



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és
Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Hatályos 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma: 2022. 08. 31.

Jóváhagyta:


.....
Domján Zsuzsanna
főigazgató




.....
Dr. Varga Zoltán Balázs
kancellár





Tartalomjegyzék

Tartalom

Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere	1
Tartalomjegyzék	2
I. Bevezetés	4
II. Minőségpolitika	5
1. Az intézmény küldetése	5
2. Az intézmény jövőképe	8
3. Intézményi célrendszer	9
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	13
5. Az oktatók értékelési rendszere	14
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	17
1. Intézményi indikátorrendszer	17
2. Partneri igény- és elégedettségmérések	19
IV. Intézményi folyamatmodell	20
1. Vezetési-irányítási folyamatok	20
2. Szakmai-képzési folyamatok	21
3. Támogató és erőforrás folyamatok	21
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	21
V. Intézményi önértékelés	22
Jogszabályi háttér	22
1. Az intézményi önértékelési szempontsor	23
Tervezés önértékelési terület	23
2. Az intézményi önértékelés folyamata	27
3. Az intézményi önértékelés sablonjai	42
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	51
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	55
VII. Mellékletek	56
1. sz. melléklet: Intézményi indikátorrendszer	56
2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere	58



3. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetveajánlás a súlyszorzók meghatározásához	60
4. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelésrendszer szempontrendszere	62
5. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához	64
6. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere	66
7. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetveajánlás a súlyszorzók meghatározásához	68
8. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékeléseredményéről	70
Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről.....	70
9. sz. melléklet: Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékeléseredményéről	72
10. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	73
Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez.....	73
11.sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez	73
12.sz. melléklet:Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez	75
13. sz. melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez a látogatást követő értékelő megbeszéléshez.....	78
Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló	78
Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről	81
14.sz.melléklet: Cselekvési terv sablon	83
15.sz. melléklet: Munkasablon az intézményi önértékeléshez	85
16.sz: melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	110
17.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	112
18.sz: melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	113
19.sz.melléklet: A tanév tervezése.....	115



I. Bevezetés

Iskolánkat a Fővárosi Tanács 1979 augusztusában alapította Élelmiszerkereskedelmi Szakmunkásképző Iskola néven. Az intézmény már akkor is ebben a két világháború között épült háromszintes épületben, a főváros legrégebbi kerületében kezdte meg működését. Az ideálisnak nem nevezhető tárgyi feltételek, a technikai felszereltség hiányosságai ellenére az iskola falai között hamarosan pezsgő élet bontakozott ki.

Az elmúlt 40 évben (2019-ben ünnepeltük az iskola fennállásának 40. évfordulóját) folyamatos változás eredményeként mára kereskedelmi képzési profilú intézménnyé fejlődtünk. A 9-14. évfolyamon tanuló diákjaink képzésük végén érettségi illetve szakmai vizsgát tehetnek. A tanulmányi idő alatt kötelező gyakorlati idő elvégzéséhez kiterjedt gyakorlati hely hálózattal rendelkezünk.

Az elméletben és gyakorlatban elsajátított szakmai tudás mellett projekt-heteinken és külső programjainkon változatos kulturális és szakmai programokkal bővítjük diákjaink ismereteit.

Évtizedek óta folyamatosan sikeresen működő nemzetközi projektjeinknek köszönhetően már közel száz diákunk utazhatott ingyenesen külföldre tapasztalatot gyűjteni

Jelenleg az iskola képzési kínálata:

5 éves kereskedő és webáruházi technikus képzés

3 éves szakképző iskolai képzés-kereskedelmi értékesítő

2 éves érettségi utáni szakképzés- optikus, kereskedő és webáruházi technikus

2 éves érettségire felkészítő képzés szakmával rendelkezők részére

Napjainkban az oktatás szolgáltatás piaci viszonyok között versenyhelyzetben van. Ismerni kell az igényeket, az elvárásokat, hogy azoknak megfelelően alakítsuk ki a „kínálatot”. A minőségfejlesztő rendszert ma már egyetlen, hosszú távon működni szándékozó intézmény sem nélkülözheti.

Személyi hatályosság

A minőségirányítási rendszer és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, tanulója nézve kötelező érvényű. Hatálya kiterjed mindazokra is, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Időbeli hatályosság

A szervezeti és működési szabályzat a nevelőtestület jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól. A kötelező felülvizsgálat a mindenkorin jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően történik.

Jelen minőségirányítási rendszer leírását az oktatók, a tanulók, szüleik, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a titkárságon munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján.



II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán. Bátorítsuk, segítsük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítsunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Célunk, hogy oktatóként egymást inspirálva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást.

Tanulóink biztos pontként számítsanak az iskolára, és ránk, az itt dolgozókra. Pedagógiai feladatunk, hogy észleljük és észrevegyük minden egyes tanuló esetében, hogy adott pillanatban ki és hogyan tud számára támogatást, aktív segítséget nyújtani, vagy kérdést feltenni azzal a céllal, hogy ne csak sikeresen és eredményesen, hanem örömmel járja végig a képzési időt iskolánkban. Hisszük, hogy ez a hozzáállásunk inspiráló és ezáltal öröklődhet kollégáink és tanulóink körében egyaránt. Közösségünk így folyamatosan újítja meg önmagát, miközben minden nap teszünk azért, hogy minden egyes tanóra érdekes és motiváló legyen iskolánkban.

A nevelési-oktatási folyamatnak és az oktatásnak mindenkor összhangban kell lennie hazánk Alaptörvényével, a jogállam rendjével, az élet és az emberi méltóság tiszteletének elvével, valamint az ezzel összefüggő lelkiismereti és vallásszabadsággal, továbbá a Föld, az ember, a természet és a kultúra védelmét szolgáló nemzetközi egyezményekkel. Fontos szerepet kell szánni a nemzeti hagyományoknak, a nemzeti öntudat fejlesztésének, beleértve a magyarországi nemzetiségekhez, kisebbségekhez tartozók öntudatának ápolását is.

A hazánk Alaptörvényében megfogalmazott feladatokat szem előtt tartva feladatunk továbbá a tanuláshoz és a munkához szükséges készségek, képességek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése, az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése, a közjóra való törekvés megalapozása, a nemzeti és társadalmi összetartozás megerősítése.

Célunk továbbá, hogy cselekvő elkötelezettségre neveljünk az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt, fejlesszük a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi és testi képességeket.

Ezáltal járulunk hozzá, hogy a felnövekvő nemzedék

- ☐ a haza felelős polgárává válják.
- ☐ ki fejlődjön benne a hazafiság érzelmvilága;
- ☐ reális önismeretre és szilárd erkölcsi ítélőképességre tegyen szert;
- ☐ megtalálja helyét a családban, a társadalomban és a munka világában;
- ☐ törekedjék tartalmas és tartós kapcsolatokra;



Budapesti Gazdasági SZC Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

- ☐ legyen képes felelős döntések meghozatalára a maga és a gondjaira bízottak sorsáról; képessé váljék az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre;
- ☐ megismerje és megértse a természeti, társadalmi, kulturális jelenségeket, folyamatokat;
- ☐ tartsa értéknek és feladatnak a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzését.

Fontos, hogy az elsajátított tudás értékálló és a kor igényeinek megfelelő legyen, ennél fogva egyensúlyra törekedjünk a műveltség értékhordozó hagyományai, valamint az új fejlesztési célok és tartalmak között.

A tanulás aktív folyamat, a tanuló és a oktató együttműködésének eredménye.

Elképzeléseink és hagyományaink szerint intézményünk toleráns, széles körben elfogadó hagyománytisztelő. A kötelességteljesítést, az emberi humánusot preferáló iskola. Ezeket tartjuk nevelőmunkánk alapértékeinek. Tanulóink gyermekképének alakításában komolyan támaszkodni kívánunk a szülők segítségére, együttműködésére.

Elítéljük a durvaságot, az erőszak minden formáját, mások megkárosítását, az unaloműző destruktivitást. Szeretnénk, ha tanulóink jól éreznék magukat iskolánkban, és közös munkánk során olyan ismereteket sajátítanak el, amelyek biztosítják zavartalan tovább haladásukat, továbbtanulásukat, szakmai fejlődésüket. Az iskolába érkező gyermekek döntő többsége nyíltlelkű, jóindulatú, ragaszkodó, ezért pedagógiai munkánkban feltétlenül élnünk kell fenti tulajdonságaik felhasználásával. Tanulóinkban szeretnénk kialakítani azt az igényt, hogy minél több diáktársukat nyerjék meg a pozitív értékeknek. Igyekszünk gyermekeinkkel minél több igazi értéket megismertetni, hiszen a negatív tendenciák propagandája: az erőszak, az erkölcstelenség, alkohol, pornográfia, drog stb. évek óta zúdul rájuk.

Az iskolai alapműveltség megerősítése mellett a gazdasághoz, a szakképzéshez igazodva igyekszünk felkészíteni a tanulót választott szakképesítésére, az iskolát körülvevő munkaerőpiachoz történő minél hatékonyabb alkalmazkodásra a gazdaság szereplőivel való konstruktív együttműködés érdekében, továbbá igyekszünk segíteni a társadalmi különbségekből adódó hátrányok leküzdésében.

Ezzel összefüggésben a szakképzés fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

Szakmai oktatásunk célja, hogy a leghatékonyabb módon segítse a tanulók számára a tervezett tanulási eredmények elsajátítását biztosítani. A tanulási eredmény alapú megközelítés nem egyszerűen egy új pedagógiai technika, hanem egy olyan korszerű gondolkodásmód, amely az oktatóközpontú kultúrával szemben a tanulást és a tanulót helyezi a középpontba, és ebben az értelemben maga a tanulási folyamat, valamint a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges.

Intézményünkben komoly gondot fordítunk a gyermekek ízlésének formálására, amibe bele



Budapesti Gazdasági SZC Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere tartozik az öltözködéstől kezdve a viselkedésen át egészen az arányos, egészséges nemzeti önérték kialakítása is.

A nevelés-oktatás során fontos, hogy a tanulóknak kialakítsuk a fogékonyságot az alábbi értékekkel kapcsolatban:

- ☐ ☐ nemzeti, lelki, érzelmi, tradicionális értékrendünk
- ☐ ☐ az emberiség közös értékei
- ☐ ☐ a demokrácia értékei
- ☐ ☐ európai, humán értékek.

A köznevelés egyetemlegesen szolgálja a közjót és a mások jogait tiszteletben tartó egyéni célokat, így a köznevelési törvénnyel összhangban célunk olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akaratilag tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén. Kiemelt célunk a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás. A végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése, az alapkészségek fejlesztése, a munkaerőpiacon elvárt kompetenciák (komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, érzelmi intelligencia, ítélet és döntéshozatal, szolgáltatás orientáció, tárgyalás, kognitív rugalmasság) támogatása.

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten: felkészült, elkötelezett és szakmailag elismert oktatók és vezetők szakmai képzésének, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása; rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése;

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából: differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása; tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása; a bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése.

Célunk olyan széleskörű általános műveltség biztosítása, amely jó alapot ad a középiskolákban történő helytálláshoz. Tanulóink számára biztosítani kívánjuk mindazon ismeretek átadását, azoknak az alapkészségeknek és képességeknek kialakítását és fejlesztését, melyek életkori adottságaiknak megfelelnek, és szükségesek ahhoz, hogy fejlődésük töretlen legyen, megalapozva a felnőtt életben való boldogulásukat.



Az intézmény célja a végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás csökkentése, az alapkészségek fejlesztésének támogatása, mindezek érdekében a sérülékeny, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű – köztük roma – tanulók iskolai sikerességének elősegítése, a befogadó oktatás, együttnevelés megteremtése.

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk tanulóközpontú, családbarát iskola. Az egyéni bánásmódra való törekvés, a gyermek, a tanuló elfogadása, a bizalom, a szeretet, az empátia, az életkornak megfelelő követelmények támasztása, a feladatok elvégzésének ellenőrzése a tanuló fejlődését biztosítja. A köznevelési törvény szerint a köznevelés egészét a tudás, az igazságosság, a rend, a szabadság, a méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, az egyenlő bánásmód, valamint a fenntartható fejlődésre és az egészséges életmódra nevelés határozzák meg.

Oktatói testületünk törekvése, hogy a tanulóifjúságunk a pozitív értékek közül válogasson.

Gyermekeik világképének formálásában komoly lehetőségük és felelősségük van a szülőknek is. A tanulók nevelésében, oktatásában elengedhetetlen a csapatmunka és így szülőnek, októnak, diáknak egyaránt lehetősége van arra, hogy ezt a képet minél jobbra tegye az iskolánkban töltött idő alatt. Számunkra rendkívüli fontos, hogy a nálunk tanuló diákok és szüleik elégedettek legyenek az iskolában folyó oktató-nevelő munkával. A oktató-diák együtt munkálkodása során elérjük, hogy diákjaink aktív részesei az órai munkának, egyetértenek munkájuk értékelésével és lehetőséget kapnak a differenciált

oktatásra. Előtérbe helyezzük a tevékenykedtető foglalkozásokat, így minél több jártasságot szereznek az önálló, gyakorlatiasságot igénylő tevékenységekben, ügyeik intézésében.

Olyan intézményért dolgozunk nap, mint nap, amit alapvetően a gyerekek érdeke határoz meg, törekszünk a partnerközpontú gondolkodás és tevékenységrendszer megvalósítására az európai klasszikus értékrend alapján.

Elérjük, hogy iskolánkban jól érzik magukat a partnereink, kiváltképpen a tanulók, oktatók, és a gyerekek szülei.

A személyiség fejlesztésben meghatározó szerepet töltenek be a jó szokások, példaképek, eszményképek és meggyőződések. Ehhez partnernek kérjük a szülői házat, a családot.

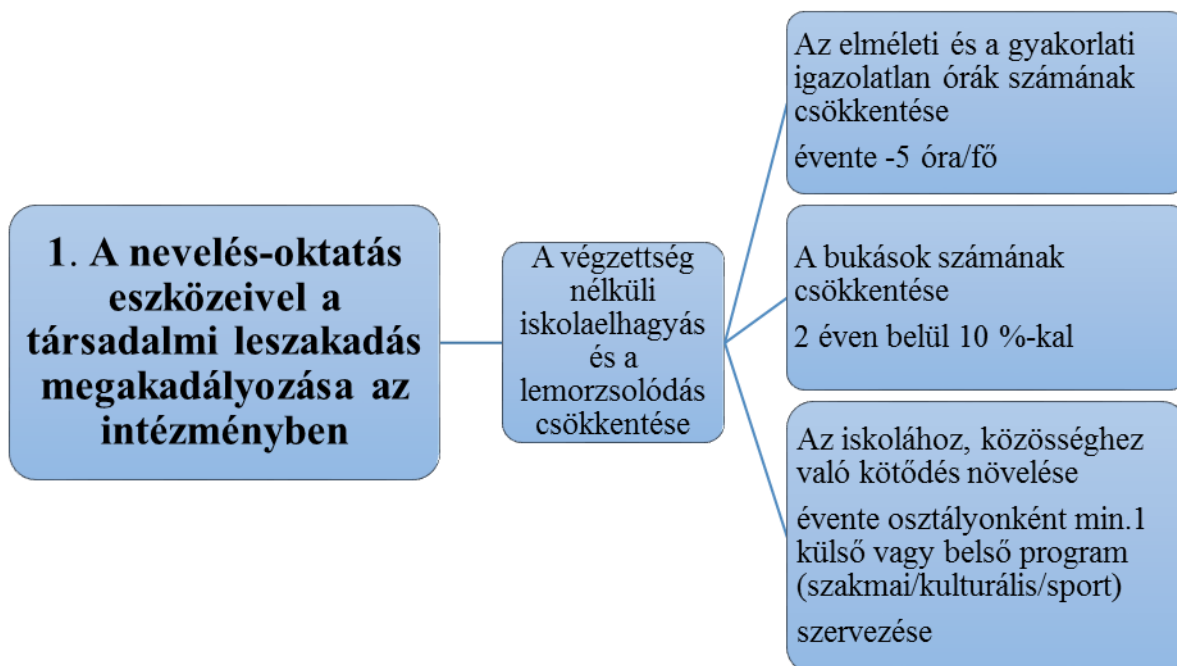
A szakképző intézmény komplex, egymáshoz illeszkedő intézkedések együttese révén



Budapesti Gazdasági SZC Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere törekszik a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megakadályozására.

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai célok:





2. A nevelés-oktatás eszközeivel a tehetséggondozás megerősítése az intézményben

A versenyeken, való részvétel, sikerélményekhez jutás lehetőségeinek növelése

Az iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon való részvétel biztosítása

A meghirdetett versenyek függvényében, évfolyamonként min. 1 tanuló

A tanulók tudatos felkészítése az iskolai és iskolán kívüli (regionális, országos) versenyekre, vetélkedőkre (szakmai, közismereti, sport, stb.)

versenyfelkészítés: évente 1 oktató min. 1 tanulót

3. A nevelés-oktatás eszközeivel a felzárkóztatás megerősítése az intézményben

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése

Órاندbe beépített kompetencia fejlesztés

9.évf. szakkéző 1 óra, technikus 3 óra

10. évf. szakképző 2 óra technikus 3 óra

11.évf. szakképző 1 óra

Fejlesztő pedagógusi foglalkozások biztosítása évfolyamonként heti 2 óra



Minőségcélok:

1. A szakképzésben részt vevő emberi erőforrás fejlesztése az intézményben

- Oktatók felkészültségének növelése, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása (évente min. 1 belső továbbképzés)
- Az iskolapszichológus szerepének növelése (minden osztálynak évente min. 1 iskolapszichológusi felmérés- és foglalkozás)
- Intézményvezetés hatékonyságának támogatása (minden munkaközösségvezető szervez tanévenként egy programot- **8. szakképzési indikátor:**)

2. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása

- A szakképző évfolyamokon a tanulók 100 %-ban duális képzésben vegyenek részt a 10-11. évfolyamon- - **4. szakképzési indikátor:**
- A technikus évfolyamokon a tanulók 100 %-ban duális képzésben vegyenek részt a 10-11-12-13. évfolyamon.
- Idegen nyelvi tudás fejlesztése (nemzetközi projektekben való részvétel biztosítása min. 4 fő/alkalom- **ERASMUS+ pályázatokon való részvétel- 8. szakképzési indikátor:**)
- Digitális kompetenciák fejlesztése (IT alapú tudásmegosztás az oktatótestületen belül évente min. 1 csoportos foglalkozás)
- IT eszközhasználattal/digitális tananyaggal folytatott tanítás-tanulás (iskolai zárt Google Classroom-on keresztül, min. 1 projektfeladat félévenként, **minden osztálynak**)
- A munkaerőpiacon elvárt kompetenciák (komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, érzelmi intelligencia, ítélet és döntéshozatal, szolgáltatás orientáció, tárgyalás, kognitív rugalmasság) támogatása (kompetencia mérés adatai, alapvizsga-, szakmai vizsga eredmények)

Fejlesztési célok: az első önértékelési ciklust követően határozzuk meg.



Minőségcélok:

1. A szakképzésben részt vevő emberi erőforrás fejlesztése az intézményben

Minőségcél	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Adatforrás
Oktatók felkészültségének növelése, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása (évente min. 1 belső továbbképzés)	22. 8.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók száma: az intézmény nyilvántartása, Az intézmény éves beszámolója
Intézményvezetés hatékonyságának támogatása (minden munkaközösségvezető szervez tanévenként egy programot)	8.	Az intézmény éves beszámolója, Az intézmény versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis

2. A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása

Minőségcél	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Adatforrás
A szakképző évfolyamokon a tanulók 100 %-ban duális képzésben vegyenek részt a 10-11. évfolyamon	4.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma - Szakirányú oktatásban részt vevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
Idegen nyelvi tudás fejlesztése (nemzetközi projektekben való részvétel pl. ERASMUS + biztosítása min. 4 fő/alkalom)	8. 24.	Az intézmény éves beszámolója Az intézmény nyilvántartása
A munkaerőpiacon elvárt kompetenciák támogatása	4. 6. 7. 11.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma - Szakirányú oktatásban részt vevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA. Országos kompetenciamérés eredményei NSZFH mérések eredményei Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézmény által biztosított feltételrendszer:

személyi feltételek, feladataik:

- vezetés: minőségirányítási csoportot működtet, fejlesztések megvalósítása, munkatársak megbízása, képzéseken való részvétel támogatása, infrastruktúra biztosítása, a munka elismerése, jutalmazása
- Minőségirányítási csoport-MICS-: 3 fő, MIR kiépítése, felülvizsgálata, intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása, intézményvezető önértékelésének támogatása, MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, a vezetés és munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról
- oktatók: részvétel az önértékelésben, a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban, fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, fejlesztések megvalósításában
- technikai dolgozók
- Fejlesztői csoport-FCS-:

szükséges infrastruktúra, megfelelő eszközök, anyagok, digitális eszközrendszer

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 intézményvezető kéri fel a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Indokolt esetben külső szakértő is bevonható ebbe a munkába. Az FCS elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, szükség esetén kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), valamint cselekvési tervet készít.

A minőségirányítási munkához az **infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert** az intézmény biztosítja.

Személyi feltételek és azok finanszírozása:

- A minőségirányítási tevékenység finanszírozásáról az intézményi sajátosságok és lehetőségek figyelembevételével az intézmény vezetőjének javaslata alapján a szakképzési centrum dönt.



5. Az oktatók értékelési rendszere

Az igazgató 3 évente értékeli az oktatókat az Szkt 50§ szerint a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint.

Az értékelés során használt módszerek, eszközök:

- dokumentumelemzés (óratervek, tanmenetek, munkaközösségi munkatervek, munkaközösségek beszámoló, KRÉTA napló, továbbképzések dokumentumai, digitális tananyagok/segédanyagok készítése/használata, vizsgajegyzőkönyvek, Szakmai Program, külső mérések eredményei

- megfigyelés (óralátogatás; ügyeleti, hospitálási órák, nyílt órák, valamint hivatalos mérési napok)
- kérdőív (szülői, duális, tanulói visszajelzések)

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

Intézmény vezetői értékelés

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

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

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



A vezetői kompetenciák értékelési területei a következők:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi 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.
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.
	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.



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
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, amelyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.
	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.
	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.
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.
	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.
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat



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.
	Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.
	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.
	A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Kötelezően mérendő szakképzési indikátor:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%]



3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
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
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
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 viszonyítva¹
21. Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva²
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

¹ iskola esetében ezek nem releváns indikátorok, mivel nincsenek ilyen jellegű képzések

² iskola esetében ezek nem releváns indikátorok, mivel nincsenek ilyen jellegű képzések



2. Partneri igény- és elégedettségmérések

- A partneri mérések a mellékletben szereplő kérdőívek intézményi google forms-ra felvitt, és az intézményi google drive-on tárolt kérdőíveken keresztül a kérdőív linkjének megosztásával, majd az adatok az intézményi google drive-on történő összesítésével kerülnek megvalósításra.
- A partneri mérések elvégzésére lehetőleg minden tanévben, de legalább minden mérési ciklusban egyszer sort kell keríteni a következő táblázatban található ütemterv alapján.

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni? / Mikortól tekintjük eredményesnek?	A megvalósítás tervezett időszaka / Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta, mely eredményesnek mondható 100%-os kitöltöttség esetén.	minden tanév félévi oktatói testületi értekezletén / 5. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot és évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel, mely eredményesnek mondható a minta 75%-os kitöltöttsége esetén.	minden tanév félévi szülői értekezletén / 4. sz. melléklet
Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot és évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel, mely eredményesnek mondható a minta 75%-os kitöltöttsége esetén.	minden tanév félévi szülői értekezletén / 4. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta, mely eredményesnek mondható 80%-os kitöltöttség esetén.	minden tanév március hónapja / 3. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta, mely eredményesnek mondható 80%-os kitöltöttség esetén.	minden tanév március hónapja / 3. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben szakképzési munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel, mely eredményesnek mondható 75%-os kitöltöttség esetén.	minden tanév január hónapja / 3. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	minden tanév január hónapja / 3. sz. melléklet



		gazdálkodó szervezetek.		
--	--	----------------------------	--	--

IV. Intézményi folyamatmodell

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

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

1. Vezetési-irányítási folyamatok

-
- | | |
|-----|--|
| V1. | Stratégiai tervezés |
| V2. | Tanévi tervezés |
| V3. | Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) |
| V4. | Intézményi önértékelés |
| V5. | Vezetői ellenőrzés |
| V6. | Jogi követelmények biztosítása |
| V7. | Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése |
-



2. Szakmai-képzési folyamatok

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

3. Támogató és erőforrás folyamatok

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

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

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

Az intézményi folyamatmodell készítése folyamán az intézményvezetés és a folyamatszabályozást végző csoport közösen azonosítja a folyamatokat.

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

1. Vezetési-irányítási folyamat-terület (határidő)

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	<i>Stratégiai tervezés (2023.06.30.)</i>
V2.	<i>Tanévi tervezés (2022.08.31.)</i>



V3.	<i>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (2022.11.30.)</i>
V4.	<i>Intézményi önértékelés (2022.08.31.)</i>

2. Szakmai-képzési folyamat-terület (határidő)

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés (2023.06.30.)</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (2023.08.31.)</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése (2023.08.31)</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (2023.08.31.)</i>

3. Támogató és erőforrás folyamat-terület (határidő)

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (2023.06.30.)</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (2023.08.31.)</i>
T3.	<i>Panaszkezelés (2023.08.31.)</i>

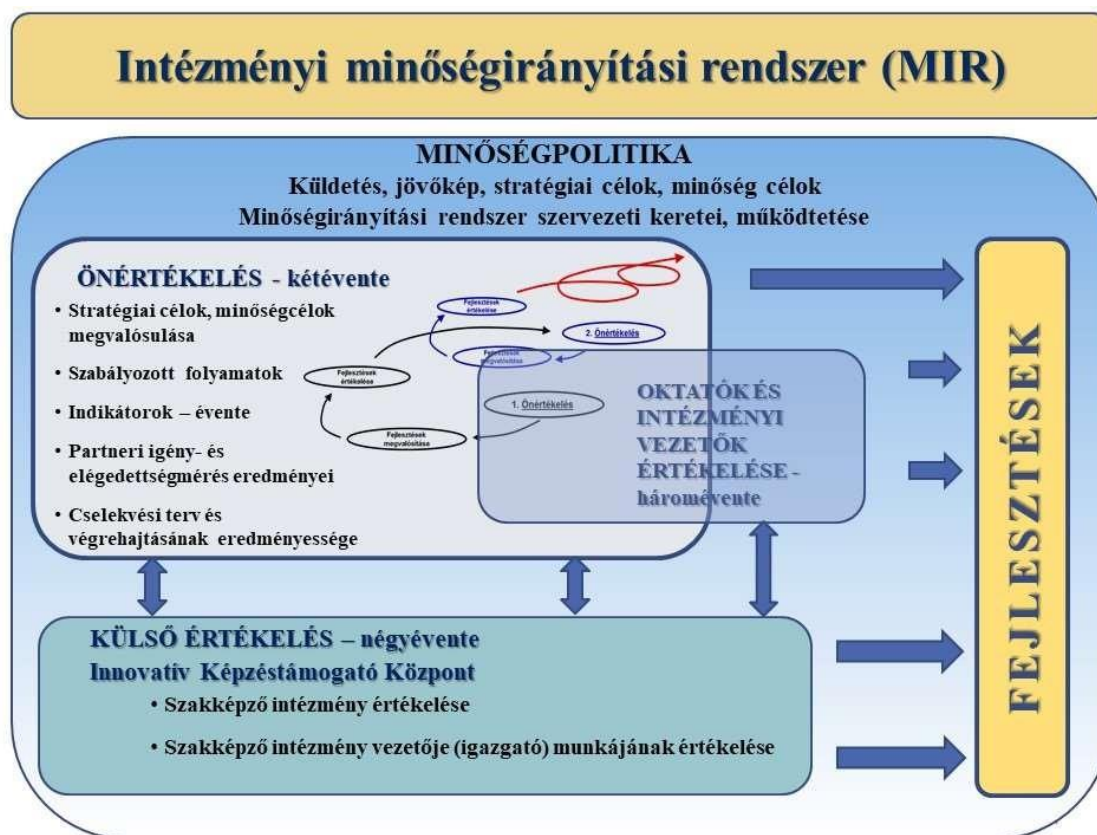
V. Intézményi önértékelés

Jogsabályi háttér

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



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.



1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés önértékelési terület:

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
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 végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek



T2	V2	1	
Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzéspolitikai célokat.	V4	3	
	SZK1	4	
	SZK4	5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T1		
T3	V1	4	duális képzőhelyek
Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V7	5	
	V8	14	
	SZK1		
	SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T4	V3	1	
Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V4	4	
	V5	5	oktatói
		9	
	V7	10	duális képzőhelyek
	T1		
	T3		
T5	V1	14	oktatói duális
Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V2	22	képzőhelyek
	V3	23	
	V8		
	SZK1		
T6	V1	2	
Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V2	4	
		5	
	V7	14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	V8		
	SZK1		
	SZK2		
T7	V6		oktatói
Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V9		
	T2		
	T3		

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
M1	V3	3	oktatói
Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	T1	22	
	T4	24	
	T5		
	T6		
	T7		



M2	V7	3	duális képzőhelyek
Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V8	4	
		5	
	SZK1	10	
		14	
	SZK2	24	
	SZK3		
M3	V8	6	oktatói duális
Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V9	7	képzőhelyek
		8	
	SZK3	11	
	SZK5	12	
		18	
		19	
M4	V3	22	oktatói duális
Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V9	23	képzőhelyek
	SZK3		
	SZK4		
M5	V1	10	
A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	SZK1	12	
	SZK4	17	oktatói tanulói
	SZK5	18	a végzetteket
	SZK7	19	foglalkoztató
		20	gazdálkodó
		21	szervezetek
M6	SZK3	6	
Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK4	7	
	SZK6	11	
	T3	12	tanulói oktatói szülői
			duális képzőhelyek
M7	SZK1	8	
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.	SZK4	10	
	T1	11	
	T4	14	oktatói tanulói duális
	T6	24	képzőhelyek
	T7		a végzetteket
			foglalkoztató
			gazdálkodó
			szervezetek



Értékelés önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
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 értékelési terület

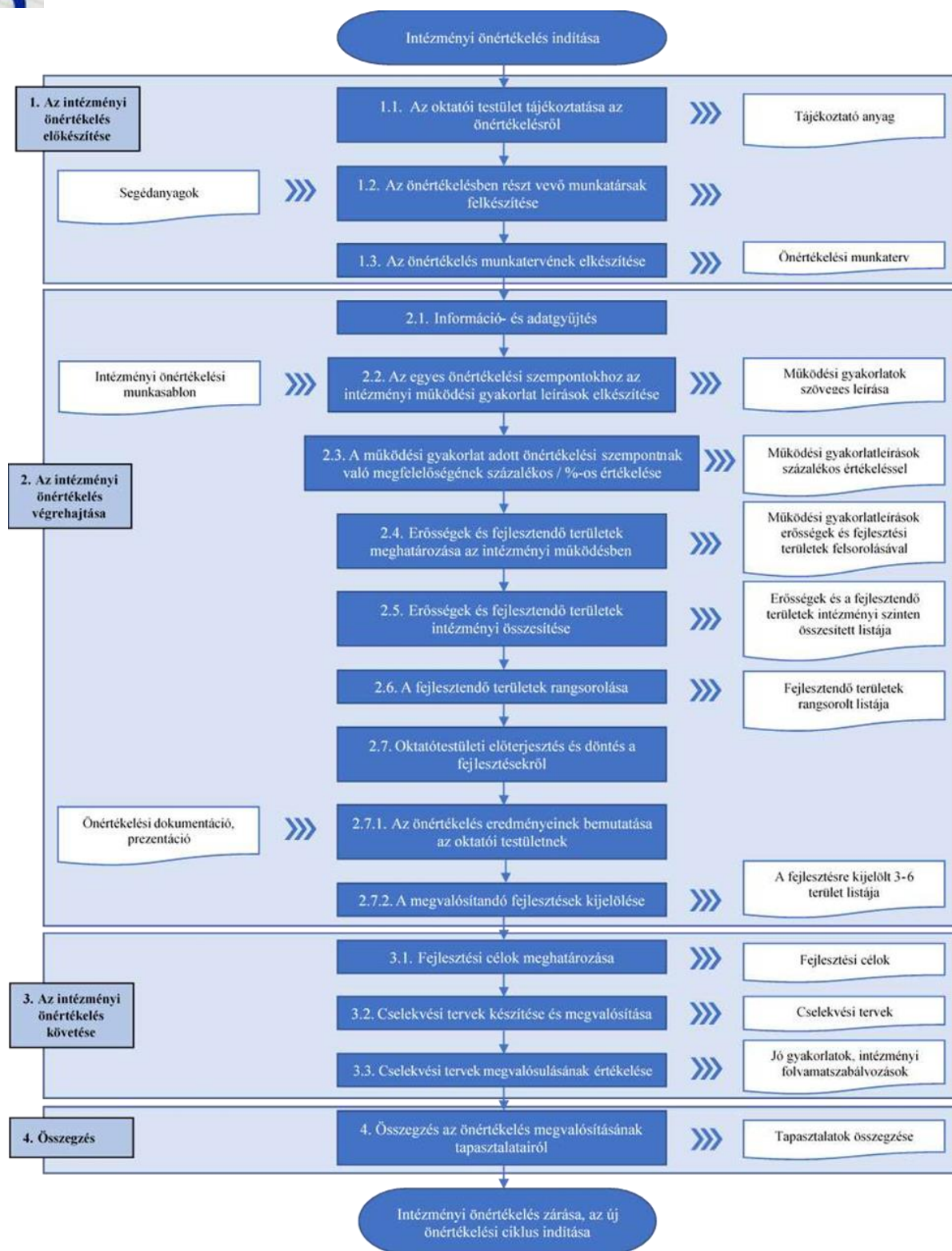
Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít 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		



2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább kétfévente – átfogó önértékelést végez.

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításával egyidejűleg, 2022. augusztus 31-ig az intézményeknek el kell készíteniük az intézményi önértékelési folyamat szabályozását. A kétéves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig kell az intézményeknek elkészíteniük.



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 szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Tekintsék át,



vizsgálják felül az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével egészítsék ki azokat, azaz a kötelezőeken kívül rendeljenek hozzájuk további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését.

Az önértékelést végző munkatársaknak képesnek kell lenniük arra is, hogy alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát, az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat, valamint hogy helyesen értékeljenek, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a fejlesztési célokat. Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán javasolt begyakorolni.

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 két évente 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 működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házi rend, 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 végzettséget 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 oktatásinevelési-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 előfordul, 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 megfelelésségének 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 tární 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	részen 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 szempontonként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

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 megfelelőség 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, a kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan, a szabályozottságát, egységes működtetését, a időbeli szabályozottságát, rendszerességét.

- Az intézmény a vizsgált tevékenység területén 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 – összehasonlítnak más hasonló intézmények eredményeivel.
- Az indikátorok, mérési eredmények (legalább 3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak.
- A saját célokat eléri, illetve túlteljesíti.
- 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 (9. sz. melléklet) „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 vezethetőek 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 szakképzésspecifikus 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 priorizált 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?
o 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 meghiúsul, 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 értékeli, 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, mérőföldkövek is biztosítják, hogy a fejlesztési folyamat ne akadjon el és elérje az elvárt eredményt. A cselekvési tervek megvalósítását a tanév végi értékelések során a mérőföldköveknek 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 átgondolni, 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?



3. Az intézményi önértékelés sablonjai

A munkakör értékelésére vonatkozó értékelési területek:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
1. Képzettség szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	oktatói, szakoktatói végzettség
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret
	Megállapítás: 6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák) 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
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön
3. Munkaerő-piaci érték	Szervezetén 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.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökoktató), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)

A szakmai értékelés az oktatói munka alábbi területeire terjed ki:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
--------------------	---------------------	------------



4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.
	Ellenőrzéseinek méréseinek,	Az értékelés eredményeinek



	értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.
--	---	---

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális 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.
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.
	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.).
	Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladat körének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
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.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit,	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által



	ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.
--	--	---

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Például: 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 intézmény eredményességében, a külső megítélésének alakításában.
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.

A „Szempontok adatforrásai” oszlopban értékelési szempontonként megtalálhatók azok az információs források, amelyek az alapját jelentik az oktatók vezetői általi értékelésének.

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	Szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség
	Szakirányú továbbképzés
	Nyelvismeret
szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Pedagógusként eltöltött idő
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat
az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre
	Stratégiai szakterület



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



digitális tananyagok	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
tanmenetek	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 intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
óratervek*	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális 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 intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.



egyéni fejlesztési tervek*	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
	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 intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
óralátogatás	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális 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.



Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
tanulói vélemény	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki 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.



VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményi vezetőkre vonatkozó szempontrendszert a 3-6. sz. mellékletek tartalmazzák. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Szakképzési centrum esetén az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.

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

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi 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.
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.
	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.
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer).	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, amelyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.



	Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.
	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.
	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.
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.
	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.
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
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.



	Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.
	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.
	A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.
	Értékelési szempont	Magyarázat
7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.
	Információsolgáltatás, 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.
	Vezetői együttműködés, lojalitás.	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)
	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.



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
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.
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.
	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.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
9. Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. Vezetőként szervezi, támogatja a belső tudásmegosztást.	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.
	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
10. Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.



	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.
	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.
	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.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor



VII. Mellékletek

1. sz. melléklet: Intézményi indikátorrendszer

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, 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 ³	

³ iskola esetében ezek nem releváns indikátorok, mivel nincsenek ilyen jellegű képzések



-
- | | |
|-----|---|
| 21. | Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva ⁴ |
| 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 |
-

⁴ iskola esetében ezek nem releváns indikátorok, mivel nincsenek ilyen jellegű képzések



2. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere

		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	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	
			Pedagógiai végzettség	oktatói, 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	
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata			
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön			
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökoktató), minimális létszámú felsőfokú végzettségű (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)			
	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés		
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítási folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés		
	5.	A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket; problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
			A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek		
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	
			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 dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a dualis képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, dualis partneri vélemény		



Szakmai kompetenciák						
	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosa, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérés, óralátogatás	
	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
			Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
			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 reális értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	



3. sz. melléklet: Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlysorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adathorrasai	Érték 1-6-ig	Súlysorzó	Súlyozott pontszám
Munkahelyi értékelés	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
		Pedagógiai végzettség	oktatói, szakoktatói végzettség				
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
		Nyelvismeret	igazolt nyelvismeret				
	2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás: 6: az "5" től további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben ültőtt vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
		Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
	3. Munkaerőpiaci érték	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben belül az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
		Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök, mérnökasszisztens), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
	4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), körzeti mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	11	66
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés			
	5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	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 dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertan alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés			
		Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejlesztő a "soft skill" -eket problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkafeladatokat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	6. Pedagógiai tervezés	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkafeladatokat alkalmaz.	A pedagógiai folyamatához választja a munkafeladatokat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkafeladatokat.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
		Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óráltogatás,			
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában 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, óráltogatás			
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanulói és csoport fókuszúak, differenciáltan tervez meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói vélemény	6	9	54
		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, munkafeladatai a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói vélemény			
		Tervezésben épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalataikra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudására és a dualis képzőhelyen megszerzett tudására és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói, dualis partneri vélemény			



Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	órátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
			A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	órátogatás, 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.	órátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
			A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a dualis képzőhely értékelési rendszerével.	dualis partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	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, órátogatás	6	7	42	
		Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók				
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók				
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény				
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társrszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek				
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Együttműködik a dualis képzőhelyekkel.	Részt vesz a dualis partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	dualis partneri vélemény	6	15	90	
		Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, órátogatás				
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkacéloriációk által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, órátogatás	6	15	90	
		Aktívan részt vesz projekteken, intézményi fejlesztéseken, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztéseken. PI: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók				
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók				
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók				
Összesen						60	100	600



4. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelérendszer szempontrendszere

	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	oktatói, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
	2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás: 6: az "S" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat		
	3. Munkaerőpiaci érték	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat külföldön		
	4. Szakmai felkészültség	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.		
	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatban.		
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan 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.		
	5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények	
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények	
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	
		A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanácsokra bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók	
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztja az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztaban van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézményi partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indításának területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézményi tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények	
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézményi bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési - pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	



5. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlysorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám	
Munkakör-értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	oktatói, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként előtöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaröpi tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaröpi tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaröpiacra, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaröpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Az intézményben belüli az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása Keresett, magas munkaröpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaröpi értékek	6	8	48
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaröpiaci, dualis partneri visszajelzések	6	10	60
A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatában.			Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaröpiaci, dualis partneri visszajelzések				
Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervez szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.			Szakmai munkáját realisan 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, dualis partneri visszajelzések				
5.		Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló	6	14	84
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensen. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények			
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkaterv és beszámoló, oktatói és dualis partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			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.	munkaterv és beszámoló, intézményi alapküldetés, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények			



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Vezetői kompetenciák	6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tantervekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetése, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltart igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
			A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételre irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzések bontatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszt 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 alapküldetése, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
			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 dualis partneri vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.	SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények			
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrekciók, tárgyzerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
			Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni esekelési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, dualis képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézményi partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazo munkaadók) való kapcsolatlatiásban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazo munkaadók véleménye			
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi imázsának alakításában, a pályázati tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazo munkaadók véleménye			
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán- és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségtérítést mutat az intézményi 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, dualis partneri vélemények			
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanulmányok, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, tanszerek). Figyelembe veszi a környezetterheltség alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezetterheltség, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevétieli lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						100	600	



6. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszer

Az alábbi táblázat az igazgatói értékelési rendszer szempontjai mellett (a 4-10. értékelési terület esetén) tartalmazza az intézményi és az intézményvezetői önértékelés szempontjaira való hivatkozást, segítve az igazgató adott értékelési területen végzett munkájának pontosabb megítélését.

Az intézményi és intézményvezetői értékelés szempontrendszerének (lