket és a fejlesztendő területeket egyaránt ismertesse. Fontos, hogy az intézményvezető és a vezetés többi tagja részt vegyen a prezentáción.

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A MICS-nek a Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján az intézményvezetővel egyeztetett javaslatokkal kell rendelkeznie a fejlesztendő területeket illetően, és ezeket elő kell terjesztenie az oktatói tantestület számára abból a célból, hogy az kiválassza és döntsön arról a 3-6 releváns fejlesztendő területéről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.

Általánosan 3-6 fejlesztés elindítása javasolt az önértékelés után. A legalább három fejlesztés elindítását az indokolja, hogy amennyiben egy fejlesztés valamilyen ok miatt megghiúsul, még mindig legyen lehetősége az intézménynek a másik kettő esetében sikereket elérni. A maximális hatos szám az intézmény erőforrásainak korlátosságából adódik, ugyanis a tapasztalatok alapján hatnál több fejlesztés megvalósítása már túl sok erőforrást vonna el a szervezettől. A fejlesztések kiválasztásánál érdemes figyelembe venni az intézményben már folyamatban lévő fejlesztéseket, illetve az egyes projektek, programok keretében indított fejlesztések ütemezését is, hiszen ezek korlátoz(hat)ják az elindítható új fejlesztések számát.

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

Az önértékelést követő lépések nagyon fontosak az intézmény (minőség) fejlesztése szempontjából. Az önértékelés ugyanis megalapozza az intézményben a folyamatos fejlesztés képességének kialakítását, működtetését, az intézmény „tanuló szervezetté” válását. Az önértékelés értéke, haszna minimális, ha az önértékelés eredményei alapján nem követi azt fejlesztés, beavatkozás és ezek eredményét nem értékelik, valamint nem mutatják be rendszeresen az oktatói testületnek, az egyéb alkalmazottaknak és az intézmény releváns partnereinek.

A következő folyamatlépésekben bemutatjuk, hogy az intézményi önértékelés eredményeként milyen lépésekben végezhető az intézményi minőségfejlesztő tevékenység.

3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az első lépés az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. A célok megfogalmazásánál mindenképpen ügyelni kell arra, hogy az pontos, konkrét, megvalósítható, mérhető, reális (SMART) legyen, az adott problémára (fejlesztendő területre) vonatkozzon (vagyis arra, hogy miért nem felel meg az intézményi működési gyakorlat az önértékelési szempont elvárásainak) és valóban a probléma, hiányosság, fejlesztendő terület megszüntetését eredményezze. (Lásd még a 4.3. – Intézményi célrendszer – fejezetet!)

A cél megfogalmazásánál igen fontos, hogy az a megfelelő intézményi szinten és hatáskörben történjen, és hogy a munkatársak megismerjék a kitűzött célokat.

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket (10. sz. melléklet) kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

A cselekvési terv készítésének célja, hogy az intézmény meghatározza a kitűzött fejlesztési célok

elérésének részletes útját.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni. A cselekvési terveket érdemes az intézmény éves munkatervével összehangolni, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

Fontos, hogy a cselekvési tervek tartalmazzák az alábbi szükséges elemeket, amelyek biztosítják a feladatok megvalósítását:

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

A fejlesztési célok kitűzése, a cselekvési tervek készítése és megvalósítása már általában nem a MICS, hanem az FCS-k feladata, amelyeket az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak (oktatók, egyéb alkalmazottak) alkotnak, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába. Hasznos azonban, ha a feladatok koordinálása és az önértékeléssel való összhang biztosítása érdekében az FCS-ben részt vesz a MICS egy-egy tagja is. Fontos továbbá, hogy az FCS-k vezetői felhatalmazással végezzék a munkájukat.

A cselekvési tervek megvalósításának folyamatában rendszeresen tájékoztatni kell az intézmény munkatársait a feladatok megvalósulásának állásáról, arról, hogy hol tart és milyen eredményesen folyik a fejlesztő csoport munkája. Ez a tudatos, rendszeres információátadás és kommunikáció teremti meg a lehetőséget a munkatársak számára, hogy megismerjék az elért eredményeket, lássák a további feladatokat és így bármikor be tudjanak kapcsolódni a fejlesztésekbe, ezzel is segítve a fejlesztések megvalósítását.

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

A fejlesztések megvalósítását követően – a következő önértékelés során – értékelni kell, hogy a befejezett fejlesztések elérték-e a kívánt céljukat, és ennek eredményeképpen az intézmény kielégíti-e az önértékelési szempontokban megfogalmazott elvárásokat, a kapcsolódó követelményeket. Amennyiben a vizsgált fejlesztés elérte a kitűzött célját, az intézmény elsődleges feladata a szabályozott működés biztosítása, azaz az új folyamat működtetése. Amennyiben nem érte el a fejlesztés a kívánt célját, úgy az intézménynek korrekciót kell végrehajtania, vagy előfordulhat, hogy új fejlesztést kell indítania a vizsgált területre vonatkozóan.

A cselekvési tervekbe beépített ellenőrzési pontok, mérföldkövek is biztosítják, hogy a fejlesztési folyamat ne akadjon el és elérje az elvárt eredményt. A cselekvési tervek megvalósítását a tanév végi értékelések során a mérföldköveknek megfelelően értékelni kell. A következő önértékelés során szükséges értékelni a fejlesztések eredményét, eredményességét. A sikeres cselekvési tervek jó gyakorlatként vagy intézményi folyamatszabályozásként beépülhetnek az intézményi dokumentumokba.



4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően el kell végezni az önértékelési munka áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtését, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatát és javítását. Mindezek elengedhetetlenül szükségesek a továbbfejlesztéshez, amely biztosítja, hogy a következő alkalommal az intézmény az önértékelését még hatékonyabban és eredményesebben végezhesse el.

A tapasztalatok alapján érdemes áttekinteni, felülvizsgálni az önértékelés folyamatának már elkészült szabályozását, és megvizsgálni, hogy szükséges-e a folyamat módosítása, illetve hogy az önértékelési gyakorlat mennyiben felel meg a szabályozásban rögzített folyamatnak. Az intézmény a fenntarthatóság érdekében írásban rögzítse az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

A végső cél az intézmény önértékelési rendszerének a kialakítása és folyamatos, hosszútávon történő működtetése. Az önértékelési rendszer kialakítása során az alábbi szempontokat érdemes át-gondolni, hiszen ezek határozzák meg azt, hogy mitől lesz rendszer a rendszer:

- Mi az önértékelés célja? Mit vár el az intézmény az önértékelés alkalmazásától?
- Melyek az önértékelés során alkalmazott módszerek és eszközök?
- Mi az önértékelés eljárásrendje?
- Hogyan gyűjti, biztosítja az intézmény az önértékeléshez szükséges információkat, adatokat, tényeket?
- Hogyan történik az eredmények felhasználása, a fejlesztések meghatározása?
- Hogyan történik a fejlesztések értékelése, a visszacsatolás, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus szisztematikus alkalmazása?

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet, illetve szükséges bevonni.

5. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az önértékelési munkasablonokat a VI.2. Melléklet tartalmazza.



VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

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

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

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

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

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- ✓ Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. A partneri kérdőívek összeállítását segíti a jelen Kézikönyv 6-7. és 12. sz. mellékletében szereplő kérdőívsablon. 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 kérdőíveknek a



sablonok kérdéseit az eredményes intézmény- vezetői önértékelés érdekében mindenképpen tartalmazniuk kell.

- ✓ A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- ✓ A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

1. megvizsgálja és elemzi

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

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



3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

4. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (10. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza

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

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



5. Intézményvezetői önértékelési szempontsor Tervezés

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



		<p>pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény 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></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
--	--	--



	<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</p>
	<p>T3</p>	<p>amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></p>



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 végzeteket 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 sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.



		<p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
--	--	--



	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és</p>
--	---	--



		<p>minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
--	--	---



<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>
--	--



		<p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
--	--	---



<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaválasztási és pályaválasztási tevé-</p>
--	--



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



		<p><i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>
--	--	--



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 diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.



Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett 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.



Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.



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



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



		<p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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></p>
--	--	--



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



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



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



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



		<p><i>módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p>
--	--	---



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



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



Értékelés

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



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



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



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



		<p><i>intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.-</i></p>
--	--	---



Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
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 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 intéz-</i>



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



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



Ikt. szám:/2024

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Minőségirányítási Kézikönyvét Mellékleteivel együtt az iskola oktatói testülete 2025.február 12. napján megismerte és a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 15. Az Szkt. 19. § (3) bekezdéséhez 47. § (3) bekezdése értelmében véleményezte és egyhangúlag jóváhagyásra javasolja.

Dátum: 2025.március 1.

MIR Kézikönyvet készítette:

Jóváhagyásra javasolja:

.....

.....

igazgató

oktatói testület képviselője

Mellékletek:

- Jegyzőkönyv
- Jelenléti ív

PH.

2025



MELLÉKLETEK

Melléletek

I. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

„A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok felsorolása” című táblázatban feltüntetett indikátorok számításához

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

Az alábbi „Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója” táblázat 1. oszlopában megtalálható a kötelezően mérendő szakképzési indikátor megnevezése. A 2. oszlopban található a szakképzési indikátor meghatározása, részletes leírása, értelmezése és a számítási útmutató. A 3. oszlop további információt szolgáltat arról, hogy mire használható még az indikátor, mit mutat meg. A 4. oszlopban a mutató számításához szükséges adatok pontosítását és forrását találjuk, ami többségében az intézmények által már feltöltött elektronikus adatbázisokat (KRÉTA, KIFIR, szakmai vizsgák törzslapnyilvántartása, kétszintű érettségi szoftver) jelenti. Cél a teljes körű elektronikus adatszolgáltatás és a szakképzési indikátor automatikus előállítás, képzése.



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



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



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



5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztfélèves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Matematika: 408• Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>



7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika),• 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, Vármegyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)



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



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



12.	Sikerességi mutató a szakmai vizsgát tett tanulók arányában, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása:</p> $\text{Sikerességi mutató} = \frac{\text{Sikerességi mutató}}{\text{tett tanulók aránya}} = \frac{\text{sikerességi mutató}}{\text{tett tanulók száma}} * 100$ <p>Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) * 100 = 93,93\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodók kivételével), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás



14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyt is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilván tartás alapján.</p>
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none">• a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p>



		<p>sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki-nél a jogviszony megszűnésének oka:</p> <ul style="list-style-type: none">○ külföldre költözés,○ másik intézménybe való átvétel; <ul style="list-style-type: none">• az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma;• a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információ tartalommal bírhat.)</p>		<p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>



17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséreték) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséreték és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséreték száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára 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: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.



20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magartási 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.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>
Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részzakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részzakmát szerzők száma: KRÉTA.</p>



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



23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{Oktatók összlétszáma}} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:
		<ul style="list-style-type: none">szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő),oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilván-tartása.



I.2. Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.		V1 V7 V8 SZK1	4 5 14



		SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek
	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítási szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhe- lyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V8 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhe- lyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhe- lyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V9 T2 T3		oktatói



Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4 T5 T6 T7	3 22 24	oktatói
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 V8 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek



M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4 SZK5 SZK7	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 SZK6 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhe- lyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhe- lyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szer- vezetek



Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt méréssekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V7 V8 V9		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4 V7 V8 V9	1 4 5 9 10	oktatói
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V7 SZK1 T6 T7	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 SZK5 SZK7 T2	2 4 5 15	oktatói



Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
FELÜLVIZSGÁLAT <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4 V6 V9		



II.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök

II.1. számú melléklet Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

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



II.3. számú melléklet Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



II.4. számú melléklet Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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



-
12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
 13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.
 14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
 15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.



II.5. számú melléklet

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

1. Az intézmény képzési 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.*



III. Az oktatók értékelésének eszközei

1. sz. melléklet Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer, illetve ajánlás a súlysorzók meghatározásához

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlysorzó	Súlyozott pontszám
1, Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	4	24
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
2, Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
3, Munkaerőpiaci érték	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	9	54
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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, munkatervék és beszámolók	6	12	72
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
5,	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	15	90
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl.	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			



		differentiált oktatás).					
		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 anyagok, óralátogatás,	6	10	60
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			



7,	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	12	72
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
		gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	A duális képzőhely értékelésinei Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelésitanulói rendszerével.	duális vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8,	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervék és beszámolók	6	8	48



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Részt vesz tudásmegosztásban. Tudását megosztja és nyitott a szakmaegyüttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók				
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik segítők munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény				
	Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek				
	Együttműködik a duálisRész képzőhelyekkel.	vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény				
9,	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezőket 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 szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, fejlesztésekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a PI: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a	munkatervek és beszámolók	6	13	78



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



		digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan résztvállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.				
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
				60	100	600



2. sz. melléklet Az intézményi vezető értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve

Szakképzésben alkalmazott intézményi vezető értékelési rendszere						
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	
			fenntartói kiegészítés: + iskolában töltött idő figyelembe vétele,			
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje.			



				Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.		
				fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön		
				fenntartói kiegészítés: nem releváns		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
				fenntartói kiegészítés: -		
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.		
				fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség		
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
				fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel		



		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulástanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
			fenntartói kiegészítés: rendszeres munkaközösségvezetői egyeztetés, munkacsoportok működtetése	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések	
			fenntartói kiegészítés: -	önreflexió, egyéni beszámoló	
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
			fenntartói kiegészítés: -		
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	



Vezetői kompetenciák		Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	
			fenntartói kiegészítés: tervszerű óralátogatás	
		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
			fenntartói kiegészítés: -	
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények
			fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének irányítása, munkacsoportok működtetése,	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	



		felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.			
			fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények		
			fenntartói kiegészítés: aktív, kezdeményező részvétel a vezetői értekezleteken	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns		
Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
				fenntartói kiegészítés: -		
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	



		irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.			
			fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. duális partneri tájékoztatók tartása - gyak. okt vezető esetén - , belső tudás megosztás szervezése		
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók	
			fenntartói kiegészítés: -		
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			fenntartói kiegészítés: -		
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6



			fenntartói kiegészítés: oktatói vélemények figyelembevétele a vezetők kommunikációjáról		
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jergyzőkönyvei, digitális felületek	
			fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetése, tájékoztató anyagok készítése		
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			fenntartói kiegészítés: -		
		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 kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
			fenntartói kiegészítés: -		
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése,	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek.	SZMSZ, munkatervék és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dsokumentumok, oktatói	6



	fejlesztések támogatása	területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			fenntartói kiegészítés: óralátogatási értékelő megbeszélések tartása, koordinálása azok dokumentálása		
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			fenntartói kiegészítés: -		
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
			fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése		
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények	6
			fenntartói kiegészítés: munkacsoportokat szervez, koordinál		
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek,	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett	



				végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
				fenntartói kiegészítés: szülőkkal való kapcsolat tartás, panaszkezelés,	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns	
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
				fenntartói kiegészítés: -	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns	
	10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
				fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP		
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
				fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási		



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



			javaslatok kidolgozása, szervezése, pályaaorientációs tevékenység	
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmeveszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények
			fenntartói kiegészítés: -	
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok
			fenntartói kiegészítés: -	



3. sz. melléklet Az igazgatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere							
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség			
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret			
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
				fenntartói kiegészítés: + iskolában töltött idő figyelembe vétele,			
Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-területi tapasztalat			Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon,				



			oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.			
			fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele			
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön			
			fenntartói kiegészítés: nem releváns			
3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			fenntartói kiegészítés: -			
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			
			fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettségi tantárgyi egyetemi végzettség			
4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
			fenntartói kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel			



		<p>A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.</p>	<p>Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések</p>	
			<p>fenntartói kiegészítés: rendszeres egyeztetés, munkacsoportok működtetése, munkatársi értekezletek</p>			
		<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.</p>		<p>tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések</p>	
			<p>fenntartói kiegészítés: -</p>			
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók</p>	6
			<p>fenntartói kiegészítés: -</p>			
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat</p>		<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények</p>	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		<p>Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>		
			<p>fenntartói kiegészítés: alkalmoszerű óralátogatás</p>		<p>továbbképzési terv</p>
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>		<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények</p>
			<p>fenntartói kiegészítés: -</p>		
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>		<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>
			<p>fenntartói kiegészítés: projektek, iskolai rendezvények szervezésének támogatása munkacsoportok működtetése,</p>		
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok</p>



		felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.			
			fenntartói kiegészítés: KRÉTA elemzéseket végez			
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
			fenntartói kiegészítés: -			
Vezetői kompetenciák	6. Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			fenntartói kiegészítés: -			
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Támogatja a belső tudásmegosztást.				
			fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. duális partneri tájékoztatók szervezés, belső tudás megosztás szervezése			
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók	
			fenntartói kiegészítés: -			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			fenntartói kiegészítés: -			
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6



			fenntartói kiegészítés: -			
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
			fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetésének, tájékoztató anyagok készítésének irányítása			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			fenntartói kiegészítés: -			
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
			fenntartói kiegészítés: -			
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói	6



						vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
				fenntartói kiegészítés: -			
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.			értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			fenntartói kiegészítés: -				
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.			munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
			fenntartói kiegészítés: önreflexiók elemzése, értékelése				
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	
			fenntartói kiegészítés: irányítja a munkacsoportokat szervezését				
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzeteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye		



			kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.			
			fenntartói kiegészítés: szülőkkel való kapcsolat tartás, panaszkezelés,			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaeorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
			fenntartói kiegészítés: -			
10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteknél.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			fenntartói kiegészítés: projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP			
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
			fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási			



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			javaslatok kidolgozása, szervezése, pályaaorientációs tevékenység		
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények
			fenntartói kiegészítés: -		
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok
			fenntartói kiegészítés: -		



4. sz. melléklet A kollégiumi oktatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere								
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Magyarázat kollégiumi oktató munkakörhöz	Szempontok adatforrásai munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		Igazolt nyelvismeret		
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség;	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség				



			2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség		nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
Munkakör értékelése	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
				Intézményi kiegészítés:		Intézményi kiegészítés: 1-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 fölött 4 pont		
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
				Intézményi kiegészítés:		Intézményi kiegészítés: 2 pont (szakos, szakmás)		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön	Intézményi kiegészítés: nem releváns			
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója,	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása,	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6



			hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)		eredményes tehetséggondozás, stb.)		
			Intézményi kiegészítés:		Intézményi kiegészítés: egyéni törődés, szakkör, tehetség, felzárkóztatást tart 4 pont		
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
			Intézményi kiegészítés:		Intézményi kiegészítés: nyelvtudás, informatikai ismeret, szakos tanár végzettséggel 2		
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,	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények,	6



Szakmai kompetenciák				munkatervek és beszámolók		ek, munkatervek és beszámolók
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: kötelező csoportfoglalkozásain és szakkörein eredményes, bemutató foglalkozásokat tart 2 pont	tanulói visszajelzések
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: továbbképzéseken részt vesz 2 pont	óralátogatási jegyzőkönyv/tanú sítvány
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulástánítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulástánítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulástánítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés



			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: Menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket: a duális partnerekkel a nyári gyakorlat teljes ideje alatt kapcsolat tartása, évközben folyamatos kapcsolattartás a gyakorlati helyekkel, duális partnerekkel. 2 pont	önreflexió		
Szakmai kompetenciák	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
				Intézményi kiegészítés:		Kollégium: hatékony kommunikációs, önismereti technikákat alkalmaz, élmény-, és drámapedagógia eszközeivel él, 2 pont	egyéni törődés, önreflexió	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		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	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: a kollégiumi nevelés során a pedagógiai céloknak megfelelő eszközöket, módszereket alkalmaz. Egyéni beszélgetés, csoportos módszerek, szabadabb munkaformák, előtérben a tanulás segítése, 1 pont	munkaterv	
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: egyéni igényeket is figyelembe vesz, munkatervét ennek megfelelően készíti el 1 pont	munkaterv	



Szakmai kompetenciák		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	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: az egyéni és a csoportos munkaformákat helyezi előtérbe, tanulópárokat alkot 2 pont	tanmenet		
	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 anyagok, óralátogatás,	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6
				Intézményi kiegészítés:		Kollégium: Tematikus csoportfoglalkozáshoz, korosztályonként a KNOAP-nak megfelelően 2 pont	tananyag	
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		követhető az az összhang az intézményi célokkal.	Intézményi kiegészítés:		Kollégium: csoport részére részletes munkatervet vagy foglalkozástervet készít 2 pont	munkaterv/ foglalkozási trv	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: a digitális oktatás kevésbé jellemző, a fókusz az egyéni utak támogatásán van 1 pont	önreflexió	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	



			gyakorlatorientált képzést támogatják.				
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: csoportfoglalkozásokon legyen élménye a tanulónak, stresszoldás, konfliktusok kezelése 1 pont	önreflexió/ tanulói vélemény	
Szakmai kompetenciák		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	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	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: nem releváns		
	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek,	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: az alapdokumentumok tartalmazzák az értékelési szempontokat, a tanulmányi munkát havonta értékeli csoportjában, a bukásra állók esetében tanulópárokat szervez, ha	önreflexió, / tanulói kérdőív	



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)**



	tárgyilagosa, fejlesztő hatásúak.			szakos differenciáltan fejleszt 1 pont	
	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)	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)
		Intézményi kiegészítés:		Kollégium: alapidokumentumok 1 pont	önreflexió, éves beszámoló
	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 tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény
		Intézményi kiegészítés:		2 pont	szülői vélemény
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló),



		alakítja értékelési gyakorlatát.		eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,		vizsgaeredmények,		
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: nem releváns			
		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	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás		
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: 2 pont			
Szakmai kompetenciák	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
				Intézményi kiegészítés:		Kollégium: a kollégiumi oktatókkal is 1 pont		
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti	munkatervek és beszámolók	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			kollégáinak munkáját.	a				
			Intézményi kiegészítés:			Kollégium: belső kommunikációja aktív, visszajelez az oktatóknak (esetlegesen, ha van más intézményből intézménybe is) 1 pont		
		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	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		
			Intézményi kiegészítés:			Kollégium: 2 pont	feljegyzések, ügyeleti napló	
		Aktív pályorientációs	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs	a	munkatervek	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános	munkatervek	



Szakmai kompetenciák		tevékenységet végez.	munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)		iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)		
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: pályaorientációt segítő tevékenységet folytat 1 pont	éves munkaterv	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: Menedzseli a tanulók szakmai képzésével kapcsolatos ügyeket. Bornemissza: a nyári gyakorlat során kapcsolatot tart a képzőhelyekkel és az oktatókkal Kossuth: az évközi és a nyári gyakorlat során kapcsolatot tart a képzőhelyekkel és az oktatókkal 1 pont	Bornemissza: nyári jelenléti ív /önreflexió	
	9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését,	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás	6



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			közös programokat, kirándulásokat szervez.				
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: 3 pont		
		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	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	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: 3 pont		
10	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás	munkatervek és beszámolók	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt	munkatervek és beszámolók	6



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)**

Szakmai kompetenciák			alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.		vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: A kollégiumi élet aktív tagja 2 pont	
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: 2 pont	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók
			Intézményi kiegészítés:		Kollégium: 2 pont	



5.sz melléklet Az oktatók értékelési rendszer szempontrendszere intézményi sajátosságokkal kiegészítve

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere						
	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			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
				Intézményi kiegészítés: + iskolában eltöltött idő figyelembe vétele		
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
				Intézményi kiegészítés: -		



Munkakör értékelése			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
				Intézményi kiegészítés: nem releváns. Releváns: Sárvári, M15		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	Intézményi kiegészítés: kötelező, választható vizsgatantárgyat tanító, hátrányos helyzetűek támogatása - felzárkóztatás	
				Intézményi kiegészítés: -		
	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, munkatervék és beszámolók	6
				Intézményi kiegészítés: adott tantárgyból sikeres tanévet záró tanulók aránya, tanulmányi eredmények, versenyek		



Szakmai kompetenciák		Szakirányában megalapozott szakmai rendelkezik.	biztos, korszerű tudással	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés		
				Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmi fórumokon részvétel			
		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, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés		
				Intézményi kiegészítés: duális partneri elvárás nem releváns közismereti oktató			
	5.	A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.		Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
				Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekt alapú oktatás hangsúlyos szerepe	projekt leírás, projekt napló		
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása		Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat	óralátogatás, (óratervék), egyéni		



Szakmai kompetenciák			tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	fejlesztési tervek, tanmenetek		
			Intézményi kiegészítés: egyéni , ill. iskolai programokat, mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tananyagtár használata, bővítése	egyéni mérőeszközök/mérőlap, KRÉTA		
		A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
			Intézményi kiegészítés: -			
		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		
			Intézményi kiegészítés: Szerepet vállal a hátránykompenzációban, a tehetség felismerésében és gondozásában			
	6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	
			Intézményi kiegészítés: Projekt terv készítés, adaptálás, feladatbank,			
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás		



		követhető az összhang az intézményi célokkal.	Intézményi kiegészítés: munkatervek, egyedi tanmenetek, óratervek készítése		
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
			Intézményi kiegészítés: -		
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
			Intézményi kiegészítés: alkalmazza a szociális tanulás lehetőségeit		
		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	
			Intézményi kiegészítés: a közismeretis tanárok esetében a duális képzőhelyen szerzett tudás figyelembe vétele nem releváns		
7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6



Szakmai kompetenciák		visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Intézményi kiegészítés: értékelési módszertani kultúra megfelel az alapszabványokban elvártaknak, változatos értékelési módszereket alkalmaz		
		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)	
			Intézményi kiegészítés: -		
		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	
			Intézményi kiegészítés: teams (KRÉTA) felületen tájékoztatást ad		
		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,	
		Intézményi kiegészítés: nem releváns M15 releváns (bányászat)			
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás		



Szakmai kompetenciák			tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Intézményi kiegészítés: -	tanulói kérdőívek	
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
				Intézményi kiegészítés: Közösen segítik a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósulását, a tanulók előmenetelét, konstruktívan vesz részt a megbeszéléseken		
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
				Intézményi kiegészítés: Hospitálás, bemutató órák, belső tudásmegosztás, mk.-i fejlesztő tevékenység		
			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	
	Intézményi kiegészítés: családi háttérnek megfelelő kommunikációs csatorna használata.					
	Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények,	munkatervek			



Szakmai kompetenciák				társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)			
				Intézményi kiegészítés: ált. iskolai pályaaorientációs napokon való részvétel, promóciós anyagot készít elő, beiratkozás folyamatában való aktív közreműködés	beszámoló, promóciós anyag		
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény		
				Intézményi kiegészítés: of.-nél és szakmai elméleti oktatónál releváns			
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás	6	
				Intézményi kiegészítés: szakmai kirándulások, gyárlátogatások, osztálykirándulások, szervezés ill. kísérő oktató			
			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 beszámoló, tanmenetek, óralátogatás		
				Intézményi kiegészítés: verseny szervezés, tanórán kívüli tanulás támogató tevékenység			



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből 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
			Intézményi kiegészítés: -	M15 szakmai életút	
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Intézményi kiegészítés: -		
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	
			Intézményi kiegészítés: BG, M15, JASZK, DISZI Szent Lőrinc reális önreflexiót készít		



6.sz. melléklet Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Dokumentumelemzés

Oktató neve:	
--------------	--

Dokumentumelemzés	Ellenőrzést végző személy	Az ellenőrzés dátuma	Érték 1-6-ig	Ellenőrzést végző személy aláírása
KRÉTA	Értékelő vezető			
Munkatervek, beszámolók	Szakmai felelős/irányító			
Tanmenet	Szakmai felelős/irányító			
Óraterv, egyéni fejlesztési terv	Szakmai felelős/irányító			
Digitális tananyag	Szakmai felelős/irányító			
Projektterv	Szakmai felelős/irányító			
Központi mérések	Értékelő vezető			
Vizsgaeredmények	Értékelő vezető			
Versenyszeredmények	Szakmai felelős/irányító			

Az átvétel dátuma:

igazgató



Megfigyelés

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

AZ ÓRA-/FOGLALKOZÁSLÁTOGATÁS DOKUMENTUMAI

A megalapozott döntéshez egyéb, az intézmény által kidolgozott megfigyelési szempontok is használhatóak. Az itt felsorolt szempontok megtalálhatóak az értékelési területek szempontjai között.

ÓRA-/FOGLALKOZÁSLÁTOGATÁS MEGFIGYELÉSI NAPLÓ

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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



Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási- tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	

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

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



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



Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

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 oktatásipartnerekkel	
Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Oktató megjegyzése:	

Dátum:.....

.....
igazgató

.....
oktató



Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

EGYEZTETÉS AZ INTÉZMÉNYI VEZETŐI ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉRŐL

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

Dátum:.....

.....
főigazgató

.....
intézményi vezető



III.7. Az oktatók értékelése során alkalmazandó partneri mérőeszközök

1. számú melléklet

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.

Oktató neve:

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



2. számú melléklet

Tanulói kérdőív

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.

Válaszd ki a véleményedet tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy 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.



3. számú melléklet

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

Önök a szakképző intézményünk kiemelt partnerei, részt vesznek a tanulók szakirányú képzésében és/vagy alkalmaznak 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

többnyire 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.



IV. Intézményi folyamatok szabályozása

IV. 1. 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			



Sor- szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiter- jedtsége	A folyamat szabályozásá- nál figyelembe kell venni
3.	Emberi erőforrá- sok menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	<p>Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.)</p> <p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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 struktúráját,• 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.
Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatait			



Sorszám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
4.	Intézményi önértékelés	<p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>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.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.



IV. 2. Szakmai-képzési folyamatok

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	<p>A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.</p> <p>A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.</p> <p>A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.</p> <p>Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a szakmajegyzéket,• a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),• a programtervet,• az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét),• az intézmény duális partneri körét,• az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását,• a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét,• a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.



Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	<p>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, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.</p> <p>A beiskolázási eljárásjogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.</p> <p>A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.



Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	<p>Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésnek szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,• a szakmai program, képzési program tartalmiszabályozásait, 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	<p>Az intézmény meghatározza</p> <ul style="list-style-type: none">• 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,	<ul style="list-style-type: none">• 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 rendelkezésekre álló forrásokat,• a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségét,



		<p>mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is,</p> <ul style="list-style-type: none">• a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	geit.
--	--	--	-------

IV.3. 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	<p>Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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 személyiségjogi szabályait,• az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,• az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,• a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	<p>Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,• a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait,• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.



		Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	
Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	Panaszkezelés	<p>A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a jogorvoslati eljárás szabályozó jogszabályokat,• az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.



V. Folyamatszabályozások

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				a. Vezetésirányítási folyamatok			
		1. Intézményi stratégiaalkotás folyamata				V1. Stratégiai tervezés			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató							
Folyamat célja		Külső feltételek, belső adottságok figyelembevételével, szervezetünk alapvető céljainak elérése érdekében, vezetői értékek mentén intézményi stratégia alkotása. (Alapkérdések: hol tartunk? hova akarunk eljutni? hogyan akarunk eljutni?)							
Folyamat vonatkoztatási területe		Teljes intézményre érvényes							
Elvárt eredmény		Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a Centrum elképzeléseivel igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált, aktualizált stratégiai dokumentumokkal működünk.							
Indikátorok		tanulói létszám, 9. évfolyamra felvett tanulók létszáma, intézményi elismerések, vizsgaeredmények							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer	
1.	Részvétel tájékoztatón a Centrum szintű minőségpolitika (jövőkép, küldetés, minőségcélok) változásáról, célkitűzésekről, prioritásokról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év augusztus 20-ig	Felülvizsgált Minőségpolitikai tájékoztató	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet	
2.	Centrum által megfogalmazott elvárások megismerése, stratégiába való	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező	Minden év augusztus 31.	Centrum elvárásait tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	beépítése							
3.	Centrum által elvégzett intézményértékelés eredményének megismerése, abból adódó feladatok beépítése a stratégiába	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező, MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Centrum intézményértékelését (eredmények, adatok, mutatók, indikátorok) tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
4.	Helyzetelemzés / külső környezet elemzése / belső adottságok vizsgálata, jövőkép és minőségcélok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező, MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Intézményértékelést bemutató adatok, Minőségpolitika	Helyzetelemzés (SWOT analízis)	Igazgató	elemzés
5.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, és helyzetértékelés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező, MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Munkaerőpiaci helyzetértékelés a következő tanévre vonatkozóan	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
6.	Az intézményi minőségpolitika (jövőkép, küldetés, minőségcélok) felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező, MK-vezetők, MICS	Minden év szeptember 15.	Intézményi helyzetelemzés Jogszabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika	Igazgató	értekezlet
7.	Az intézményi minőségpolitika összevetése a Centrum minőségpolitikájával	Igazgató	MICS-vezető	Minden év szeptember 15.	Intézményi minőségpolitika Centrum minőségpolitika	Feljegyzés	Igazgató	műhelymunka
8.	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 15.	Felülvizsgált intézményi minőségpolitika	E-mail	Igazgató	email



	megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából							
9.	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 30-ig	E-mail	Elfogadott intézményi minőségpolitika	Igazgató	írásos visszajelzés
10.	A felülvizsgált, ill. módosított stratégiai célokhoz minőségcélok megállapítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező,	Minden év október 15-ig	Felülvizsgált, ill. új stratégiai célok	Minőségcélok	Igazgató	értekezlet
11.	Az oktatói testület tájékoztatása az esetlegesen megújult minőségpolitikáról, a kijelölt stratégiai célokról, ill. a hozzárendelt minőségcélokról	Igazgató	Oktatói testület	Minden év október 15.	Intézményi minőségpolitika, stratégiai és minőségcélok	Oktatói testületi jegyzőkönyv	Igazgató	értekezlet



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V1. Intézményi stratégia tervezés		
		2. Stratégiai dokumentumok felülvizsgálata				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3		
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.		
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Külső feltételek, belső adottságok figyelembevételével, szervezetünk alapvető céljainak elérése érdekében, vezetői értékek mentén intézményi stratégia alkotása. (Alapkérdések: hol tartunk? hova akarunk eljutni? hogyan akarunk eljutni?)							
Folyamat vonatkoztatási területe	Teljes intézményre érvényes							
Elvárt eredmény	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a Centrum elképzeléseivel igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált, aktualizált stratégiai dokumentumokkal működünk.							
Indikátorok	tanulói létszám, lemorzsolódás mértéke,							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Centrum dönt adott stratégiai dokumentum(ok) felülvizsgálatról	Főigazgató	Igazgató	Minden év június 30.	Tájékoztató dokumentum (Email) a felülvizsgálatról	Feljegyzés	Igazgató	Centrum dönt adott stratégiai dokumentum(ok) felülvizsgálatról (írásos tájékoztatás)
2.	Centrum felülvizsgálati (fejlesztési) tervének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, MK-vezetők, MICS	Minden év július 10.	Tájékoztató anyag	Feljegyzés	Igazgató	Centrum felülvizsgálati (fejlesztési) tervének megismerése (értekezlet)
3.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok változásának vizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év július 10.	Releváns jogszabályok	Feljegyzés	Igazgató	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok változásának vizsgálata



4.	Intézményen belül lekérdezés <i>(Mit kell módosítani a stratégiai dokumentumokban?)</i>	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, MK-vezetők, MICS Oktatók	Minden év július 10.	Feljegyzés a módosítási javaslatokról	Jóváhagyott lista a módosításokról	Igazgató	Intézményen belül lekérdezés <i>(Mit kell módosítani a stratégiai dokumentumokban?)</i> (értekezlet)
5.	Munkaerőpiaci helyzetértékelés (regionális, helyi munkaerőpiaci stratégiák, tervek; ismerete) partneri igény a szakma indítására	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év július 20.	Adatok, igények	Munkaerő-piaci helyzetértékelés dokumentuma	Igazgató	Munkaerőpiaci helyzetértékelés (regionális, helyi munkaerőpiaci stratégiák, tervek; ismerete) partneri igény a szakma indítására (értekezlet)
6.	Intézményen belül lekérdezés <i>(Mit kell módosítani a stratégiai dokumentumokban?)</i>	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, MK-vezetők, MICS Oktatók	Minden év július 10.	Feljegyzés a módosítási javaslatokról	Jóváhagyott lista a módosításokról	Igazgató	Intézményen belül lekérdezés <i>(Mit kell módosítani a stratégiai dokumentumokban?)</i> (egyeztetés)
7.	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata a Centrum által megfogalmazott, továbbá intézményi szempontok alapján: fejlesztési csoport (FCS) megalakítása, feladat kiosztás-megosztás, tényleges felülvizsgálat, módosítás, kiegészítés elvégzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, FCS tagok	Minden év július 31.	Intézményi stratégiai dokumentumok	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum	Igazgató	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata a Centrum által megfogalmazott, továbbá intézményi szempontok alapján: fejlesztési csoport (FCS) megalakítása, feladat kiosztás-megosztás, tényleges felülvizsgálat, módosítás, kiegészítés elvégzése (értekezlet)



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

8.	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum megküldése a Centrum részére jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum	E-mail	Igazgató	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentum megküldése a Centrum részére jóváhagyásra
9.	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum	Igazgató	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum beérkezése a Centrumtól
10.	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális partnerekkel, egyeztetés, javaslatétel az együttműködésre	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatószervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Együttműködési megállapodás	Igazgató	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális partnerekkel, egyeztetés, javaslatétel az együttműködésre (értekezlet)
11.	Elfogadás, jóváhagyást követően a végleges stratégiai dokumentum nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján	Igazgató	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Jóváhagyást követően azonnal, de legkésőbb három munkanapon belül	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Végleges stratégiai dokumentum	Igazgató	Elfogadás, jóváhagyást követően a végleges stratégiai dokumentum nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján
12.	Felülvizsgált, módosított stratégiai dokumentum megvalósításának nyomon követése, értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatószervező, MK-vezetők, MICS	Aktuális tanév során, Tanévzáró oktatói testületi értekezlet alkalmával	Végleges stratégiai dokumentum	Feljegyzés	Igazgató	Felülvizsgált, módosított stratégiai dokumentum megvalósításának nyomon követése, értékelése (értekezlet)
13.	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatószervező,	Minden év augusztus 31-ig	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Együttműködési megállapodás	Igazgató	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



partnerekkel, egyeztetés, javaslatétel az együttműködésre		Duális partnerek						partnerekkel, egyeztetés, javaslatétel az együttműködésre
---	--	------------------	--	--	--	--	--	---



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V2. Tanévi tervezés			
	V2.1. Éves munkaterv összeállítása, értékelése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 7			
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével a PDCA logika mentén.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Teljes intézmény területe						
Elvárt eredmény		Az oktatói testület által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. Az oktatók véleményének figyelembevételével készült és a Centrum által jóváhagyott tantárgyfelosztás. A jóváhagyott tantárgyfelosztás figyelembevételével készült és a KRÉTA rendszerbe feltöltött órarend						
Indikátorok		jegyzőkönyv, feljegyzés, adatelemzés,						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező Munkaközösség- vezetők	Minden év augusztus 20-ig	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése
2.	Adatgyűjtés, információgyűjtés, elemzés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező Munkaközösség- vezetők, DÖK patronáló, Oktatók MICS	Minden év augusztus 20-ig	- Előző évi munkaterv - Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve - Beszámolók - Ágazati irányítás és	Éves munkaterv összeállítása kor figyelembe veendő információk,	Igazgató	Adatgyűjtés, információgyűjtés , elemzés



					a Centrum által meghatározott feladatok, elvárások -Intézményi célrendszer - Szakmai program -Duális partneri kör elvárásai, működési feltételek -Partneri igény és elégedettségmérés eredményei (amennyiben releváns) - Az önértékelés és a külső értékelés eredményei (amennyiben releváns)	adatok listája		
3.	Éves munkaterv elkészítéséhez a Centrum által összeállított sablon tartalmának megismerése	Főigazgató	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25-ig	Munkaterv sablon	Megismert munkaterv sablon	Igazgató	Éves munkaterv elkészítéséhez a Centrum által összeállított sablon tartalmának megismerése
4.	A munkaközösségi munkaterv sablonjának megküldése a munkaközösség vezetőknél	Igazgatóhelyettesek	Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató	A munkaközösségi munkaterv sablonjának megküldése a munkaközösség



								vezetőknek
5.	Munkaközösségi munkatervek (egyéb tervek pl.: iskolai szociális munkás éves terve) elkészítése	Munkaközösség vezetők	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 30.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkatervek, egyéb tervek	Igazgatóhelyettesek	Munkaközösségi munkatervek (egyéb tervek pl.: iskolai szociális munkás éves terve) elkészítése
6.	Éves munkaterv összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 31.	- Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve, - Éves munkaterv beszámoló, . Tájékoztató a Centrum elvárásairól, - Centrum fejlesztési terve, - Munkaközösségek munkatervei	Éves munkaterv tervezete	Igazgató	
7.	Éves munkaterv tervezetének ismertetése az oktatókkal, duális partnerekkel, diákönkormányzattal, egyéb partnerekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Gyakorlati oktatásszervező, Diákönkormányzatot segítő oktató	Minden év augusztus utolsó hete	Éves munkaterv tervezete	- Az oktatói testület által elfogadott, partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. - Jelenléti ív Jegyzőkönyv	Igazgató	
8.	Éves munkaterv megismertetése és oktatói elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	Igazgató	Éves munkaterv megismertetése és oktatói



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

								elfogadtatása
9.	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 10.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra
10.	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése
11.	A jóváhagyott éves munkaterv elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztéséért felelős személy	Minden év szeptember 15.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	Igazgató	A jóváhagyott éves munkaterv elektronikus közzététele
12.	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, feltöltése a megadott tárhelyre	Munkaközösség vezetők	Munkaközösségek tagjai	Minden év január vége	Sablon, Munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgató-helyettesek	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, feltöltése a megadott tárhelyre
13.	A féléves beszámoló összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező	Minden év január 31.	Munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok, Beszámoló sablonja	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató	A féléves beszámoló összeállítása
14.	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet		
15.	A féléves beszámoló megküldése a	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 10.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail		Éves munkaterv megismertetése és



	Centrumnak jóváhagyásra							oktatói elfogadtatása
16.	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 28.	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló		Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra
17.	A munkaközösségi éves beszámolók elkészítése, feltöltése a megadott tárhelyre	Munkaközösség vezetők	Munkaközösségek tagjai	Minden év június 20.	Sablon, Munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail		
18.	Az éves beszámoló összeállítás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámolók, Statisztikai adatlapok, A beszámoló sablonja	Éves beszámoló tervezet		
19.	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező	Minden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet		
20.	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező	Minden év június 30.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail		
21.	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató	
22.	A tanévi tervezés (benne a munkatervben rögzített célok,	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatósszervező Munkaközösség	Minden év július 15.	Sablonok, Szempontrendszerek, Dokumentumok,	Javaslat a fejlesztésre, a folyamat újraszabályoz	Igazgató	



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



prioritások, feladatok, tevékenységek) folyamatának felülvizsgálata		vezetők, DÖK patronáló, MICS		Beszámoló	ására		
---	--	------------------------------------	--	-----------	-------	--	--



Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		1. Vezetésirányítási folyamatok V2. Tanévi tervezés						
V2.2. Tantárgyfelosztás készítése		Változat száma: 1. Össz. oldal: 3						
Készítette: Kovács Eszter igazgató		Hatályba lépés: 2024.12.01.						
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével a PDCA logika mentén.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Teljes intézmény területe							
Elvárt eredmény	Az oktatói testület által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. Az oktatók véleményének figyelembevételével készült és a Centrum által jóváhagyott tantárgyfelosztás. A jóváhagyott tantárgyfelosztás figyelembevételével készült és a KRÉTA rendszerbe feltöltött órarend							
Indikátorok	Óraterhelés							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Mó dszer
1.	Osztályindítási tervezet készítése az iskolába felvételt nyert tanulók létszáma alapján	Igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év április 30.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató	Osztályindítási tervezet készítése az iskolába felvételt nyert tanulók létszáma alapján
2.	Egyeztetés (személyes) az indítani kívánt képzésekről, tanulócsoportokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató helyettes	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató	Egyeztetés (személyes) az indítani kívánt képzésekről, tanulócsoportokról, szakmákról, létszámról
3.	Egyeztetett	Igazgató	Tanügyigazgatási	Minden év	Egyeztetett	E-mail	Igazgató	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére		igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	május 10.	osztályindítási tervezet			
4.	A Centrum által jóváhagyott osztályindítási engedély beérkezése az intézménybe	Főigazgató	Igazgató	Minden év május 31.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató	
5.	Tanulócsoportonként /szakmánként a tantárgyak, óraszámok meghatározása	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezetők	Minden év június 15.	Szakmai program	Osztályonkénti tantárgylista óraszámokkal	Igazgató	
6.	Jogsabályi feltételek, fenntartói elvárások áttekintése, egyeztetések (kötelező óraszámok, órakedvezmények)	Igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év június 20.	- Releváns jogszabályok, - Kancellári, főigazgatói utasítások	Oktatók órákótelezettsége, óraterhelése	Igazgató	
7.	Személyi feltételek, szakos ellátottság vizsgálata	Igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év június 20.	- KRÉTA alkalmazott adatok, - Alkalmazottak személyi anyaga	Oktatható tantárgyak listája oktatóként	Igazgató	
8.	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Tanügyi igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők	Minden év június 30.	- A tantárgyfelosztás szempontrendszer - Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	
9.	Előzetes tantárgyfelosztás ismertetése az oktatói testülettel	Tanügyi igazgatóhelyettes	Oktatói testület	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Jegyzőkönyv	Igazgató	
10.	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Minden év július 15.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató	
11.	Szükséges	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év	Előzetes	Humán erőforrás	Igazgató	



	humán erőforrás tervezése		Gyakorlati oktatásszervező	június 30.	tantárgyfelosztás	tervezet		
12.	A humán erőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gyakorlati oktatásszervező	Minden év július 15.	Humán erőforrás tervezet	E-mail	Igazgató	
13.	Tantárgyfelosztás aktualizálása, véglegesítése, korrekciók elvégzése	Tanügy- igazgatási igazgató- helyettes	Szakmai igazgatóhelyettes Munkaközösség- vezetők	Minden év augusztus 25.	Pótfelvételi létszám, Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelosztás	Igazgató	
14.	Aktualizált tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak	Igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25.	Aktualizált tantárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató	
15.	Engedélyezett humán erőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Engedélyezett humán erőforrás	Főigazgató	
16.	Ellenőrzött tantárgyfelosztás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Főigazgató	
17.	Végleges tantárgyfelosztás ismertetése az oktatókkal	Tanügy- igazgatási igazgató- helyettes	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Ellenőrzött, végleges tantárgyfelosztás	Jegyzőkönyv	Igazgató	



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V2. Tanévi tervezés		
		V2.3. Órarendkészítés				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3		
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2023.12.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével a PDCA logika mentén.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Teljes intézmény területe						
Elvárt eredmény		Az oktatói testület által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. Az oktatók véleményének figyelembevételével készült és a Centrum által jóváhagyott tantárgyfelosztás. A jóváhagyott tantárgyfelosztás figyelembevételével készült és a KRÉTA rendszerbe feltöltött órarend						
Indikátorok		Óraterhelés,						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Órarendi igények begyűjtése az oktatók körében	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Minden év augusztus 20-ig	Órarendi igények (egyéni)	Órarendi igények lista (összesített)	Igazgató	írásos dokumentum
2.	Beérkező órarendi igények prioritizálása	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes,	Minden év augusztus 25-ig	Órarendi igények lista (összesített)	Priorizált (sorba rendezett órarendi igény lista	Igazgató	dokumentum elemzés
3.	Órarendi kööttségek, feltételek meghatározása	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Munkaközösség-	Minden év augusztus 25-ig	Szakmai program (Óratervek)	Feljegyzés	Igazgató	műhelymunka



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			vezetők					
4.	Jogsabályi feltételek áttekintése (osztályok, csoportok heti maximális időkerete)	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes,	Minden év augusztus 25-ig	-Releváns jogszabályok, -Szakmai program (Képzési program)	Osztályok heti óraszámai (feljegyzés)	Igazgató	egyeztetés
5.	Osztályok, tanulócsoporthoz munkarendjének meghatározása (projekthetek)	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Szakmai igazgatóhelyettes, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatószervező, Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 25-ig	- Szakmai program (Képzési program)	Munkarend (projekthetek beosztása)	Igazgató	egyeztetés
6.	Oktatói testület tájékoztatása az órarend állapotáról, órarendi kööttségekről, figyelembe vett igényekről	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Oktatói testület	Minden év augusztus 25-ig	Előzetes órarend	E-mail	Igazgató	értekezlet
7.	A munkarend egyeztetése a duális partnerekkel	Gyakorlati oktatószervező	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25-ig	Munkarend (projekthetek beosztása)	A duális partnerekkel egyeztetett munkarend	Igazgató	értekezlet
8.	Órarend készítése	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humánerőforrás	Órarend	Igazgató	értekezlet
9.	Órarend importálása a KRÉTA rendszerbe	Tanügy-igazgatási igazgató-	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Minden év augusztus 31.	ASC órarend	KRÉTA rendszerbe	Igazgató	elektronikus



		helyettes				importált órarend		
10.	Végleges órarend nyilvánosságra hozatala.	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 31.	KRÉTA rendszerbe importált órarend	Végleges órarend	Igazgató	e-mail

	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V2. Tanévi tervezés			
	V2.4. Egyéb tanévtervezéshez kapcsolódó tevékenység (GINOP és OKM mérés)				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével a PDCA logika mentén.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Teljes intézmény területe							
Elvárt eredmény	Az oktatói testület által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv. Az oktatók véleményének figyelembevételével készült és a Centrum által jóváhagyott tantárgyfelosztás. A jóváhagyott tantárgyfelosztás figyelembevételével készült és a KRÉTA rendszerbe feltöltött órarend							
Indikátorok	Mérések eredményei							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Bemeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, géptermekek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Adott tanév szeptemberének második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, Számítástechnikai rendszerüzemeltetői tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató	értekezlet



2.	Bemeneti mérés lebonyolítása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás-technikai rendszer-üzemeltető Oktatók, Diákok (9. évf.)	Adott tanév szeptemberének harmadik hete (NSZFH által)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektronikusan kitöltött, elmentett felmérő lapok	Igazgató	felmérés
3.	Bemeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás-technikai rendszer-üzemeltető, Felügyelő oktatók,	Adott tanév szeptemberének negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató	értékelés
4.	Kimeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, géptermekek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes, Számítás-technikai rendszer-üzemeltető	Adott tanév májusának második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, Számítás-technikai rendszerüzemeltetői tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató	értekezlet
5.	Kimeneti mérés lebonyolítása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás-technikai rendszer-üzemeltető, Oktatók, Diákok (9. évf.)	Adott tanév májusának harmadik hete (NSZFH által meghatározott időszakban)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektronikusan kitöltött, elmentett felmérő lapok	Igazgató	felmérés
6.	Kimeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás-technikai rendszer-üzemeltető,	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató	értékelés



			Felügyelő oktatók,					
7.	OKM mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, gépteremek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügy- igazgatási igazgató- helyettes, Számítás- technikai rendszer- üzemeltető	Adott tanév májusának második hete (OH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, Számítástechnikai rendszerüzemeltetői tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató	értekezlet
8.	OKM mérés lebonyolítása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás- technikai rendszer- üzemeltető, Oktatók, Diákok (10. évf.)	Adott tanév májusának harmadik hete (OH által meghatározott időszakban)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről		Igazgató	felmérés
9.	OKM mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Szakmai igazgatóhelyettes	Számítás- technikai rendszer- üzemeltető, Felügyelő oktatók,	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések, Megfigyelések		Igazgató	értékelés
10.	OKM alulteljesítés esetén „Intézkedési terv” készítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkakö- zösség- vezetők, Oktatók	Centrum által meghatározott határidőig	OH intézményi jelentés	Intézkedési terv	Igazgató	E-mai megküldése SZC-nek



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V3. Emberi erőforrások menedzselése		
		V3.1. Alkalmazottak kiválasztása				Változat száma: 1. Össz. oldal: 4		
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, intézményi beilleszkedésük támogatása, hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény teljes területe						
Elvárt eredmény		Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók. Jóváhagyott Továbbképzési program, Beiskolázási terv.						
Indikátorok		Oktatói létszám, technikai létszám változása (%)						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Szükséges humánerőforrás felmérése, tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év június 30.	Tantárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató	értekezlet
2.	Kérelem a Centrum felé humánerőforrás (új munkavállaló) felvételére	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző	Minden év július 05.	Kérelem	Engedélyezett humánerőforrás	Igazgató	e-mail
3.	Munkaköri elvárások, feltételek megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség- vezetők (érintett)	Minden év július 10.	Lista a munkavállalóval szemben támasztott elvárásokról	Feljegyzés az elvárásokról	Igazgató	értekezlet
4.	Toborzás, pályázat kiírása, közzététele / álláshirdetés feladása	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző, Számítástechnikai	Minden év július 15.	Pályázati kiírás/ Álláshirdetés	Beérkezett álláspályázatok/ önéletrajzok	Igazgató	e-mail, hidretés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			rendszerüzemeltető					
5.	Kiválasztási kritériumok meghatározása, értékelési szempontok összeállítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők (érintett)	Minden év július 20.	Lista a kiválasztási kritériumokról	Priorizált kiválasztási lista	Igazgató	értekezlet
6.	Beérkező állás pályázatok/önéletrajzok megismerése, értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők (érintett)	Minden év augusztus 01.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Javaslat tétel felvételről	Igazgató	értekezlet
7.	Állásinterjú lebonyolítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők (érintett)	Minden év augusztus 10.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Feljegyzés	Igazgató	Állásinterjú lebonyolítása
8.	A Centrum tájékoztatása az állás pályázat eredményéről	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 15.	Iskolai döntés a felvételről	E-mail	Igazgató	e-mail
9.	A kiválasztott munkavállaló alkalmazásának engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 20.	Kérelem munkavállaló alkalmazására	Engedély	Főigazgató	írásos visszajelzés
10.	A jelöltek tájékoztatása a döntésről	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Minden év augusztus 20.	Iskolai döntés, Centrum engedély	E-mail	Igazgató	e-mail
11.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat megszervezése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 25.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató	értekezlet
12.	Különböző nyilatkozatok (családi kedvezmény, bankszámla stb.) megtétele, begyűjtése a munkavállalótól	Gazdasági ügyintéző	Gazdasági ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 25.	Ellenőrző lista munkaviszony létesítéséhez	Szükséges (előírt) nyilatkozatok	Igazgató	adatgyűjtés
13.	Munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	ügyviteli ügyintéző	Minden év augusztus 25.	Munkakörhöz tartozó előírások, törvény	munkaköri leírás	Igazgató	írásos dokumentum



14.	Munkaszerződés és tájékoztatók elkészítése	SZC munkaügy	SZC vezetőség	Minden év augusztus 25.	Személyes okmányok, Álláspályázat/önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	munkaszerződés	SZC munkaügy	írásos dokumentum
15.	Munkaszerződés aláírásra átadása a munkavállalónak	Gazdasági ügyintéző	Gazdasági ügyintéző, Munkavállaló	Minden év augusztus 28.	Személyes okmányok, Álláspályázat/önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkaszerződés	Igazgató	dokumentum előkészítés
16.	<i>Munkaszerződés, munkaköri leírás egy eredeti példányának megküldése az SZC felé</i>	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Minden év augusztus 28.	Személyi anyag (önéletrajz, végzettséget igazoló dok., erkölcsi bizonyítvány, stb.)	Aláírt munkaszerződés, személyi dosszié	Igazgató	eredeti papíros és elektronikus
17.	Az új munkavállaló beilleszkedésének, munkájának időszakos értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Üzemeltetési csoportvezető (Gondnok)	Minden év első félév oktatói testületi értekezlet	Szemponrendszer, Munkaköri leírás	Elkészült értékelés, Feljegyzés	Igazgató	írásos
18.	Az új munkavállaló beilleszkedésének, munkájának éves értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, Üzemeltetési csoportvezető (Gondnok)	Minden év végi oktatói testületi értekezlet	Szemponrendszer, Munkaköri leírás	Elkészült értékelés, Feljegyzés	Igazgató	Feljegyzés, írásos dokumentum
19.	Döntés a munkavállaló tovább foglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők,	Minden év június 30.	Elkészült értékelés	Feljegyzés	Igazgató	Feljegyzés, írásos dokumentum



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V3. Emberi erőforrás menedzselése		
		V3.2. Munkatársak betanítása				Változat száma: 1. Össz. oldal: 4		
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, intézményi beilleszkedésük támogatása, hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény teljes területe						
Elvárt eredmény		Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók. Jóváhagyott Továbbképzési program, Beiskolázási terv.						
Indikátorok		Oktatáson résztvevők száma						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás /Módszer
1.	Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása, jegyzőkönyv aláíratása	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden év augusztus 31. (oktató esetében)	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi napló, Tűzvédelmi napló	Igazgató	oktatás
2.	Mentor kijelölése az új munkavállaló mellé (gyakornok esetében)	Igazgató	Igazgatóhelyettes (érintett) Munkaközösség-vezető (érintett) Oktatók	Minden év augusztus 31.	Állaspályázat/ önéletrajz	Mentori megbízás	Igazgató	mentorálás
3.	Új munkavállaló bemutatása oktatói értekezleten/állománygyűlésen	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezető (érintett)	Minden év augusztus 31.	Állaspályázat/ önéletrajz	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.	Intézményi bejárás megszervezése, szokásrend megismertetése	Igazgató-helyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	Minden év augusztus 31.	Iskolai alaprajz (térkép)	Fotó az iskolabejárásról	Igazgató	bejárás
5.	A szervezet bemutatása az új kollégának (iskolatörténet, épületek, szervezeti felépítés, intézményegységek)	Igazgató-helyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	Első munkanap (munkában töltött első nap)	Iskolatörténet, SZMSZ	Feljegyzés	Igazgató	feljegyzés
6.	Intézményi alapidokumentumok, szabályzatok, utasítások megismertetése	Igazgató-helyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett) Oktató	Első, teljes munkahét (munkában töltött első hét)	Szakmai program, SZMSZ, MIR, Házirend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Egyéb, az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok, vezetői utasítások	Feljegyzés	érintett igazgató-helyettes	feljegyzés
7.	Mentorállási ütemterv összeállítása	Igazgató-helyettes (érintett)	Mentor, Oktató	Minden év szeptember 15.	Gyakornoki szabályzat, Éves munkaterv	Mentorállási terv	érintett igazgató-helyettes	egyeztetés
8.	A mentor-új munkatárs (gyakornok) együttműködés nyomon követése a mentorálási ütemterv alapján, visszajelzés kérése az új munkatárstól	Igazgató-helyettes (érintett)	Munkaközösség-vezető (érintett), Mentor, Oktató	Negyed-éves rendszerességgel (november, február, május, augusztus)	Mentorálási terv	Mentori beszámoló, óra/foglalkozás látogatásról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, észrevételek a visszajelzések alapján, erősségek,	érintett igazgató-helyettes	értekezlet



						fejlesztendő területek		
9.	Elemző-értékelőbeszélgetés az új munkatárssal, betanítás-betanulás értékelése (reflexiók)	Igazgató	Igazgatóhelyettes (érintett), Mentor, Oktató, Munkaközösség-vezető (érintett)	A „próbaidő” lejárát követő hét és/vagy adott tanév végén (június vége)	Mentori beszámoló, óra/foglalkozáslátogatásról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, erősségek, fejlesztendő területek listája	Egyéni fejlesztési terv (Új munkatárs önértékelése, reflexiók)	Igazgató	



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V3. Emberi erőforrás menedzsment			
		V3.3. Továbbképzési rendszer működtetése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Szakmai igazgatóhelyettes							
Folyamat célja		Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, intézményi beilleszkedésük támogatása, hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával.							
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény teljes területe							
Elvárt eredmény		Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók. Jóváhagyott Továbbképzési program, Beiskolázási terv.							
Indikátorok		Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya, továbbképzésre fektetett összeg.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer	
1.	Oktatók által teljesített továbbképzések felmérése, adatbázis frissítése, aktualizálása	Szakmai igazgatóhelyettes	Ügyviteli ügyintéző, Oktatók	Minden év augusztus 31.	Adatbázis	Felülvizsgált, frissített adatbázis	Igazgató	adatgyűjtés	
2.	Továbbképzési program összeállítás, aktualizálása (szükség esetén)	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Minden 4. év október 15.	Szempontrendszer a felülvizsgálathoz, Intézményi célrendszer	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató	feldolgozás	
3.	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden 4. év október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató	e-mail	
4.	A jóváhagyott	Főigazgató	Igazgató	Minden 4.	E-mail	Jóváhagyott	Főigazgató	e-mail	



	Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól			év október 30.		Továbbképzési program		
5.	Beiskolázási terv elkészítése (adott tanévre vonatkozóan)	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Minden év szeptember 30.	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, IKK felület továbbképzések Továbbképzési program, Adatbázis	Beiskolázási terv	Igazgató	értekezlet
6.	Az érintett kollégák tájékoztatása a továbbképzési kötelezettségről	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év szeptember 30.	A Centrum által jóváhagyott Továbbképzési program, Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, Adatbázis	Tájékoztató levél (E-mail)	Igazgató	értekezlet
7.	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év október 15.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató	e-mail
8.	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 31.	E-mail	Elfogadott Beiskolázási terv	Főigazgató	e-mail
9.	Intézményi szintű megvalósítás nyomon követése, adatok eredmények (tanúsítványok, igazolások) rögzítése	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők, Ügyviteli ügyintéző	Minden év november 1-június 30-ig	Továbbképzési program, ill. egy tanévre szóló Beiskolázási terv	Frissített továbbképzési adatbázis	Igazgató	írásos dokumentum
10.	V3. folyamat, eredmények	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év	V3.	Fejlesztési	Igazgató	írásos



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



	felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása		Munkaközösség vezetők, Ügyviteli ügyintéző	június 30.	folyamatleírás	javaslat		dokumentum
--	--	--	---	------------	----------------	----------	--	------------



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V4. Intézményi és intézményvezetői önértékelés			
	V4.1. Intézményi önértékelés				Változat száma: 1. Össz. oldal: 4			
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.				
Folyamatgazda	MICS vezető							
Folyamat célja	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok, partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Egész intézmény területe							
Elvárt eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól. Az intézményi önértékelés keretében nyert adatok, eredmények támogatják a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását. Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői kompetenciák fejlesztését.							
Indikátorok	Vizsgaeredmények, Intézményi elismerések, tanulói elhelyezkedési mutató, elégedettségmérés eredményei.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.1	Intézményi önértékelés előkészítése							
1.	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és az <i>intézményvezetői</i> önértékelésről	MICS vezető	MICS	2022. szeptember 15.	MIR, Önértékelési Kézikönyv	Feljegyzés, Jegyzőkönyv	Igazgató	feljegyzés
2.	Az intézményi és az <i>intézményvezetői</i> önértékelésben résztvevő munkatársak kiválasztása, felkészítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2022. szeptember 15.	Feljegyzés, Jegyzőkönyv	Munkatársak névsora	Igazgató	tájékoztató értekezlet
1.2	Intézményi önértékelés végrehajtása							



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.	Dokumentumelemzés	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. január 02. – 2023. április 30.	Működés-szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program), Szervezeti dokumentumok (munkatervek, beszámolók)	Feljegyzés a dokumentum elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	Igazgató	dokumentumelemzés
5.	Partneri igény és elégedettségmérés (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. január 02. – 2023. április 30.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőíve	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató	kérdőív
6.	Interjúk	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. január 02. – 2023. április 30.	Interjúkérdések / Interjúvázlatok	Kitöltött interjúvázlatok	Igazgató	interjú
7.	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. január 02. – 2023. április 30.	KRÉTA, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Feltöltött indikátorok bázisok	Igazgató	adatgyűjtés
8.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2023. január 02. – 2023. április 30.	Intézményi önértékelési szempontsor / Önértékelési sablonok	Kitöltött önértékelési sablonok	Igazgató	csapatmunka
9.	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. április 30.	Intézményi működési gyakorlat leírása (Kitöltött önértékelési sablonok)	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató	értékelés
10.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. április 30.	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő	Igazgató	csapatmunka



	intézményi működésben					területek listája		
11.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS, Intézményvezetés	2024. május 10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató	csapatmunka
12.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek	2024. május 15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató	csapatmunka
13.	<i>Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről</i>	Igazgató	MICS	2024. május 31.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató	írásos dokumentum
14.	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	MICS	2024. május 31.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
15.	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	MICS Oktatói testület	2024. május 31.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek listája	Igazgató	csapatmunka
1.3	Az intézményi önértékelés követése, további lépései							
16.	Fejlesztési célok meghatározása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	2024. június 15.	Fejlesztendő területek	Meghatározott célok	Igazgató	csapatmunka
17.	Cselekvési tervek készítése	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	2024. június 30.	Fejlesztési célok	cselekvési tervek	Igazgató	egyeztetés
18.	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024. június 30.	Cselekvési tervek	összefoglalt Cselekvési tervek	Igazgató	e-mail
19.	Centrum megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024. augusztus 31.	Cselekvési tervek	Jóváhagyás	Főigazgató	írásos dokumentum
1.4	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek,	2024.szeptember 01- 2026. április	Cselekvési tervek	Feljegyzések	Igazgató	megvalósítás



			FCS, Oktatói testület	30.				
1.5	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	2026. május 31.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató	értékelés
1.6	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettesek, FCS	I. ütem: 2024. június 30. II. ütem: 2026. június 30.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma (Jelentés a tapasztalatokról)	Igazgató	feljegyzés



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			1. Vezetésirányítási folyamatok V4. Intézményi és intézményvezetői önértékelés			
		V4.2. Intézményvezetői önértékelés			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató			Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda	MICS vezető							
Folyamat célja	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok, partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Egész intézmény területe							
Elvárt eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól. Az intézményi önértékelés keretében nyert adatok, eredmények támogatják a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását. Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői kompetenciák fejlesztését.							
Indikátorok	Tanulói létszám, jelentkezések száma, országos mérés eredményei, lemorzsolódási mutatók.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése							Az intézményvezetői önértékelés előkészítése
2.	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	MICS vezető	MICS, Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. január 02. – 2023. április 30.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőíve	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a



	folyamat)							partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)
3.	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	Igazgató	2023. április 30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek
4.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása							
5.	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	Igazgató	MICS vezető	2023. május 15.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása, Erősségek és fejlesztendő területek, Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Igazgató	elemzés
6.	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot, benne: - meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, - bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen	Igazgató	MICS vezető	2024. június 30.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató	



	<i>fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, - kifejtí a kiválasztott fejlesztések indokait, milyen vezetői kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.</i>							
7.	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS vezető	2024. június 30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató	
8.	Az intézményvezetői önértékelés követése							
9.	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és <i>cselekvési tervet készít</i>	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024. június 30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek, Cselekvési terv	Igazgató	egyeztetés
10.	Az intézményvezetői önértékelés és a <i>cselekvési terv</i> megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024. június 30.	Cselekvési terv	E-mail	Igazgató	e-mail
11.	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a <i>cselekvési tervet</i> / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024. augusztus 31.	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató	írásos dokumentum
12.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2024.szeptember 01- 2026. április 30.	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató	feljegyzés



13.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2026. május 31.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató	értékelés
	Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	I. ütem: 2024. június 30. II. ütem: 2026. június 30.	Szempontsor az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató	Feljegyzés



		Minőségirányítási Rendszer				1. Vezetésirányítási folyamatok	
		V5. Vezetői ellenőrzés folyamata				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2	
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.02.	
Folyamat neve:		Vezetői ellenőrzés					
Folyamat célja		Az intézmény jogszerű működésének biztosítása					
Elvárt eredmény		Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi mű-ködés					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Vezetői ellenőrzés területeinek meghatározása	igazgató	érintett vezetőségi tag	Adott tanév szept.1-ig	Éves iskolai munkaterv	feljegyzés	Vezetői értekezlet
2.	Órakezdés, órartartás	kijelölt területfelelős vezető	oktatók	Folyamatos	Iskolai órarend	Ellenőrző lista	Vezetői értekezlet
3.	Dokumentumok ellenőrzése	kijelölt területfelelős vezető	iskolaititkár KRÉTA felelős	félévente/évente	törzslap/bizonyítvány	kinyomtatott törzslap	Vezetői értekezlet
4.	Tartalmi ellenőrzés	kijelölt területfelelős vezető	Munkaközösség vezetők	szeptember 1.	tanmenetek	átnézett tanmenetek	Vezetői értekezlet
5.	Tartalmi ellenőrzés	kollégiumvezető	Kollégiumi nevelőtanárok	naponta	ügyeleti napló	átnézett ügyeleti napló	Vezetői értekezlet
6.	Tartalmi ellenőrzés	gyakorlatioktatás-szervező	Oktatók	évente	projektdokumentáció	elkészített projekttervek	Igazgató
7.	Órakönyvelések ellenőrzése	KRÉTA felelős		hetente	Nem naplózott tanórák	Jelzés az oktatónak	Vezetői értekezlet
8.	ESL, Fókusz modul ellenőrzése	igazgató	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, osztályfőnök	havonta	ESL, Fókusz modul	behívólevél szülőnek, értekezlet összehívása az érintett oktatók	Centrum



						számára	
9.	Óralátogatás	területfelelős vezető	munkaközösség-vezető, oktatók	előre meghatározott időpontokban	órarend	óralátogatási lap, óramegbeszélés	Igazgató
10.	Beszámoló a legfontosabb feladatokról	igazgató	területfelelős vezetők	hetente	Iskolai munkaterv	Az elvégzett feladat szerint	Igazgató
11.	Beszámoló az elvégzett feladatokról	igazgató	munkaközösség-vezetők, területfelelős vezetők	félévente	Iskolai munkaterv	Félévi/év végi beszámoló	Centrum
12.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	vezetőségi tagok	azonnal	nem várt esemény dokumentumai	módosított dokumentumok/ folyamatok	Igazgató
13.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	vezetőségi tagok	év végén	A vezetői ellenőrzések során képződött feljegyzések egyéb dokumentumok	Módosított . standardizált folyamatszabályozás	Igazgató



		Minőségirányítási Rendszer				1. Vezetésirányítási folyamatok	
		V6. Jogi követelmények biztosítása folyamat				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2	
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.	
Folyamat neve:		Jogi követelmények biztosítása folyamat					
Folyamat célja		Az intézmény jogszerű működésének biztosítása					
Elvárt eredmény		Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi mű-ködés					
Folyamatgazda		Igazgató					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogszabályi követelmények azonosítása	igazgató		adott tanév szept.1-ig	jogszabályok	lista a jogszabályokról	Igazgató
2.	Jogszabályok nyomkövetésének kijelölése	igazgató	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető, gyakorlati oktatásszervező	szept. 1.	jogszabálylista	pozícióhoz igazodó jogszabálylista	Igazgató
3.	Jogszabályok változásainak nyomkövetése	igazgató	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető, gyakorlati oktatásszervező	szept. 1.	jogszabályok, honlapok (IKK, NSZFH)	pozícióhoz igazodó jogszabálylista	Igazgató
4.	Javaslatétel intézkedés megvalósítására	érintett vezetőségi tag		eseti	megváltozott jogszabály	javított dokumentum/ intézkedés	Igazgató
5.	Jogszabályi változások beépítése az alapidokumentumokba	igazgató	Vezetőségi tagok	év végén	megváltozott jogszabály	módosított alapidokumentumok	Igazgató
6.	Jogszabályok hozzáférhetővé tétele	igazgató	MICS vezető	szept.1	jogszabálylista	jogszabályi linkgyűjtemény	Igazgató



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

						kiküldése az oktatóknak; belső szabályzó dokumentumok hozzáférhetőségének a helye (elektronikusan, papíralapon)	
7.	Jogorvoslati eljárás elindítása	szülő	főigazgató, igazgató	alkalomszerűen	iskolai határozat	felülvizsgálati kérelem	Igazgató



Jogforrás sorszáma	Jogforrás megnevezése
1.	2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
2.	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3.	12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
4.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
5.	11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
6.	2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
7.	1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
8.	GDPR-AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
9.	362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
10.	20/1997. (II.13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról
11.	194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
12.	6/2001. (I.17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
13.	85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
14.	KKK-képzési és kimeneti követelmények
15.	PTT-programtanterv
16.	KRÉTA- a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer szakképzési és felnőttképzési modulja, mint regisztrációs és tanulmányi alaprendszer
17.	NSZFH-Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal www.nive.hu
18.	Innovatív Képzéstámogató Központ- IKK www.ikk.hu
19.	Az iskola Szakmai Programja
20.	Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
21.	Az iskola Minőségirányítási Kézikönyve
22.	Az iskola házirendje
23.	Aktuális tanév rendje



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok			
	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 5			
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.				
Folyamatgazda	MICS vezető							
Folyamat célja	Az előzetesen meghatározott partnerekkel az intézmény eredményes, hatékony együttműködést alakítson ki. Az intézmény partneri igény és elégedettség mérés eredményének felhasználása az intézmény fejlesztési célkitűzéseire, az intézményi és vezetői önértékelés megvalósításához.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény	A partneri igény és elégedettségmérés eredményeinek felhasználásával az intézmény eredményesebb, hatékonyabb működésének biztosítása.							
Indikátorok	Elégedett partnerek száma, elégedettségmérés eredményei.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.0	Partneri igény és elégedettségmérés előkészítése							
2.	Partnerlista felülvizsgálata, frissítése	MICS vezető	MICS MK-vezetők, Oktatók	2023. június 15.	Partnerlista	Felülvizsgált partnerlista	Igazgató	értekezlet
3.	Aktualizált partnerlista megküldése a Centrumnak tájékoztatásként	Igazgató	MICS vezető	2023. június 15.	Felülvizsgált partnerlista	E-mail	Igazgató	e-mail
4.	Mérési ütemterv összeállítása	MICS vezető	MICS	2023. június 15.	Felülvizsgált partnerlista	Mérési terv	Igazgató	értekezlet
5.	Kérdőívek (Önértékelési Kézikönyv 3., 4., 5., 6., 7., 12. sz. melléklete) tartalmának	MICS vezető	MICS	2023. június 30.	Kérdőívek	Aktualizált kérdőívek	MICS vezető	kérdőívek



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	felülvizsgálata, szükség esetén kiegészítése, módosítása							
6.	Aktualizált kérdőívek digitalizálása	MICS vezető	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	2023. október 31.	Aktualizált kérdőívek	Elektronikus kérdőívek (link)	MICS vezető	e-mail
7.	Aktualizált kérdőívek tesztelése (kismintás mérés)	MICS vezető	Számítástechnikai rendszerüzemeltető Oktatók	2023. november 15.	Elektronikus kérdőívek	Kitöltött teszt verziók	MICS vezető	tesztelés
8.	Tesztkérdőívek eredmények feldolgozása	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető,	2023. november 30.	Kitöltött teszt verziók eredményeit tartalmazó táblázat	Feldolgozott (összesített) teszt eredmények	MICS vezető	feldolgozás
9.	Kérdőívek szükség szerinti korrekciója (módosítás, kiegészítés, kihúzás)	MICS vezető	MICS	2023. december 20.	Elektronikus kérdőívek	Módosított (korrigált) elektronikus kérdőív	MICS vezető	kérdőív
10.	Mintavételi eljárás meghatározása	MICS vezető	MICS	2023. december 20.	Mintavételi eljárás leírása	Mintavételi eljárás	Igazgató	mintavétel
11.	Elfogadható válaszadási arány meghatározása	MICS vezető	MICS	2023. december 20.	MIR kézikönyv	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
12.	Véglegesített kérdőívek és mintavételi eljárás beküldése a Centrumba véleményezésre	Igazgató	MICS vezető	2023. december 20.	Aktualizált kérdőívek és mintavételi eljárások	E-mail	Igazgató	e-mail
13.	Oktatói testület tájékoztatása a partneri igény és elégedettségmérés indításáról	Igazgató	MICS vezető	2024. február 10-ig (félvzáró értekezlet alkalmával)	Mérési terv Elfogadott kérdőívek és mintavételi eljárások	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
1.1	Partneri igény és elégedettségmérés lebonyolítása							



14.	Mérések elvégzése (kérdőívek, link elektronikus kiküldése a partnereknek, fókuszcsoporthoz interjúk megszervezése)	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	2024. február-március 31-ig.	Elektronikus kérdőívek	Kitöltött elektronikus kérdőívek	Igazgató	kérdőívek
15.	Partnerek által kitöltött kérdőívek adatainak összesítése	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	2024. április 15.	Kitöltött (beérkezett) elektronikus kérdőívek	Összesítő táblázat (kiküldött beérkezett, értékelhető-értékelhetetlen stb.)	MICS vezető	dokumentum elemzés
16.	Partnerek által kitöltött kérdőívek válaszainak feldolgozása	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	2024. április 30.	Összesítő táblázat (kiküldött, beérkezett, értékelhető-értékelhetetlen stb.)	Összesítő táblázat (Egyes kérdésekre adott %-os válaszok)	MICS vezető	dokumentum elemzés
17.	Kérdésekre kapott válaszok grafikus megjelenítése, elemzése	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	2024. április 30.	Összesítő táblázat (Egyes kérdésekre adott %-os válaszok)	Összesített eredmények grafikonos megjelenítése	MICS vezető	dokumentum elemzés
18.	Összefoglaló jelentések elkészítése a mérésről	MICS vezető	MICS	2024. május 15.	Összesítő táblázatok, grafikonos megjelenítés	Összefoglaló szöveges jelentés	MICS vezető	jelentés
19.	Az eredmények összehasonlító elemzése előző évek eredményeivel, trendvizsgálat (amennyiben releváns)	MICS vezető	MICS	2024. május 15.	Összefoglaló szöveges jelentések	Összehasonlító jelentés (trend vizsgálat)	MICS vezető	jelentés
1.2	Eredmények bemutatása, közzététele a partnerek számára							
20.	Összefoglaló jelentés	Igazgató	MICS vezető	2024.	Összefoglaló	Jegyzőkönyv,	Igazgató	jelentés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	ismertetése az oktatói testülettel			május 15.	szöveges jelentés	Jelenléti ív		
21.	Összefoglaló jelentés ismertetése egyéb partnerekkel (tanulók, szülők, duális képzőhelyek)	Igazgató	MICS vezető	2024. május 31.	Összefoglaló szöveges jelentés	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató	jelentés
22.	Összefoglaló jelentés megküldése a Centrumnak	Igazgató	MICS vezető	2024. május 31.	Összefoglaló szöveges jelentés	E-mail	Igazgató	jelentés e-mail
1.3	Partneri igény és elégedettségmérés eredményeinek felhasználása az intézményi, intézményvezetői önértékelésben							
23.	Fejlesztési javaslatok (szervezeti, működési) megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, MICS	2024. június 15.	Összefoglaló szöveges jelentés	Fejlesztési javaslatok listája	Igazgató	értekezlet
24.	Fejlesztési javaslatok (szervezeti, működési) megküldése a Centrumnak megismerésre, véleményezésre	Igazgató	MICS vezető	2024. június 20.	Fejlesztési javaslatok listája	E-mail	Igazgató	e-mail
25.	Fejlesztési javaslatok (szervezeti, működési) felhasználása (beépítése) a <i>fejlesztési célok</i> megfogalmazásakor, a <i>cselekvési tervek elkészítésekor</i> (intézményi, intézményvezetői önértékelés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők, MICS	2024. június 30.	Fejlesztési javaslatok listája	Fejlesztési célok, Cselekvési terv	Igazgató	értekezlet
1.4	Partneri igény és	MICS	Igazgatóhelyettesek,	2024.	MIR kézikönyv	Felülvizsgált,	Igazgató	összegzés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	elégedettségmérés tapasztalatainak összegzése	vezető	Munkaközösség vezetők, MICS vezető	június 30. (tanévzáró értekezlet alkalmával)	(benne a partneri igény és	módosított folyamatleírás		
	<i>(Szükség esetén a folyamat, és a mérőeszközök felülvizsgálata, módosítása)</i>		MICS, Oktatók		elégedettségmérés folyamatleírása),	(amennyiben szükséges)	MICS vezető	módosított folyamatleírás, vagy mérőeszközök



		Minőségirányítási Rendszer					1. Vezetésirányítási folyamatok	
		V8. Kommunikáció a partnerekkel folyamat					Változat száma: 1. Össz. oldal: 6	
Készítette:		Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.	
Folyamat neve		V8. Kommunikáció a partnerekkel folyamat						
Folyamat célja		Eredményes kommunikáció, hatékony információáramlás és kapcsolattartás						
Elvart eredmény		Partneri elégedettség kialakítása, partnerek megfelelő tájékoztatása						
Folyamatgazda		Igazgató						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	
Kommunikáció a szülőkkel								
1.	Beiratkozáskor	iskola vezetősége	iskolaittkár, osztályfőnökök, oktatók	június	felvételi jegyzék	felvételi adatlap	Igazgató	
2.	Szülői értekezleteken	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember, február	tanév rendje	jelenléti ív	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
3.1	Fogadó órákon	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	oktatók	minden hónap első hétfője	tanév rendje	jelenléti ív	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
4.	KRÉTA felületén /tanulmányi eredmények, hiányzások, ösztöndíj/	oktatók	Gyakorlati oktatósszervező, oktatók	folyamatos	KRÉTA	KRÉTA	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
5.	Levélben, postai úton /hiányzás, tanulmányi eredmény,/	osztályfőnökök	szakmai igazgatóhelyettes, iskolaittkár	folyamatos	formanyomtatványok, KRÉTA adatbázis	levelek	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
6.	Levél bukás esetén az évvégi eredményről a gondviselőnek	osztályfőnök	szakmai igazgatóhelyettes, iskolaittkár	igény szerint júniusban	levelek	átvett levél	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
7.	Facebook, Messenger, Email	osztályfőnök		folyamatos	csoportok	elektronikus üzenetek	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	
8.	Félévi bizonyítvány	osztályfőnök		január vége	KRÉTA	félévi bizonyítvány	Tanügyigazgatási	



	eljuttatása nyomtatott példányban a gondviselőnek						igazgatóhelyettes
9.	Fegyelmi tárgyalás esetén a fegyelmi bizottsággal	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések	fegyelmi határozat, jegyzőkönyv	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes
10.	Igazgatói elbeszélgetés	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, Tanügyi igazgatóhelyettes, osztályfőnök	felmerülő probléma esetén	KRÉTA feljegyzések, oktatók jellemzései	jegyzőkönyv	Igazgató
11.	Hivatalos levelek a hiányzásról	osztályfőnök	szakmai igazgatóhelyettes, iskolatitkár	probléma esetén	KRÉTA	levél	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes
12.	Nyilatkozatok szakmai vizsgára,- érettségire jelentkezéskor	szakmai igazgató helyettes, Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	osztályfőnök, iskolatitkár	kijelölt időpontokban	adatbázis	nyilatkozat, jelentkezési lap	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes Szakmai igazgatóhelyettes
13.	Leszámolás esetén	igazgató	osztályfőnök, iskolatitkár, könyvtáros	leszámolás időpontja	leszámoló lap	határozat	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes
14.	Honlap, facebook	vezetőség	marketing felelős	folyamatos	posztok	lajkok, megosztások	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes
15.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes	MICS csoportvezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	November 15.-éig	KRÉTA, Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	KRÉTA bejegyzés	Igazgató
16.	Önértékelési kérdőív - szülői - kitöltése	MICS csoportvezető	MICS csoport, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Szülői kérdőív	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek	Igazgató
Kommunikáció a duális partnerekkel							
17.	Tanév rendjének ismertetése	Gyakorlati		szeptember	tanév rendje	válasz e-mail	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		oktatásszervező					
18.	Tájékoztató a KRÉTA használatáról	Gyakorlati oktatásszervező		szeptember	levél	jelenléti ív	Igazgató
19.	Oktatási anyagok egyeztetése	Gyakorlati oktatásszervező	MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	szeptember	tanmenet	átnézett tanmenet	Igazgató
20.	Projekt munkák egyeztetése	Gyakorlati oktatásszervező	MK vezetők, szakmai elméleti oktatók	október	projekttervek	projektdokumentáció	Igazgató
21.	KRÉTA használata, duális partnerek hozzáférése	duális partner	duális koordinátor	október eleje	KRÉTA belépőkód	lekönyvelt órák	Igazgató
22.	Műhelylátogatás	Gyakorlati oktatásszervező	duális koordinátor	alkalmanként	meghívó	jelenléti ív	Igazgató
23.	Jelenlét a szülői értekezleteken	osztályfőnök		szeptember, február	tanév rendje	jelenléti ív	Vezetőség
24.	Jelenlét a fogadó órákon	Gyakorlati oktatásszervező	osztályfőnökök	minden hónap első hétfője	tanév rendje	jelenléti ív	Igazgató
25.	A tanulók félévi/évvégi eredményeinek megküldése a partner számára	Gyakorlati oktatásszervező	osztályfőnökök	január, június	bizonyítvány	levél	Igazgató
26.	Jegyek, értékelések elküldése a KRÉTA-ban rögzítéshez	osztályfőnök	duális partner	január, április, június	levél	félévi, év végi jegyzárás	Igazgató
27.	Vizsgaszervezés: időpont, helyszín egyeztetése	szakmai igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatásszervező	február	tervezett vizsgatáblázat	vizsgabejelentés	Igazgató
28.	Részvétel a ballagáson	igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	április/május	felkérés	megjelenés a ballagáson	Igazgató
29.	Egybefüggő szakmai gyakorlat tervezése: időpont, időtartam,	Gyakorlati oktatásszervező	kollégiumvezető	május-június	gyakorlati időpontok	kollégiumi nevelők beosztása	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	kollégiumi férőhely,/						
30.	Tájékoztató és felkérő levél – önértékelés elvégzéséhez	szakmai igazgatóhelyettes	MICS csoportvezető, iskolatitkár	November 15.-éig	Aktualizált partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél	-	Igazgató
31.	Önértékelési kérdőív – duális partner - kitöltése	MICS vezető	MICS csoport, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Duális képzőhelyek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek	Igazgató
32.	Értesítés – iskolai igazolatlan hiányzásról, félévi / évvégi bukásról / pótvizsgáról, fegyelmi eljárásról	Gyakorlati oktatósszervező	osztályfőnökök, iskolatitkár	eseti, félév, év vége	KRÉTA, fegyelmi határozat – jegyzőkönyv,	Hivatalos levél	Igazgató
33.	Értesítés – Verseny, iskolai kirándulás, szakmai nap, stb gyakorlati időben (kikérő)	Gyakorlati oktatósszervező	Szakmai igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, iskolatitkár	eseti	Programterv	Kikérő	Igazgató
Kommunikáció más partnerekkel							
34.	Vizsgák szervezése: ágazati alapvizsgák	szakmai igazgatóhelyettes	HKIK	vizsga előtt 1 hónappal	Excel tábla	Ágazati vizsgaelnök kijelölése	Igazgató
35.	Vizsgák szervezése: szakmai vizsgák	szakmai igazgatóhelyettes	HKIK	vizsga előtt 2 hónappal	Excel tábla	Vizsgaszoftverben vizsgafelügyelő kijelölése	Igazgató
36.	Iskolai rendezvényekre meghívó	igazgató	társszervezetek	folyamatos	meghívó	megjelenés	Igazgató
37.	Kamarai és egyéb központi rendezvényeken együttes megjelenés	szakmai igazgatóhelyettes		folyamatos	rendezvényre meghívó	együttes megjelenés	Igazgató
38.	Tájékoztató és felkérő	szakmai	MICS csoportvezető,	November	KRÉTA, Aktualizált	-	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	levél – önértékelés elvégzéséhez	igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, iskolatitkár	15.-éig	partnerlista, Tájékoztató és felkérő levél		
39.	Önértékelési kérdőív - gazdálkodói szervezetek - kitöltése	MICS vezető	MICS csoport, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	November 15.-től – December 15.- éig	(8. számú melléklet) – Gazdálkodó szervezetek kérdőíve	Válaszadási arány összesítő feljegyzés (Táblázat), Beérkező önértékelési kérdőívek	Igazgató
40.	NSZFH: vizsgabejelentés	szakmai igazgatóhelyettes		március	jelentkezési lapok	vizsgabejelentés	Igazgató
41.	OH: felvételi eljárás	szakmai igazgatóhelyettes	iskolatitkár	február	jelentkezési lapok	egyeztetett felvételi jegyzék	Igazgató
42.	IKK: Képzési és Kimeneti Követelmények	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	folyamatos	KKK	megváltozott KKK a honlapon (hatályos-2023. nov.21.)	Igazgató
43.	IKK: Programtantervek	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	folyamatos	PTT	megváltozott PTT a honlapon	Igazgató
44.	IKK: oktatói továbbképzések	igazgató, Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	oktatók	folyamatos	jelentkezés	tanúsítvány	Igazgató
45.	Általános iskolák: kapcsolatfelvétel a pályaválasztási felelőssel, igazgatóval,	szakmai igazgatóhelyettes	duális képzési koordinátor	szeptember-december	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
46.	Általános iskolák: beiskolázási tájékoztatás	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók, duális képzési koordinátor	szeptember-december	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
47.	Általános iskolák: pályaaorientációs napok	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	alkalmanként	pályaválasztási roadshow tervezete	jelenléti ív	Igazgató
48.	Általános iskolák: nyílt nap	szakmai igazgatóhelyettes	oktatók	alkalmanként	meghívó	regisztrációs ív	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

49.	HVSZC iskolái: versenyek	igazgató	munkaközösség- vezetők	alkalmanként	versenykiírás	oklevél	Igazgató
50.	Iskola egészségügyi szolgálat /iskolaorvos, védőnő, fogorvos,	igazgató	osztályfőnökök	folyamatos	jelentkezési lap	egészségügyi törzslap	Igazgató
51.	Pedagógiai Szakszolgálat	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	felvételi tájékoztató	jelenléti ív	Igazgató
52.	Közösségi szolgálat	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	megállapodás/szerződés	közösségi napló	Igazgató
53.	Étkezés	kollégium vezető	osztályfőnökök	folyamatos	rendelés	számla	Igazgató



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Vezetésirányítási folyamatok V9. Információ áramlás folyamata	
		V9. Információáramlás				Változat száma: 1. Össz. oldal: 4	
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.	
Folyamatgazda		Igazgató					
Folyamat célja		A szervezetenn belüli hatékony kommunikáció kialakítása					
Folyamat vonatkoztatási területe		Egész intézmény területe					
Elvárt eredmény		Az információ pontos, korrekt birtoklása a hatékony munkavégzés érdekében.					
Indikátorok		Tanulói létszám, jelentkezések száma, országos mérés eredményei, lemorzsolódási mutatók.					
o.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Kommunikáció módja	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum
1.	Fenntartó és az igazgató között	igazgató, főigazgató, kancellár	főigazgató- helyettes	havonta	igazgatói értekezlet	igazgatói értekezlet kijelölt időpontja	jelenléti ív, főigazgatói ppt.
2.	Fenntartó és az igazgató között	igazgató, főigazgató	főigazgató- helyettes	naponta	e-mail, telefon	aktuális feladat	válasz e-mail
3.	Fenntartó és az igazgató között	igazgató, főigazgató	főigazgató- helyettes	alkalomszerűen	személyes egyeztetés	probléma felvetés	megoldott probléma
4.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	alkalomszerűen	vezetőségi értekezlet	igazgatói feljegyzés	személyes jegyzetek
5.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	folyamatos	e-mail, telefon, személyes egyeztetés	kiadott feladat	megoldott feladat
6.	Igazgató és a vezetőség tagjai között	igazgató	-	folyamatos	közösen használt digitális felületek, Vezetőség	Tantárgyfelosztás, Alapdokumentumok, MIR, Beiskolázás	



					eseményeink táblázat, naptára		
7.	Igazgató és duális képzési koordinátor között	igazgató	gyakorlati oktatósszervező	folyamatos	személyes egyeztetés; e-mail	igazgatói utasítás	megoldott feladat
8.	Igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők között	igazgató-helyettesek	munkaközösség-vezetők	folyamatos	e-mail, telefon, személyes egyeztetés	kiadott feladatok	válasz az e-mailre
9.	Igazgató és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	tanév rendjében meghatározott időben	oktatótestületi értekezlet	igazgatói tájékoztató	jelenléti ív, jegyzőkönyv
10.	Igazgató és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	egyeztetett időpontban	oktatótestületi értekezlet	aktuális információk	jelenléti ív, jegyzőkönyv
11.	Igazgató és az oktatók között	igazgató	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	eseti	KRÉTA: helyettesítés, összevonás, óracseré	KRÉTA e-mail	Módosított órarend
12.	Igazgató és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	közösen használt digitális felületek	Iskola hivatalos dokumentumai, iskolai fotók, vizsgabeosztások, szakmai feladatbank	
13.	Igazgató és az oktatók között	igazgató	igazgatóhelyettesek	alkalomszerűen	írott dokumentum	megbízólevél	aláírt megbízólevél
14.	Vezetőség és az oktatók között	igazgató	vezetőség	folyamatos	e-mail: Tanárok csoport; telefon	aktuális információk, feladatok	elolvasott e-mail
15.	Munkaközösség-vezetők oktatók között	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai	hetente	e-mail	személyes mk. vezetőségi jegyzetek	elküldött tájékoztató
16.	Munkaközösség-vezetők oktatók között	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai	félévente	munkaközösségi értekezlet	mk. vez. információk	jelenléti ív



17.	Munkaközösség- vezetők oktatók között	Munkaközösség- vezetők	munkaközösség tagjai	folyamatos	közösen használt digitális felület	A munkaközösség számára fontos dokumentumok találhatóak itt: tanmenetek, feladatlapok, projektek.	
18.	Munkaközösség- vezetők gyakorlati oktatók között	Munkaközösség- vezetők	gyakorlatioktatás- szervező	évi 2x, eseti jelleggel	e-mail	Anyag és eszközigény – Excel táblák	Összesített anyag és eszközigény Excellábla
19.	Gyakorlati oktatásvezető és igazgató között	igazgató, főigazgató, kancellár		évi 2x, eseti jelleggel	e-mail, szóban	Anyag és eszközigény a projekt munkához, gyakorlati munkákhoz és vizsgákra, benyújtott kötváll.	aláírt kötváll.
20.	Szakmai – közismereti oktatók együttműködése	igazgatóhelyettesek	oktatók	alkalomszerűen	projekt tervek	kész projektek	
21.	Szakmai gyakorlati és elméleti – duális oktatók együttműködése	Gyakorlati oktatásszervező	oktatók, duális partnerek	félévente	KKK, PTT	portfóliótervezet vázlata	



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás					2. Szakmai-képzési folyamatok		
		SZK1. Szakmai-képzési tervezés					Változat száma: 1. Össz. oldal: 5		
Készítette:		Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.		
Folyamatgazda		Igazgató							
Folyamat célja		Az intézmény stratégiai céljainak megfelelő szakmai képzés megtervezése. A térségi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK alapján megy végbe.							
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény teljes területe							
Elvárt eredmény		Az iskolában folyó képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait maximálisan teljesítő szakmai program. Végzett diákjaink el tudnak helyezkedni tanult szakmájukban (Kereslet mutatkozik a technikumban és a szakképző iskolában szakképzettséget szerzett tanulóink iránt.)							
Indikátorok		Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás /Módszer	
1.	A Centrum tájékoztatójának megismerése a Centrum stratégiai céljairól (prioritások, szakmaszerkezet, munkaerő-piaci igények, tanulólétszám, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 20- ig.	A Centrum tájékoztatója a stratégiai célokról, prioritásokról, elvárásokról	Jegyzet	Főigazgató	értekezlet	
2.	A Centrum elképzeléseit, terveit,	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati	Minden év augusztus 20-	A Centrum tájékoztatója a	Jegyzet	Igazgató	közös munka	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	elvárásait tartalmazó duális partnereknek (iskoláknak) összeállított tájékoztató áttekintése, megismerése		oktatásszervező, Munkaközösség vezetők	ig.	stratégiai célokról, prioritásokról, elvárásokról			
3.	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25-ig.	KKK, PTT Szakmai program, MIR (Intézményi kézikönyv)	Felülvizsgált szakmai dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program)	Igazgató	közös munka
4.	A Centrum prioritások összevetése az intézmény stratégiájával, szükség esetén ennek felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25-ig.	Tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, az elvárásokról, MIR (Intézményi kézikönyv)	Javaslatok listája	Igazgató	közös munka
5.	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 31-ig.	Szakmai program, Centrum által kidolgozott szempontrendszer	Felülvizsgált Szakmai program	Főigazgató	értekezlet
6.	A Képzési programtervezése az	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes,	Minden év augusztus 31-	Felülvizsgált Szakmai	Képzési programok	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.		Gyakorlati oktatásszervező	ig.	program			
6.1	<i>Személyes konzultáció (egyeztetés) a duális partnerekkel a Centrum tájékoztatása mellett</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Feljegyzések	Igazgató	feljegyzés
6.2.	<i>Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partnerekkel a gyakorlati képzésre vonatkozóan (visszavásárolt órák)</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Visszavásárolt tanórák/foglalkozások listája	Igazgató	egyeztetés
6.3	<i>Egyeztetés eredményeinek beküldése a Centrumba tájékoztatásul</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31-ig.	Feljegyzések	E-mail	Főigazgató	e-mail
7.	Szakmai program (előző évben alkalmazott képzési programok duális partnerekkel közös felülvizsgálata, értékelése)	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31-ig.	Képzési programok	Felülvizsgált képzési programok	Igazgató	értekezlet
7.1	<i>Képzési</i>	Szakmai	Gyakorlati	Minden év	Képzési	Feljegyzés	Igazgató	feljegyzés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGI RENDSZER (MIR)

	<i>programokban (Tanulási területekben) rögzített tanulói értékelési rendszer, beválásának értékelése</i>	igazgatóhelyettes	oktatásszervező, Duális partnerek	augusztus 31- ig.	programok			
7.2	<i>Képzési programokban rögzített személyi és tárgyi feltételek meglétének értékelése, fejlesztések tervezése</i>	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31- ig.	Képzési programok	Feljegyzés, Fejlesztési javaslatok listája	Igazgató	feljegyzés
7.3	<i>Módosítási javaslatok megfogalmazása, kidolgozása</i>	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31- ig.	Fejlesztési javaslatok listája	Módosítási javaslatok listája	Igazgató	feljegyzés
7.4.	<i>Módosítási javaslatok beépítése a Szakmai programba (Képzési programokban)</i>	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év augusztus 31- ig.	Módosítási javaslatok listája	Megújított képzési programok	Igazgató	feljegyzés
7.5	<i>A felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra (benne az ágazati alapoktatás infrastrukturális és humán erőforrás</i>	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31- ig.	Szakmai program (Képzési programok)	E-mail	Főigazgató	e-mail



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	<i>szükséglete)</i>							
8.	Előző évi szakmai vizsga eredményeinek elemzése, értékelése a duális partnerekkel, tapasztalatok levonása	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők, Oktatók	Minden év szeptember 30.	Szakmai vizsgák eredményei (statisztika)	Elemzés, összegzés	Igazgató	elemzés
	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség vezetők	Minden év október 31.	KKK, PTT, Szakmai program, MIR (Intézményi kézikönyv)	Együttműködési terv (együttműködés területei, határidők, felelősök)	Igazgató	értekezlet
	A képzési együttműködés tervezése az ágazati képzőközponntal (ÁKK).	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség vezetők, ÁKK vezető	Minden év október 31.	KKK, PTT, Szakmai program, MIR (Intézményi kézikönyv)	Együttműködési terv (együttműködés területei, határidők, felelősök)	Igazgató	értekezlet
	Tanévközi egyeztetések a duális partnerekkel a közösen összeállított Képzési program megvalósítási tapasztalatokról.	Szakmai igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásszervező, Duális partnerek	Minden év november 30., február 28., - május 31. (tanév közben negyedévente)	Képzési programok	Feljegyzések	Igazgató	egyeztetés
	Képzési programok, képzési együttműködések, oktatói	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, Gyakorlati oktatásszervező,	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet)	Képzési programok, Együttműködési tervek	Feljegyzések	Igazgató	feljegyzés



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



együtműködések, ágazati képzőközponttal való együtműködés megvalósulásának értékelése, korrekciós tevékenység.		Duális partnerek, alkalmával)					
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				3. Szakmai-képzési folyamatok			
		SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Szakmai igazgatóhelyettes							
Folyamat célja		Az előzetes igényfelmérés alapján a pályaorientációs dokumentumok elkészítése, a beiskolázás előkészítése. Tanulóink a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket.							
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény területe, beiskolázás							
Elvárt eredmény		A tanuló és szülő/törvényes képviselő számára részletes tájékoztatás nyílt napok, szakmabemutatók, nyitott műhelyek szervezéséről. A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális „feltöltése”.							
Indikátorok		Tanulói létszám, a szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer	
1.	Előző évek pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatásszervező, Munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15-ig	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató	elemzés	
2.	Pályaorientációs csoport (PO team) megbeszélés (folyamat előkészítése, elképzelések, tervek, célok, feladatok ütemezése)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 15-ig	Elkészült beszámoló	Adott tanévi pályaorientációs tervek, elképzelések listája	Igazgató	csapatmunka	
3.	Centrummal való egyeztetés az éves pályaorientációs elképzelésekkel, „akciókkal” kapcsolatban	Igazgató	Gyakorlati oktatásszervező,	Minden év szeptember 15-ig	Adott tanévi pályaorientációs tervek, elképzelések listája	Jóváhagyott pályaorientációs tervek	Igazgató	e-mail	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.	Szakmai partnerekkel való egyeztetés (duális partnerek) az éves pályaaorientációs elképzelésekkel, „akciókkal” kapcsolatban	Igazgató	Gyakorlati oktatósszervező	Minden év szeptember 15-ig	Jóváhagyott pályaaorientációs tervek	Feljegyzés	Igazgató	feljegyzés
5.	PO team megbeszélés (tervezés: Pályaaorientációs terv összeállítása, pályaaorientációs dokumentumok készítése)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Jóváhagyott pályaaorientációs tervek	Pályaaorientációs terv	Igazgató	
6.	Papíralapú kiadványok, szórólapok összeállítása (Pályaaorientációs tájékoztató füzet tervezése szakmánként)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Pályaaorientációs terv	Pályaaorientációs füzet tervezet	Igazgató	tervezés
7.	Promóciós (reklám) anyagok tervezése, erőforrás szükséglet hozzárendelése	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Pályaaorientációs terv	Promóciós mintaanyagok	Igazgató	tervezés
8.	Média megjelenések tervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Pályaaorientációs terv	Egyeztetett lista a média megjelenésekről	Igazgató	tervezés
9.	Iskolai nyílt napok, nyitott műhelyek programjának tervezése, összeállítása	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Pályaaorientációs terv	Iskolai nyílt napok, nyitott műhelyek programjának terve	Igazgató	tervezés
10.	Régiós (megyei) pályaaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év szeptember 30-ig	Pályaaorientációs terv	Régiós (megyei) pályaaorientációs rendezvények listája	Igazgató	csapatmunka
11.	Az iskolát pályaaorientációs	Szakmai	PO team	Minden év	Pályaaorientációs	Kijelölt	Igazgató	csapatmunka



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	rendezvényeken képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	igazgatóhelyettes		szeptember 30-ig	ós terv	oktatók, diákok névsora, Feladatlista		
12.	PO team megbeszélés (megvalósítás: eszközök előállítása, alapanyagok beszerzése, segítők bevonása)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év október 10-ig	Pályaorientációs terv	Feljegyzés	Igazgató	csapatmunka
13.	Pályaorientációs tájékoztató füzet, szórólapok elkészítése a tervek alapján	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team, Iskolai nyomdai munkatárs	Minden év október 15-ig	Pályaorientációs füzet tervezet, PO team megbeszélésen keletkezett feljegyzés	Pályaorientációs tájékoztató füzet	Igazgató	csapatmunka
14.	Promóciós (reklám) anyagok elkészítése Digitális Kultúra Alkotóműhely (DKA) labor (kulcstartó, gravírozott toll, stb.)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team, DKA vezető	Minden év október 15-ig	Promóciós mintaanyag, PO team megbeszélésen keletkezett feljegyzés	Promóciós anyagok	Igazgató	csapatmunka
15.	Média megjelenések megvalósítása az előzetes tervek alapján	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év október 15-ig	Egyeztetett lista a média megjelenésekről	Feljegyzés a média megjelenésről	Igazgató	feljegyzés
16.	Régiós (megyei) pályaorientációs rendezvényeken (szakmaválasztó, szakmabemutató) való megjelenés, bemutatkozás	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Adott rendezvény megrendezésének megfelelően az őszi folyamán	Régiós (megyei) pályaorientációs rendezvények listája	Feljegyzés a rendezvényekről, Fotódokumentáció	Igazgató	feljegyzés
17.	A megye általános iskoláiban	Igazgató	Igazgató,	Adott	Pályaorientációs	Jelenléti ív,	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	pályaválasztási			pályaválasztási szülői	ós terv,			
18.	Régiós (megyei) pályaaorientációs rendezvényeken (szakmaválasztó, szakmabemutató) való megjelenés, bemutatkozás	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Adott rendezvény megrendezésének megfelelően az őszi folyamán	Régiós (megyei) pályaaorientációs rendezvények listája	Feljegyzés a rendezvényekről, Fotódokumentáció	Igazgató	feljegyzés
19.	A megye általános iskoláiban pályaválasztási szülői értekezleten való megjelenés, tájékoztatás.	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatósszervező	Adott pályaválasztási szülői értekezlet megrendezésének megfelelően az őszi folyamán	Pályaaorientációs terv, Tájékoztató füzet, Szórólap	Jelenléti ív, Fotódokumentáció	Igazgató	értekezlet, tájékoztatás
20.	PO team megbeszélés (értékelés: őszi időszak tevékenységeinek, a programok eredményességének értékelése)	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év december 15-ig	Pályaaorientációs terv, Feljegyzések a tapasztalatokról	Lista a módosító javaslatokról	Igazgató	csapatmunka
21.	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaaorientációs tervbe	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Munkaközösség-vezetők Gyakorlati oktatósszervező	Minden év szeptember 15-ig	Lista a módosító javaslatokról	Módosított (megújított) Pályaaorientációs terv	Igazgató	dokumentum frissítés
22.	PO team megbeszélés (tervezés, megvalósítás:	Szakmai igazgatóhelyettes	PO team	Minden év február 28-ig	Pályaaorientációs terv	Feljegyzés	Igazgató	feljegyzés



		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				2. Szakmai-képzési folyamatok			
		SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 5			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató							
Folyamat célja		Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, ezekkel kapcsolatos tevékenységek, követelmények megfogalmazása							
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény		Az oktatók hatékony szakmai-képzési együttműködése az intézményen belül és más intézmények oktatóival							
Indikátorok		Vizsgaeredmények, intézményi elismerések, szakmai – közismereti- kulturális és sporteredmények, lemorzsolódási mutatók.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer	
	Intézményi (belső) együttműködések								
1.	A Centrum intézményen belüli (belső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év augusztus 31.	Követelmények és együttműködési terv	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet	
2.	Az oktatók szakmai-képzési együttműködési kereteinek, területeinek, fórumainak kialakítása, felülvizsgálata, aktualizálása az intézményen belül.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év szeptember 10.	Követelmények és együttműködési terv Előző évi beszámoló	Aktualizált együttműködési területek, fórumok listája	Igazgató	értekezlet	
3.	Vezetői elvárások, célok, feladatok megfogalmazása, az együttműködés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők,	Minden év szeptember 15.	Aktualizált együttműködési területek, fórumok	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Igazgató	értekezlet	



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	tartalmának meghatározása és rögzítése az éves iskolai munkatervben, ill. a munkaközösségi munkatervben, egyéb éves tervekben		Érintett oktatók		listája	(Éves iskolai munkaterv, Munkaközösségi munkaterv, Egyéb éves tervek)		
4.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósítása, nyomon követése, jó gyakorlatok megosztása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év október 1.- június 30.	Éves munkaterv	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Igazgató	értekezlet
5.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése (Éves beszámoló)	Igazgató	beszámoló
6.	Intézményközi (külső) együttműködések							
	A Centrum intézményközi (külső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 31.	Követelmények és együttműködési terv	Feljegyzés	Igazgató	A Centrum intézményközi (külső) együttműködési követelményének megismerése
	Oktatók (iskolai képviselők, kapcsolattartók) delegálása a Centrum által létrehozott, működtetett szakmai munkacsoportokba	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év szeptember 15. (Ill. a Centrum által meghatározott határidő)	Centrum szintű munkacsoportokat tartalmazó lista	Centrum szintű munkacsoportokba delegált oktatók névsora	Igazgató	Oktatók (iskolai képviselők, kapcsolattartók) delegálása a Centrum által létrehozott, működtetett szakmai



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

								munkacsoportokba
	Centrum munkacsoportok munkájának (a csoportba delegált oktató) munkájának figyelemmel kísérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év október 1.- június 30.	Centrum szintű munkacsoportokba delegált oktatók névsora	Feljegyzések	Igazgató	Centrum munkacsoportok munkájának (a csoportba delegált oktató) munkájának figyelemmel kísérése
7.	A Centrum által szervezett szakmai napokon, fórumokon, rendezvényeken való részvétel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Adott rendezvény időpontjának megfelelően	Meghívó (a szakmai nap programja)	Szakmai napról készült feljegyzés, Jelenléti ív, Fotódokumentáció	Igazgató	A Centrum által szervezett szakmai napokon, fórumokon, rendezvényeken való részvétel
8.	Centrum munkacsoportok munkájának (a csoportba delegált oktatók) munkájának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	Feljegyzések	Éves iskolai beszámoló	Igazgató	beszámoló
9.	együttműködési lehetőségek, területek feltérképezése	Igazgató	Munkaközösség-vezetők Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31-ig.	Adott tanévre vonatkozó Centrum és iskolai szintű prioritások, célok, fejlesztési elképzelések, beiskolázási adatok	Feljegyzés az együttműködési területekről, lehetőségekről.	Igazgató	feljegyzés
10.	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) a feltárt együttműködési	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év szeptember 30-ig	Feljegyzés, Jegyzőkönyv a megállapodásról	Intézményközi akciótervek, munkatervek, ütemtervek,	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	területekre akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. kidolgozása.					projekt tervek		
11.	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) együttműködési akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. megvalósítása, a megvalósítás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők, Érintett oktatók	Minden év október 1.- június 30.	Intézményközi akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projekt tervek	Feljegyzések	Igazgató	feljegyzés
12.	Intézményközi (centrum intézmények, más intézmények oktatóival való) együttműködési akciótervek, munkatervek, ütemtervek, projektek stb. megvalósításának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetőik, Oktatói testület	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	Feljegyzések	Éves iskolai beszámoló	Igazgató	beszámoló



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				2. Szakmai-képzési folyamatok SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése			
	SZK4.1. Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó „eszköztár” létrehozása				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe						
Elvárt eredmény		Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére						
Indikátorok		Vizsgaeredmények.Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók létszáma, az összes,adott vizsgaidőszakban vizsgázúók létszámához viszonyítva.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Munkaközösségi munkatervek összeállítása (versenyek, megmérettetések, amelyre az iskola felkészíti a diákokat.)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, MK vezetők	Minden tanév augusztus 31.	Munkaközösségi tervek, Előző tanévi beszámoló, Centrum prioritások, elvárások, Szakmai program, MIR, Tanév rendje r.	Munkaközösségi munkatervek	Igazgató	értekezlet
2.	Tanévnyitó ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév szeptember 1.	Előző tanév tanévnyitó ünnepség forgatókönyve	Új tanév tanévnyitó ünnepség forgatókönyve	Igazgató	ünnepség
3.	Tantárgyi (iskolai)	Érintett MK	Érintett	Minden tanév	Bemeneti mérés	Kitöltött,	Igazgató	felmérés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	bemeneti mérések lebonyolítása a 9. évfolyamon	vezetők	munkaközösségek tagjai, 9. évf. tanulók	szeptember 10-ig	feladatlapja a 9. évfolyamon	kiértékelt feladatlapok, tesztlapok		
4.	GINOP bemeneti mérés lebonyolítása 9. évfolyamon	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Kijelölt oktatók, 9. évf. tanulók	Minden tanév szeptember 30ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató	felmérés
5.	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden október 23.-át megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató	értekezlet
6.	Szalagtűző ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév január utolsó hete	Előző tanév szalagtűző ünnepség forgatókönyve	Új tanév szalagtűző ünnepség forgatókönyve	Igazgató	ünnepség
7.	NETFIT mérés lebonyolítása	MK vezető	MK tagjai (testnevelők), Tanulók	Minden tanév január-április időszak	Lebonyolítás forgatókönyve	MDSZ felületre felrögzített eredmények	Igazgató	felmérés
8.	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden március 15.-ét megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató	ünnepség
9.	Ballagási ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév áprilisa utolsó /május első napjai	Előző tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Új tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Igazgató	ünnepség
10.	Országos	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Kijelölt oktatók,	Tanév rendjében	Lebonyolítás forgatókönyve	Kitöltött online feladatlap	Igazgató	értékelés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	Kompetenciamérés (OKM) szervezése, lebonyolítása a 10. évfolyamon		10. évf. tanulók	meghatározott intervallumban		eredményei		
11.	GINOP kimeneti mérés lebonyolítása a 9. évfolyamon	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Kijelölt oktatók, 9. évf. tanulók	Minden tanév május 31-ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP kimeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató	értékelés
12.	Évzáró ünnepély forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév június utolsó hetei	Előző tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Új tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Igazgató	ünnepség



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Szakmai-képzési folyamatok SZK4 . Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése			
	SZK4.2. Az intézmény módszertani kultúrájának fejlesztése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató			Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe						
Elvárt eredmény		Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére						
Indikátorok		Intézményi elismerések. Elhelyezkedési mutató. Intézményi neveltségi mutatók.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Tanulási eredmény alapú (TEA) tanmenet sablon és tanmenetek fejlesztése	MK vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév június - augusztus	KKK, PTT, Kerettantervek	Tanulási eredmény alapú tanmenetsablon, és tanmenetek	Igazgató	értekezlet
2.	Oktatási projektek kidolgozása, megvalósítása és a tapasztalatok elemzése	MK vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév augusztus – június	KKK, PTT (vizsgakövetelmények)	Oktatási projektek, Értékelő összefoglaló a megvalósítás tapasztalatairól	Igazgató	értekezlet
3.	Szakmai és módszertani képzéseken való részvétel	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Szakmai és módszertani képzések az IKK honlap aktuális kiírása	Jelentkezési lap	Tanúsítvány, Igazolás	Igazgató	képzés



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				alapján				
4.	Részvétel vállalati környezetben szervezett továbbképzésen	Szakmai igazgatóhelyettes	Valamennyi szakmai tárgyat oktató, Duális képzőhelyi oktatók	IKK honlapján meghirdetett képzési időpontoknak megfelelően	Jelentkezési lap	Tanúsítvány, Igazolás	Igazgató	képzés



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás	1. Szakmai-képzési folyamatok SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése						
	SZK4.3. Az intézmény belső módszertani tudásának, tapasztalatok átadásának szervezeti, formai keretei	Változat száma: 1. Össz. oldal: 2						
Készítette: Kovács Eszter igazgató		Hatályba lépés: 2024.12.01.						
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény	Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére							
Indikátorok	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	<i>pl. Időszak Határidő /időtartam</i>	<i>Bemenő (felhasznált) dokumentum / input</i>	<i>Keletkező dokumentum / output</i>	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Egy osztályban tanítók értekezletének megszervezése, lebonyolítása (9. évf.)	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Érintett osztályfőnökök, oktatók, kollégiumi nevelők	Minden tanév október és február	Egy osztályban tanítók értekezletének szempontrendszere, forgatókönyve	PPT dokumentum, Jelenléti ív, Fotódokumentáció, Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
2.	Rendszeres munkaközösségi értekezletek szervezése, megvalósítása	MK vezetők	Munkaközösségek tagjai, oktatók	Minden tanévben legalább öt alkalommal (kéthavonta)	Munkaközösségi munkaterv	Munkaközösségi értekezlet	MK vezetők	értekezlet
3.	Vezetőségi értekezletek (munkaközösség vezetők és az	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, MK vezetők	Minden tanévben legalább három alkalommal	Éves munkaterv	Vezetőségi értekezlet	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	iskolavezetőség) szervezése, megvalósítása			(háromhavonta)				
4.	Intézményben belüli tudásmegosztó műhelyek szervezése, megvalósítása	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	A tanévben legalább 2 alkalommal	Műhelymunka keretében egy konkrét szakmai vagy tanításmódszer, téma feldolgozása, bemutató tartása, továbbképzésen szerzett tapasztalatok megosztása	Műhelymunka	Igazgató	Feljegyzs
5.	Vállalati helyszínű tapasztalatok átadása	Szakmai igazgatóhelyettes	Valamennyi szakmai tárgyat oktató, Duális képzőhelyi oktatók	A tanévben legalább 2 alkalommal	Tapasztalatátadás keretében egy konkrét szakmai vagy tanításmódszert	Tapasztalatátadás értekezlet	Szakmai igazgatóhelyettesIgazgató	értekezlet



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Szakmai-képzési folyamatok SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése			
	SZK4.4. Az iskola más intézményekkel való együttműködése és tudásátadás meghatározása a módszertani eszköztár működtetése terén				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette: Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény	Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére							
Indikátorok	Szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma. Elégedettség mérések eredményei. Tanulói létszám.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Tanévindító projekthét részletes programtervének összeállítása, megvalósítása	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők, Osztályfőnökök	Minden tanév szeptember 1. hete	Előző évek projekthét programtervei	Új tanév programterve, Projekttermékek	Igazgató	értekezlet
2.	Programismertető, versenyfeladatok megküldése a Centrum iskoláinak	Szakmai igazgatóhelyettes	Programszervezők, lebonyolítók	A témahetek a tanév rendjében meghatározott időpontjai	Versenyfeladatok, kiküldött meghívók	Kitöltött versenyfeladatok, beszámolók	Igazgató	értekezlet
3.	Együttműködés a Netmentor program keretében általános iskolákkal	Szakmai igazgatóhelyettes	Mentorok, Netmentorok	a Digitális Jólét Kft. Netmentor programra	Foglalkozási tervek	Jelenléti ív, Fotódokumentáció	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				kiírt időpontja szerint				
4.	Részvétel Centrum szakmai, módszertani napon	Igazgató	Meghívott oktatók	Centrum által meghatározott „Centrum-napon”	Előzetes regisztráció, meghívó, programismertető	a Centrum-nap forgatókönyve, fotódokumentumok, feljegyzések	Igazgató	értekezlet
5.	Részvétel a Centrum által szervezett rövid időtartamú képzéseken, tudásnapokon	Igazgató	Meghívott oktatók	Centrum által meghatározott időpontban	Előzetes regisztráció, meghívó, programismertető	Feljegyzések, Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				1. Szakmai-képzési folyamatok SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése			
	SZK4.5. Intézményen belüli módszertani segédletek, mérőeszközök kidolgozása, digitális tartalomkezelés				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe						
Elvárt eredmény		Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére						
Indikátorok		Intézményi neveltségi mutatók A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Az intézményen belüli tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, mérőeszközök kidolgozása, értékelése és fejlesztése	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyát oktató	Teljes tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, Kerettantervek	Tanulási útmutatók, Módszertani segédletek, Feladatleírások, Mérőeszközök (digitális és papíralapú változatban)	Igazgató	értekezlet
2.	Az intézményen belüli digitális tartalomkezelés kialakítása: Teams csoportok	Igazgató	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Teljes tanév során	Előző tanév Teams csoportjai	Új tanév Teams csoportjai	Igazgató	elektronikus



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	létrehozása, működtetése							
3.	Digitális tudásbázis kialakítása, gyarapítása munkaközösségi és témakör szerinti csoportosítással	Szakmai igazgatóhelyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Teljes tanév során	Meglévő digitális tananyagok, Feladatbank	„Frissített”, újonnan feltöltött digitális tananyagok, Feladatbank	Igazgató	elektronikus



	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK5. Tanulás támogatása	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3
Készítette: Kovács Eszter igazgató		Hatályba lépés: 2024.12.01.

Folyamat neve	Tanulás támogatása folyamat						
Folyamat célja	Lemorzsolódás csökkentése, tanulmányi átlag növelése						
Elvárt eredmény	Lemorzsolódás 10% alatti értéke, évente emelkedő tanulmányi átlag, hiányzások számának csökkenése, versenyen résztvevő diákok számának növekedése						
Folyamatgazda	Igazgató						
Indikátorok	lemorzsolódási mutató változása, tanulmányi és tantárgyi átlag változása, órai hiányzások számának változása, versenyen elért helyezések száma						
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Év eleji bemeneti mérések lefolytatása	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember	bemeneti kompetencimérés	kiértékelt kérdőívek	igazgató
2.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	oktató	osztályfőnökök	október	kiértékelt feladatlapok	egyéni fejlesztési terv	igazgató
3.	Egy osztályban tanítók értekezlete	osztályfőnökök	oktatók	negyedévente	havi érdemjegyek	jelenléti ív	Tanügyigazgatási igazgató-helyettes
4.	Megbeszélés a szülővel (előre egyeztetett időpont)	osztályfőnökök	oktatók	november, március	értesítő levél	jelenléti ív	Tanügyigazgatási igazgató-helyettes
5.	Szülők értesítése elégtelen tanulmányi eredményről	osztályfőnökök	iskolaittkár	december, április	Értesítés elégtelen teljesítményről bukásról	Átvett levél	Tanügyigazgatási igazgató-helyettes
6.	Igazolatlan mulasztásról	osztályfőnök	szakmai	folyamatos	Értesítés	Átvett levél	Tanügy-



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	történő értesítések		igazgató- helyettes, iskolaitkár		igazolatlan hiányzásról		igazgatási igazgató- helyettes
7.	Fejlesztőpedagógus foglalkozása	fejlesztő- pedagógus		órarend szerint	szakértői vélemény	csoportbeosztás	Tanügy- igazgatási igazgató- helyettes
8.	Versenyfelkészítés	oktatók		folyamatos	versenykiírás	oklevél	igazgató
9.	Motiváció növelése	oktatók		folyamatos	óraterv	digitális applikációk	igazgató- helyettesek
10.	Tanórán kívüli tevékenység szervezése	oktatók		folyamatos	munkaterv	beszámoló	igazgató- helyettesek



	Minőségirányítási Rendszer	2. Szakmai-képzési folyamatok
	SZK6. A tanulók mérése és értékelése	Változat száma: 1. Össz. oldal: 2
Készítette: Kovács Eszter igazgató		Hatályba lépés: 2024.12.01.

Folyamat neve	A tanulók mérése és értékelése folyamat						
Folyamat célja	Az intézményben folyó mérés-értékelési tevékenység megszervezése						
Elvárt eredmény	Tanulási készségek-képességek felmérése, fejlesztési tervek készítése, végrehajtása						
Folyamatgazda	Igazgató						
Indikátorok	mérési mutatók változása, tanulmányi eredmények változása, lemorzsolódási mutatók						
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Bemeneti mérések a 9. és 10. évfolyamon	Szaktanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők	szeptember	munkatervek, tanmenetek	Kréta könyvelés	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
2.	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon	Osztályfőnökök, felmérés vezető	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	szeptember	munkatervek, tanmenetek	az eredményekről készült központi excel táblázat	igazgató, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
3.	Osztályonként a legrosszabb eredményt elérő 5 tanuló kiválasztása	Osztályfőnök, munkaközösség vezetők	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	október	bemeneti mérés eredményei	fejlesztési tervek	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
4.	10. évfolyam kimeneti	Osztályfőnökök,	Tanügyigazgatási	április-május		kimeneti mérés	Tanügyigazg



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	mérése	felmérés vezető	igazgatóhelyettes			eredményei	atási igazgatóhelyettes
5.	NETFIT mérés	Testnevelés tanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	április-május	mérés követleményei	NETFIT mérés eredményei	Tanügyigazg atási igazgatóhelyettes
6.	A 10. évfolyam kimeneti mérésének és a NETFIT mérés eredményének elemzése	Magyar –és matematika szakos tanárok illetve testnevelés szakos tanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	február	kimeneti mérések eredményei	eredményekről készült összefoglaló táblázat	Tanügyigazg atási igazgatóhelyettes



	Minőségirányítási Rendszer				2. Szakmai-képzési folyamatok		
	SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2		
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamat neve		SZK7. Mentálhigiéné és prevenció folyamata					
Folyamat célja		Az intézményben folyó szemléletformáló és prevenciós tevékenység megszervezése					
Elvárt eredmény		Szociális hátrányok, beilleszkedési zavarok kezelése, a testi-lelki egészség megóvása					
Folyamatgazda		Igazgató					
Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Személyi higiénia fontossága	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Kollégiumvezető	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	osztályfőnöki tanmenet, védőnő munkaterve	Kréta naplózási adatai, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
2.	Egészséges életmódra nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, testnevelő tanárok, kollégiumi nevelőtanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Kollégiumvezető	a tanévben folyamatos osztályfőnöki és testnevelés órákon, egészségnapon	tanmenetek, munkatervek	Kréta naplózási adatai, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
3.	Szexuális kultúra, családi életre nevelés	Osztályfőnökök, védőnő, kollégiumi nevelőtanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Kollégiumvezető	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	osztályfőnöki tanmenet, védőnő munkaterve	Kréta könyvelés, védőnő beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.	Drogprevenció	Hatvani Rendőrkapitányság drogprevenciós előadó, Rendvédelmi oktatók	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Kollégiumvezető	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	segítő szakemberek munkaterve	segítő szakemberek beszámoló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
5.	Bűnmegelőzés, áldozattá válás megelőzése	Rendvédelmi oktatók, bűnmegelőzési tanácsadó	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, egészségnapon	segítő szakemberek munkaterve	segítő szakemberek beszámoló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
6.	Életvezetési ismeretek	osztályfőnök, kollégiumi nevelőtanárok	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon	osztályfőnöki tanmenet, segítő szakember munkaterve	Kréta könyvelés, segítő szakember beszámolója, kollégiumi foglalkozási napló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
7.	Környezettudatos gondolkodás	osztályfőnökök, kollégiumi nevelőtanárok, természetismeret tanár,	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Kollégiumvezető	a tanévben folyamatos osztályfőnöki órákon, fenntarthatósági témahéten	osztályfőnöki munkaterv, kollégiumi munkaterv	Kréta könyvelés, kollégiumi foglalkozási napló	tanügyigazgatási igazgatóhelyettes



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				3. Támogató és erőforrás folyamatok T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése			
	T2.1. Tanévet előkészítő tevékenységek				Változat száma: 1. Össz. oldal: 8			
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.				
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése.							
Indikátorok	Partnerek elégedettségmérése.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Az iskola adatainak felülvizsgálata, dokumentumok feltöltése	Igazgató	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Augusztus 1.	Alapító okirat, SZMSZ, Pedagógiai Program, Szakmai Program, Házirend, Munkaterv, Működési Engedély	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartott dokumentumok	Főigazgató	elektronikus dokumentum
2.	Termék feltöltése, importálása és felülvizsgálata	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Szakmai igazgatóhelyettes	Augusztus 31.	Leltárkörzet lista	A Kréta rendszerben szereplő	Igazgató	elektronikus dokumentum



						terem nyilván- tartás		
3.	Tantárgyak felvitele, importálása és felülvizsgálata	Tanügyigazgatási Igazgató helyettes, Szakmai Igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Június 10.	PTT ajánlása alapján	A Kréta rendszerben szereplő Tantárgnyil- vántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
4.	Tantervek felvitele, módosítása	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Június 10.	A Centrum által jóváhagyott képzésekre vonatkozó táblázat	A Kréta rendszerben szereplő tantervnyil- vántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
5.	Óratervek felvitele, importálása és módosítása	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők	Augusztus 31.	Helyi tanterv, képzési programok	A Kréta rendszerben szereplő óraterv nyilvántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
6.	Alkalmazott adatainak felvitele, importálása és a jogosultságok meghatározása a Kréta rendszerben	Ügyviteli ügyintéző	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Új alkalmazott jogviszonya keletkezésé- nek, megszűnésé- nek, megváltozás- nak dátuma	Jogviszony keletkezésénél a jogviszonyt meghatározó dokumentum, megszűnésnél, változásnál a Kréta rendszerben szereplő jogosultságok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

7.	Felvételt nyert tanulók beimportálása a KIFIR rendszerből	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Igazgató	Június 08.	KIFIR import táblázat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
8.	Az új jogviszonyt létesítő tanulók felvitele, beléptetése és kiléptetése a Kréta rendszerben	Iskolatitkár, Felnőttképzési előadó	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	A beiratkozás, kilépés napja	Felvételi határozat, jogviszonyt megszüntető határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
9.	Újonnan beiratkozott tanulóknak a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása, importálása	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős), iskolatitkár	Osztályfőnök	Szeptember 5. későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A tanulói hozzáférést igazoló dokumentum	Igazgató	elektronikus dokumentum
10.	Újonnan beiratkozott tanulók gondviselőinek a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása, gondviselői adatok importálása	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős), Iskolatitkár	Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Osztályfőnök	A tanév kezdést követő első szülői értekezlet, későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A gondviselői hozzáférést igazoló dokumentum	Igazgató	elektronikus dokumentum
11.	A rendszerben rögzített tanulói adatok ellenőrzése, kiegészítése	Osztályfőnök (ideiglenes adminisztrátor jogkörben)	Tanuló	Szeptember 15.	Tanulói adatlap, személyazonosságot igazoló dokumentumok	A Kréta rendszerben szereplő	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

						nyilvántartás		
12.	Osztályok létrehozása, tanulók osztályokba sorolása, tanulók áthelyezése, besorolások javítása	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Igazgató, Szakmai igazgatóhelyettes	A képzés kezdetének napja	Beiratkozás létszám adatai	Osztálynapló	Igazgató	elektronikus dokumentum
13.	Osztályok következő tanévbe történő léptetése	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Igazgató helyettesek	Július 15.	Előző tanítási év osztálynaplója	Osztálynapló	Igazgató	elektronikus dokumentum
14.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztályok névsorának aktualizálása a KRÉTA rendszerben	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Igazgató helyettesek	Augusztus 31.	Javítóvizsgák jegyzőkönyvei, átvételi kérelmek	Módosított osztálynapló	Igazgató	elektronikus dokumentum
15.	Csoportok létrehozása, tanulók csoportba sorolása, a tanulók áthelyezése, besorolások javítása és kiléptetés	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Igazgató helyettesek, Munkaközösség vezetők, Osztályfőnök, szakmai oktató	Képzés kezdetének időpontja, a szintfelmérők kiértékelését, illetve az ágazati alapvizsgát követően	Osztálynapló, szintfelmérők-alapvizsgák eredményei	Csoportnapló	Igazgató	elektronikus dokumentum
16.	A besorolások módosítása, javítása funkció kezelése	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Osztályfőnök, oktató	Tárgynap	Kréta adatbázis	Aktualizált osztály és csoportnévsor	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

17.	Csengetési rend rögzítése	Igazgató	Ügyintéző (Krétafelelős)	Augusztus 31.	Házirend	A Kréta rendszerben szereplő csengetési rend	Igazgató	elektronikus dokumentum
18.	Adatszótárak felülvizsgálata	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Igazgató	Augusztus 31.	Tanügyigazgatási dokumentumok	Aktualizált adatszótár	Igazgató	elektronikus dokumentum
19.	Testreszabás beállítása, felülvizsgálata	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Ügyintéző (Krétafelelős)	Augusztus 31.	Az iskola tanügyi alapdokumentumai	A kész beállítások	Igazgató	elektronikus dokumentum
20.	Az új kollégiumi tagsági jogviszonyt létesítő tanulók felvétele, tanulók kiléptetése a Kréta rendszerben	Szakmai igazgatóhelyettes	Kollégiumi munkaközösség vezető	A beiratkozás, kilépés napja	Felvételi határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Szakmai Igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum
21.	Új kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező tanulóknak a KRÉTA rendszerbe történő jogosultságok kiosztása	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Kollégiumi csoportvezető	Szeptember 5, későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Felvételi határozat	A tanulói hozzáférést igazoló dokumentum	Igazgató	elektronikus dokumentum
22.	Kollégiumi osztályok, csoportok létrehozása, tanulók osztályokba,	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Kollégiumi csoportvezető, Munkaközösség vezető	Szeptember 5. későbbi beiratkozásnál a beiratkozás napja	Kollégiumi felvételi határozatok	Kollégiumi beírási napló	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	csoporthoz tartozás							
23.	Duális képzőhelyek felvitele (duális oktató, duális adminisztrátor, helyszín)	Gyakorlatioktatás szervező	Szakmai Igazgatóhelyettes, Duális partner koordinátor	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés és kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató	elektronikus dokumentum
24.	Duális képzési csoportok létrehozása	Gyakorlatioktatás szervező	Szakmai Igazgatóhelyettes, Duális partner koordinátor	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés és kezdetének időpontja	Szakképzési munkaszerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató	elektronikus dokumentum
25.	Az előzetes tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes,	Június 10.	Előzetes tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben	Igazgató	elektronikus dokumentum
26.	A tantárgyfelosztás rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes,	Szeptember 1.	Az aktualizált tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben, iktatott Excel táblázat	Igazgató	elektronikus dokumentum
27.	A tantárgyfelosztás módosítása a KRÉTA rendszerben	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes,	A módosításra vonatkozó kérelem benyújtását követő 6. munkanap	A módosításokat tartalmazó tantárgyfelosztás Excel táblázata	Módosított tantárgyfelosztás a Kréta rendszerben, iktatott Excel	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

						táblázat		
28.	A tanév rendjének rögzítése a KRÉTA naptárában.	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes		Szeptember 1.	A tantestület által elfogadott tanév rendje	Kréta rendszerben lévő nyilvántartás	Igazgató	elektronikus dokumentum
29.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály oktató -, terem órarendek)	Igazgató	elektronikus dokumentum
30.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (felnőttképzés munkarend nélkül)	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgatóhelyettes	Képzés kezdetének napja	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály)	Igazgató	elektronikus dokumentum
31.	Órarend rögzítése, importálása a KRÉTA rendszerben. (kollégiumi nevelés)	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Kollégiumi munkaközösség vezető	Szeptember 1.	A tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály, oktató -, terem órarendek)	Igazgató	elektronikus dokumentum
32.	Órarend rögzítése a KRÉTA rendszerben. (duális képzőhely)	Duális adminisztrátor	Gyakorlati oktatószervező, Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés és kezdetének	KKK, PTT ajánlása alapján	A Kréta rendszerben szereplő órarend	Szakmai Igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				időpontja		(duális képzés)		
33.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása, felülvizsgálata	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Szeptember 14.	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató	elektronikus dokumentum
34.	Tantárgyi felmentések rögzítése	Osztályfőnökök	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	Felmentési határozatok jogerőre emelkedése	Felmentési határozat	Tanulói adatoknál rögzített felmentés	Igazgató	elektronikus dokumentum
	Tanév eleji záradékok rögzítése	Osztályfőnökök	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	A képzés kezdetének napja	Határozat	Haladási törzslap, haladási bizonyítvány, naplóban rögzített záradék	Igazgató	elektronikus dokumentum
	Haladási törzslap nyomtatása	Osztályfőnökök	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	Képzés kezdetétől számított 30 nap	Haladási törzslap	Kinyomtatott haladási törzslap	Igazgató	elektronikus dokumentum



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				3. Támogató és erőforrás folyamatok T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése			
	T2.2. Tanév közben elvégzendő feladatok				Változat száma: 1. Össz. oldal: 4			
Készítette:		Kovács Eszter igazgató			Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe						
Elvárt eredmény		A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése.						
Indikátorok		Partnerek elégedettségmérése.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Haladási napló kitöltése	Oktatók	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	Tárgynap	Tananyag beosztás, jelenlét ellenőrzés	Naplózott tanóra	Igazgató	elektronikus dokumentum
2.	Új órarend feltöltése, importálása a Kréta rendszerben. (nappali rendszerű oktatás)	Tanügyi igazgatóhelyettes	Szakmai Igazgató helyettes	Az új órarend érvényessége előtti munkanap	Az új tantárgyfelosztás alapján elkészült órarend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály oktató -, terem órarendek)	Igazgató	elektronikus dokumentum
3.	Helyettesítések kezelése	Tanügyi igazgatóhelyettes,	Igazgató	Tárgynapot megelőző	Szabadságkérelem,	Krétában megjelenő	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Szakmai Igazgatóhelyettes,		munkanap	keresőképtelen ség, egyéb távollét jelzése	helyettesítés kiírása		
4.	Kollégiumi helyettesítések kezelése	Tanügyi igazgatóhelyettes	Kollégiumi munkaközösség vezető	Tárgynapot megelőző munkanap	Szabadságkérelem, keresőképtelen ség, egyéb távollét jelzése	Krétában megjelenő helyettesítés kiírása	Igazgató	elektronikus dokumentum
5.	Haladási napló ellenőrzése	Igazgató	Tanügyi igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	Hónap utolsó munkanapja	Haladási napló	Összesítő Excel táblázat munkaidő elszámoló lap	Igazgató	elektronikus dokumentum
6.	Iskolai mulasztások kezelése	Oktató	Osztályfőnök, iskolatitkár	A hiányzást megszűnését követő 2 munkanap	Hiányzást igazoló dokumentum	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesítő	Igazgató	elektronikus dokumentum
7.	Duális képzőhelyen keletkező mulasztások kezelése	Duális oktató	Osztályfőnök	Tárgynap	Keresőképtelenséget igazoló dokumentum, szabadságkérelem	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesítő	Gyakorlati oktatásvezető	elektronikus dokumentum
8.	Értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapját képező produktum	Rögzített érdemjegy	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

9.	Duális képzőhelyen keletkezett értékelések rögzítése	Duális oktató	Osztályfőnökök, Munkaközösség vezető	A számonkérést követő 2 héten belül	Értékelés alapját képező produktum	Rögzített érdemjegy	Gyakorlati oktatásvezető	elektronikus dokumentum
10.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok felülvizsgálata	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Tárgyhónap 13. napja	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató	elektronikus dokumentum
11.	Fegyelmező intézkedések rögzítése	Oktató, Osztályfőnök Igazgató (A fegyelmező intézkedéstől függően)	Fegyelmi bizottság, Kollégiumi nevelő, Duális oktató, Osztálytitkár	Tárgynap, jogerőre emelkedés napja	Fegyelmi eljárás jegyzőkönyve	A házirendben szabályozott fegyelmező intézkedés rögzítése	Igazgató	elektronikus dokumentum
12.	Ágazati alapvizsga eredmények rögzítése	Iskolatitkár, Szakmai igazgatóhelyettes	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum
13.	Ágazati alapvizsga eredményének záradékolása	Osztályfőnök	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Haladási törzslap, haladási bizonyítványban rögzített záradék	Szakmai Igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum
	Félévi eredmények rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	Félév utolsó napja	Évközi értékelések	Félévi értesítő	Igazgató	elektronikus dokumentum
	Félévi értesítő legenerálása és kinyomtatása és kiküldése	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Január 26.	Kréta adatbázis	Félévi értesítő	Igazgató	elektronikus dokumentum



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				3. Támogató és erőforrás folyamatok T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése			
	T2.3. Tanévzárással kapcsolatos feladatok				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette: Kovács Eszter igazgató				Hatályba lépés: 2024.12.01.				
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézmény egész területe							
Elvárt eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése.							
Indikátorok	Partnerek elégedettségmérése.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.	Év végi értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	A tanév rendjében meghatározott utolsó tanítási nap, évfolyam elvégzésének utolsó napja	Évközi értékelések	Rögzített év végi értékelések	Igazgató	elektronikus dokumentum
2.	Ágazati alapvizsga eredményének felrögzítése	Szakmai igazgatóhelyettes, Iskolatitkár	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban rögzített eredmény	Szakmai Igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum
3.	Záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Tanügyiigazgatási igazgatóhelyettes (Krétafelelős)	Augusztus 31.	Záradék alapjául szolgáló	Rögzített záradék	Igazgató	elektronikus dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

					dokumentum			
4.	Végzős évfolyamú tanulók jogviszonyának megszüntetése	Iskolatitkár	Tanügyigazgatási igh. (Krétafelelős)	Utolsó vizsganap	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	Igazgató	elektronikus dokumentum
5.	Kollégiumi tanulók jogviszonyának megszüntetése	Szakmai igazgatóhelyettes-Kollégium vezető	Kollégiumi munkaközösség vezető	Június 15.	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	Fejlesztési Igazgatóhelyettes	elektronikus dokumentum
6.	Egyszeri pályakezdési juttatásra vonatkozó információk nyomon követése	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügyigazgatási igh.	Az utolsó vizsganapot követő 60 napon belül	Vizsgajegyző könyv	Rögzített adat	Igazgató	elektronikus dokumentum
7.	Javítóvizsgálattal kapcsolatos záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Tanügyigazgatási igh.	Tárgynap	Vizsgajegyzőkönyv	Rögzített záradék	Igazgató	elektronikus dokumentum
8.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Közösségi szolgálat szervezéséért felelős személy	Osztályfőnök	Június 15. illetve Augusztus 31.	Közösségi szolgálati napló	Kréta rendszerben keletkező adat	Igazgató	elektronikus dokumentum



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				3. Támogató és erőforrás folyamatok			
	T3. Panaszos ügyek kezelésének előkészítése és kezelése				Változat száma: 1. Össz. oldal: 5			
Készítette: Kovács Eszter igazgató					Hatályba lépés: 2024.12.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozott módon működjenek. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, oktatók panaszai kezelődnek, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek megfelelően.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egész területe						
Elvárt eredmény		A panasz jellegének megfelelően kivizsgálásra kerül, az ügy lezárása panasszal élő megelégedettségét váltja ki.						
Indikátorok		Partnerrel elégedettségmérése, lemorzsolódás mérése. Intézményi tanulói létszám.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás / Módszer
1.1	Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése							
2.	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év augusztus 31- ig	SZMSZ, Házirend, Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
3.	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év augusztus 31- ig	Panaszkezelés folyamat	Lista a panaszkezeléssel érintett ügyekről	Igazgató	értekezlet
4.	Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év augusztus 31- ig	Panaszkezelés folyamat	Lista a panaszkezeléssel érintett	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

						személyekről		
5.	Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év, augusztus 31-ig	Panaszkezelés folyamat	Felülvizsgált panaszkezelés folyamat	Igazgató	értekezlet
6.	Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden év, augusztus 31-ig	Felülvizsgált panaszkezelés folyamat	Frissített panaszkezelési eljárás dokumentáció	Igazgató	értekezlet
1.2.	Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő) esetében							
8.	Panasz (szóbeli, írásbeli, email) beérkezése, befogadása	Igazgató	Iskolatitkár (Titkárság)	Adott munkanapon	Panasz „szóbeli” vagy írásbeli	Feljegyzés	Igazgató	írásbeli dokumentum
9.	- Szóbeli panasz esetén <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i> felvétele							
10.	Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Igazgató	Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek)	Iktatást követő 3 munkanapon belül	Iktatott írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Szignált, delegált írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Igazgató	írásbeli dokumentum
11.	Panasz kivizsgálása <i>(1. Iskolai szint)</i>	Panasz kivizsgálás ára delegált személy (személyek)	Panaszos, Szükség esetén bevont szakértő	Iktatást követő 15 munkanapon belül	Szignált, delegált írásbeli panasz vagy <i>Panaszkezelési Nyilvántartó Lap</i>	Feljegyzés	Igazgató	írásbeli dokumentum
12.	Szükség esetén a Centrum tájékoztatása, panaszkezelés	Igazgató	Panaszos, Szükség esetén	Iktatást követő 20	E-mail	Feljegyzés	Igazgató	írásbeli dokumentum



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	kivizsgálása a Centrum bevonásával		bevonott szakértő	munkanapon belül				
13.	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Igazgató	Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek), Panaszos, Szükség esetén bevonott szakértő	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Feljegyzés	Írásbeli válasz (Határozat)	Igazgató	írásbeli dokumentum
14.	Határozat iktatása	Igazgató	Iskolatitkár (Titkárság)	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Határozat	Iktatott határozat	Igazgató	írásbeli dokumentum
15.	Eredménytelen Centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)	Főigazgató	Igazgató	Iktatást követő 35 munkanapon belül	Centrum határozat	NSZFH, Biztosi határozat	Fenntartó	írásbeli dokumentum
16.	Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a Centrum felé, a Centrum bevonása a kivizsgálásba.	Igazgató	Centrum által kijelölt munkatárs	Iktatást követő 30 munkanapon belül	Iktatott határozat	Centrum határozat	Főigazgató	írásbeli dokumentum



	Jogorvoslati tevékenység <i>(2. Centrum szint)</i>							
1.3.	Panaszkezelési tevékenységek értékelése, távlati tervek							
17.	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges változtatások megfogalmazása, átvezetése a folyamatleírásba	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Iskolai szociális munkás, Panasz kivizsgálására delegált személy (személyek),	Minden év június 30.	Feljegyzés	Frissített folyamatleírás	Igazgató	írásbeli dokumentum
18.	Intézményi <i>Panaszkezelési szabályzat</i> megalkotása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Iskolai szociális munkás,	2023. augusztus 31.	Frissített folyamatleírás	Panaszkezelési szabályzat	Igazgató	írásbeli dokumentum
19.	Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése	Igazgató	Oktatói testület	2023. szeptember 30.	Panaszkezelési szabályzat	Elfogadott Panaszkezelési szabályzat, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató	írásbeli dokumentum



	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás	3. Támogató és erőforrás folyamatok
	T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	Változat száma: 1. Össz. oldal: 5
Készítette:	Kovács Eszter igazgató	Hatályba lépés: 2024.12.01.

Folyamat neve:	Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítás folyamata						
Folyamat célja	Erasmus+ pályázat sikeres megírása és a mobilitási program megvalósítása						
Elvárt eredmény	Az Erasmus+ pályázatok a tanulók számára külföldi szakmai gyakorlat biztosítása, amelynek tapasztalatait felhasználhatják a hazai munkaerőpiacon.						
Folyamatgazda	Igazgató						
Indikátorok	mobilitások száma; elnyert támogatási összeg nagysága; megnyert pályázat/beadott pályázat száma, résztvevők száma,						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Projektcsapat létrehozása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	december	szakmai önéletrajz, munkaterv	projektcsapat névsora	igazgató
2.	Iskolai fejlesztési célok áttekintése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatósszervező	december	Szakmai program, Európai fejlesztési terv, Minőségirányítási Kézikönyv	feljegyzés a változásokról	igazgató
3.	Pályázatfigyelés	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatósszervező	szakmai munkaközösség vezető	folyamatos	Hírlevél, pályázati felhívások	összefoglaló készítése	igazgató
4.	Megjelent pályázati kiírás átnézése	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatósszervező	projektkoordinátor	január	pályázati kiírás	összefoglaló készítése	igazgató
5.	Részvételi lehetőségről felhívás oktatók, tanulók számára	gyakorlati oktatósszervező	projektkoordinátor	január	jelentkezési lap	beadott jelentkezési lap, önéletrajz, motivációs levél	szakmai igazgatóhelyettes



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

6.	Kapcsolatfelvétel a tervezett partnerekkel	projektkoordinátor	gyakorlatioktatás vezető	január vége	e-mail: tervezett létszámok, szakmák, igények	programterv, árajánlat	szakmai igazgatóhelyettes
7.	Partnerek kiválasztása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	lista a kiválasztott partnerekről	igazgató
8.	Előzetes megállapodás a partnerekkel	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	partnerek szándéknyilatkozata	igazgató
9.	Pályázat megírása	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	február eleje	kurzusszervezők tájékoztatója, szándéknyilatkozat, előzetes költségvetés	kész pályázat	igazgató
10.	Jogi nyilatkozat, megírt pályázat átküldése a Centrumba aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági ügyintéző, igazgató	február eleje	Jogi nyilatkozat	Aláírt jogi nyilatkozat	igazgató
11.	Pályázat benyújtása	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat beadási határideje	Elektronikus felületen megírt pályázat	Visszaigazolás a pályázat benyújtásáról	igazgató
12.	Értesítés a Tempus Közalapítványtól a pályázat megnyeréséről	Tempus Közalapítvány	projektkoordinátor	értesítés napja	Tempus Közalapítvány döntése	Értesítő levél, üres támogatási szerződés	igazgató
13.	Projektmappa megnyitása	projektkoordinátor	gyakorlatioktatás vezető	értesítés napján	pályázat, értesítés	projektdosszié	igazgató
14.	Kitöltött támogatási szerződés továbbítása a Centrum felé aláírásra	szakmai igazgatóhelyettes	főigazgató, kancellár, gazdasági ügyintéző, igazgató	értesítés megérkezését követő 2 munkanapon belül	Kitöltött támogatási szerződés	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	igazgató
15.	Aláírt támogatási szerződés megküldése a Tempus Közalapítvány felé	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	Centrumtól történő visszaérkezést követő munkanap	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	Kimenő levél a Tempus Közalapítvány számára	igazgató
16.	Tempus Közalapítvány	titkárság	közreműködő		mindkét fél által aláírt	iktatott	igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	megküldi az iskolával közösen aláírt Támogatási szerződést		szervezet		Támogatási szerződés	dokumentum	
17.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a projektcsapat felé	titkárság	projektkoordinátor	érkezést követő munkanap	iktatott dokumentum	beszkennelt dokumentum	szakmai igazgatóhelyettes
18.	A Támogatási szerződés beszkenelt példányának megküldése a Centrum felé	szakmai igazgatóhelyettes	titkárság	érkezést követő munkanap	beszkennelt dokumentum	e-mail	igazgató
19.	Értékelés, költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	június 30.	Pályázat értékelése, költségvetése	Feljegyzés értékelésről	igazgató
20.	Mobilitási folyamat megtervezése (létszám, helyszín, ütemezés)	szakmai igazgatóhelyettes	projektcsapat	július 2.	pályázat	ütemterv	igazgató
Tanulói mobilitások							
21.	Fogadóhely értesítése, egyeztetés, szerződéskötés,	projektkoordinátor	igazgató	július 30.	szerződésminta és mellékletei	megkötött szerződés	igazgató
22.	Tanulási eredmények meghatározása	projektkoordinátor	projektcsapat	kiválasztás, szakmai felkészítés előtt	sablon, KKK	tanulói tanulási eredmények, értékelési szempontok megfogalmazása	igazgató
23.	Kísérő tanárok felkérése	igazgató	kísérő tanárok	kiválasztás előtt	projektcsapat javaslata	felkérés	igazgató
24.	Tanulók kiválasztása	projektcsapat	szakoktató, osztályfőnök	június 30.	motivációs levél, tanulási eredmények	lista a kiutazó tanulókról	igazgató
25.	Szülői tájékoztatása	projektkoordinátor	szülők	szeptember	tájékoztató	jelenléti ív	igazgató
26.	Tanulók kikérése a gyakorlati helyekről	projektkoordinátor	gyakorlati oktatósszervező	szeptember	kikérő	engedély	igazgató
27.	Tanulók és szülők közös tájékoztatás	projektkoordinátor	gyakorlati oktatósszervező	szeptember	Online workshop	jelenléti ív	igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

28.	Tanulói szerződések, ösztöndíj, képzési szerződés	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	szeptember	ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	aláírt ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	igazgató
29.	Utazásszervezés	projektkoordinátor	gyakorlati oktatósszervező	szeptember	ösztöndíjszerződés	repülőjegyek, szállásfoglalás	igazgató
30.	Tanulók felkészítése -nyelvi (OLS) -kulturális, szakmai	projektkoordinátor		szeptember	foglalkozási napló, tájékoztató anyagok	jelenléti ív	igazgató
31.	Utasbiztosítás	projektkoordinátor	Centrum gazdasági előadó	szeptember	személyes adatok, igazolás a befizetésről	biztosítási kötvény	igazgató
32.	Konzuli védelem	projektkoordinátor		szeptember	személyes adatok,	igazolás a védelemről	
33.	Szállás elfoglalása, szabályok megismerése	kísérő	szálláshely	megérkezés napja vagy kö.v nap	helyi házirend	tudomásulvétel aláíratása	kísérő
34.	Tájékozódás a lakóhely és a munkahely környékén	kísérő	mentor	első napok	térkép, google maps fontos csomópontok, boltok, listázása	tájékoztató	kísérő
35.	Munkahely, munkakör, mentor megismerése, programegyeztetés	kísérő	mentor	első nap	munkaprogram	egyeztetett munkaprogram	kísérő
36.	Egyeztetés a mentorral a mobilitás alatt	mentor	tanulók	folyamatos	WhatsApp üzenet	válasz az üzenetre	mentor
37.	Munkanapló vezetése	tanulók	mentor	folyamatos	üres munkanapló	kitöltött munkanapló	kísérő
38.	Kulturális közös programok	mentor	tanulók	mobilitás időtartama alatt	előzetes ismeretszerzés	fotó, videó, beszámoló	mentor
39.	Munkahelyi értékelés	mentor	gyakorlati helyek	mobilitás végén	értékelőlap	kitöltött értékelőlap	projektkoordinátor
40.	Igazolás kiállítása a mobilitásról	mentor	fogadó szervezet	mobilitás végén	üres dokumentumok	kitöltött Europass mobilitási igazolvány, igazolás,	projektkoordinátor



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

41.	Projekt értékelése a fogadó partnerrel	projektkoordinátor	mentor, kísérő	mobilitás végén	gyakorlati helyek értékelése, munkanaplók	értékelés	projektkoordinátor
42.	Egyeztetés a hazautazással kapcsolatosan	kísérő	projektkoordinátor	hazautazás előtti nap	beszállókártya kiosztása+emailben elküldése a diáknak	beszállókártya, e-mail	projektkoordinátor
43.	Projekt tapasztalatok megosztása	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazautazást követő 2 héten belül	fotók, élmények	ppt-k, beszámolók cikkek	igazgató
44.	Munkanaplók leadása	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló	átnézett/beszkennelt munkanapló	igazgató
45.	Kísérőtanári beszámoló	projektkoordinátor	kísérő	hazaérkezés után egy hét	kísérőtanári beszámoló	Átnézett/beszkennelt beszámoló	igazgató
46.	Vezetőségnek beszámoló	projektkoordinátor	kísérő, tanulók	hazaérkezés után két hét	értekezlet	éves beszámoló	igazgató
47.	Elégedettségi kérdőív kitöltése diák/szülő	projektkoordinátor	tanulók, szülők	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató
48.	Elvárások teljesülése kérdőív	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató
49.	Elégedettségi kérdőív kiértékelésének elemzése	projektkoordinátor	kísérő oktatók, vezetőség	hazaérkezés után két hét	kitöltött kérdőívek	szöveges elemzés grafikonnal	igazgató
50.	EU Survey kitöltése	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után egy hónapon belül	Beneficiary Module kitöltése	beérkezett és PDF-ben letöltött dokumentum	igazgató
51.	OLS vagy intézményi mérés a nyelvtudásról	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	nyelvi teszt	kiértékelt és Excelben letöltött eredmény	igazgató
52.	A pályázati eredmények közzététele az iskola honlapján	projektkoordinátor	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	hazaérkezés után két hét	fotók, beszámolók	bejegyzés a honlapon, Facebook-on	igazgató
53.	A diákok képes beszámolója a csoporttársaknak, az	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló, gyakorlati helyek értékelései, fotók	ppt	igazgató



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	iskola tanulóinak, a partnercégeknek						
54.	Dokumentumok átnézése, szkennelése, iktatása	projektkoordinátor		pályázat zárása	ösztöndíjszerződések, Europass mobilitási igazolvány, kísérőtanári beszámoló, képzési szerződések	szkennelt , hitelesített dokumnetumok	igazgató
55.	Költségvetés áttekintése	szakmai igazgatóhelyettes	projektkoordinátor	pályázat zárása	költségvetési táblázat	Beneficiary Modul	igazgató
56.	Értékelés tapasztalatok, lehetőségek	projektkoordinátor	projektcsapat	pályázat zárása	beszámolók	feljegyzés	igazgató
57.	EUROPASS mobilitási igazolványok átadása	igazgató	projektkoordinátor	osztályfőnöki óra	Europass mobilitási igazolvány, igazolás	fénykép	igazgató

VI. sz. melléklet: Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

VI. 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 legör- dülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3 többnyire

nem igaz = 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



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



VI. 2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az önértékelés időpontja: 2022. 09. 01. / két évente



Intézményi Önértékelési Dokumentáció

Intézményi önértékelési ciklus:

Minőségirányítási csoport (MICS) tagjai:

- (MICS vezető)
-
-

Önértékelési csoportok tagjai:

- | | |
|---------|---------|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

Kapcsolódó adat- és információforrások:

- **Indikátor** elérhetősége:
- **Partneri mérések** elérhetősége:
- Intézményi **alapidokumentumok** elérhetősége:
- ...

Kelt:



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.		
V2 Tanévi tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban.		
-----	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	9. Elhelyezkedési mutató	-----	-----	-----
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
-----	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	-----	-----	-----
-----	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	-----	-----	-----
-----	25. Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó indikátorok	-----	-----	-----



Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívása- ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>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.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>		
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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V2 Tanévi tervezés	1. Tanulólétszám	szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.		
V4 Intézményi önértékelés	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.		
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogvissonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 2. kérdés A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.		
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	-----	duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.		
T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	-----	-----	-----	-----
T9. Rákóczi Szövetség pályázat megvalósításának folyamata	-----	-----	-----	-----
T10. Honvéd Kadét Program megvalósításának	-----	-----	-----	-----



folyamata				
-----------	--	--	--	--

Az önértékelési szempontoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás- szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.			
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek kérdőív, 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.		
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 2. kérdés Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.		
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 3. kérdés Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		



Az intézmény a célok kialakításához **azonosítja** a képzési igényeket megjelenítő **releváns partnereit**.
A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.
Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci **igények felmérése**, valamint az egyéni képzési **igények feltárása** érdekében **konzultációt, párbeszédet folytat**, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe **bevonja a releváns partnereit**, kiemelten a munkatársakat.
*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény **hogyan** biztosítja a releváns partnerei részére a **konzultációt**, amely révén megismeri a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igényeket.*
*Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény **hogyan** azonosítja a változó helyi munkaerő- piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és **szabályozott** tevékenység ez az intézményben.*

Intézményi működési gyakorlat értékelése	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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Folyamatok:	Indikátorok:	Partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 3. kérdés Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.		
V4 Intézményi önértékelés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 3. kérdés Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.		
V5 Vezetői ellenőrzés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	9. Elhelyezkedési mutató	-----	-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
T3 Panaszkezelés	-----	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.		
V2 Tanévi tervezés	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	-----	-----	-----
V3 Emberi erőforrások menedzselése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	-----	-----	-----	-----



SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----	-----	-----	-----
-------------------------------	-------	-------	-------	-------

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ide- értve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szak- irányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házi- rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzat, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.		
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív 3. kérdés Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).		
V8 Kommunikáció a partnerekkel	14. Intézményi elismerések	ulói kérdőív 11. kérdés Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----	ulói kérdőív 19. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.		



SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	-----	ülői kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.		
T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamata	-----	ülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.		
T9. Rákóczi Szövetség pályázat megvalósításának folyamata	-----	ülői kérdőív 3. kérdés Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.		
T10. Honvéd Kadét Program megvalósításának folyamata	-----	ülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.		
-----	-----	ülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.		
-----	-----	ülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.		
-----	-----	ülői kérdőív 5. kérdés Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.		
-----	-----	ülői kérdőív 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.		



Az önértékelési szempontozhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>		
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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V6 Jogi követelmények biztosítása	-----	oktatói kérdőív 6. kérdés Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	-----	-----
V9 Információáramlás	-----	oktatói kérdőív 7. kérdés Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	-----	-----
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	-----	-----	-----	-----
T3 Panaszkezelés	-----	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	oktatói kérdőív 8. kérdés Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.		
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	-----	-----	-----
T4 Pályázati rendszer működtetése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	-----	-----	-----
T5 Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	25. Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó indikátorok	-----	-----	-----
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	-----	-----	-----	-----
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	-----	-----	-----	-----
T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	-----	-----	-----	-----



T9. Rákóczi Szövetség pályázat megvalósításának folyamata	-----	-----	-----	-----
T10. Honvéd Kadét Program megvalósításának folyamata	-----	-----	-----	-----
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.		
V8 Kommunikáció a partnerekkel	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.		
SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal			
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	14. Intézményi elismerések	-----	-----	-----
-----	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	-----	-----	-----
-----	25. Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó indikátorok	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.			
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V8 Kommunikáció a partnerekkel	6. Országos kompetenciamérés eredményei	oktatói kérdőív, 9. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.		
V9 Információ-áramlás	7. NSZFH mérések eredményei	duális képzőhelyek kérdőív, 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.		
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	-----	-----	-----
SZK5 Tanulás támogatása	11. Vizsgaeredmények	-----	-----	-----
-----	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	-----	-----	-----
-----	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	oktatói kérdőív 10. kérdés Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.		
V9 Információáramlás	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 11. kérdés Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.		
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	-----	oktatói kérdőív 12. kérdés Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.		
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	-----	duális képzőhelyek 5. kérdés Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.		
-----	-----	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	oktatói kérdőív 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.		
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	17. Intézményi neveltségi mutatók	oktatói kérdőív 15. kérdés A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.		
SZK5 Tanulás támogatása	18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	ülői kérdőív 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.		
SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	ülői kérdőív 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.		
T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat	20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	ülői kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.		
T9. Rákóczi Szövetség pályázat megvalósításának folyamata	21. Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	ülői kérdőív 7. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).		



T10. Honvéd Kadét Program megvalósításának folyamata	-----	10. kérdőív 8. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.		
-----	-----	10. kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.		
-----	-----	10. kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.		
-----	-----	10. kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		
-----	-----	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 4. kérdés ntézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.		
-----	-----	a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek 5. kérdés ntézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).		



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése	7. NSZFH mérések eredményei	tanulói kérdőív 8. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.		
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	6. Országos kompetenciamérés eredményei	tanulói kérdőív 9. kérdés Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.		
SZK6 A tanulók mérése és értékelése	11. Vizsgaeredmények	tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.		
T3 Panaszkezelés	12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	ulói kérdőív 12. kérdés Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.		
-----	-----	ulói kérdőív 13. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.		
-----	-----	lői kérdőív 4. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.		
-----	-----	lői kérdőív 5. kérdés Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.		



-----	-----	lői kérdőív 6. kérdés Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).		
-----	-----	lői kérdőív 7. kérdés Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.		
-----	-----	lői kérdőív 9. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.		
-----	-----	lői kérdőív 11. kérdés Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.		
-----	-----	lői kérdőív 12. kérdés Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.		
-----	-----	lői kérdőív 13. kérdés A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.		
-----	-----	lői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.		
-----	-----	atói kérdőív 16. kérdés Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.		
-----	-----	atói kérdőív 17. kérdés Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.		
-----	-----	duális képzőhelyek 7. kérdés intézmény együttműködik a duális képzőhellyel a tanulói értékelési rendszer kialakításában és a tanulók közös értékelésében.		



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerekterén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 18. kérdés Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.		
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 19. kérdés A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.		
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 20. kérdés Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.		
T4 Pályázati rendszer működtetése	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.		
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.		
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	25. Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó indikátorok	tanulói kérdőív 10. kérdés Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.		



**Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

-----	-----	ulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.		
-----	-----	ulói kérdőív 15. kérdés A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.		
-----	-----	ulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb meg- oldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>		
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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés	-----	oktatói kérdőív 21. kérdés Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.		
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	-----	-----	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	-----	-----	-----	-----
V9 Információáramlás	-----	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 22. kérdés Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.		
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V9 Információáramlás	9. Elhelyezkedési mutató	-----	-----	-----
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----



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



Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.		
V4 Intézményi önértékelés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 28. kérdés A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.		
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.		
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.		
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	oktatói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.		
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	25. Erasmus+ pályázathoz kapcsolódó indikátorok	oktatói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		
-----	-----	oktatói kérdőív 17. kérdés Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság		



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		terén.		
-----	-----	ulói kérdőív 18. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).		
-----	-----	lői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.		
-----	-----	lői kérdőív 15. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).		



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



Önértékelési terület	ÉRTÉKELES Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.			
Önértékelési szempont	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	oktatói kérdőív, 13. kérdés Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 14. kérdés Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.		
SZK5 Tanulás támogatása	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	tanulói kérdőív, 4. kérdés A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.		
SZK7 Mentálhigiéne és prevenció	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	tanulói kérdőív, 5. kérdés Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.		
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	-----	-----		



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



Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív, 24. kérdés Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 25. kérdés Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.		
V4 Intézményi önértékelés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív, 26. kérdés Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.		
V5 Vezetői ellenőrzés	9. Elhelyezkedési mutató	a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőív, 8. kérdés Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.		
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----		
-----	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	-----		



Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
<p>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.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	-----	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
-----	9. Elhelyezkedési mutató	-----	-----	-----
-----	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
-----	15. Intézményi lemorzsolódási mutató	-----	-----	-----



Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamatbiztosítja 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 tanulószervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>		
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.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés	-----	-----	-----	-----
V6 Jogi követelmények biztosítása	-----	-----	-----	-----
V9 Információáramlás	-----	-----	-----	-----
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása		
<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési tervek is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>				



Heves Vármegyei SZC Március 15. Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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

Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és

megnevezése: A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési

módja: A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény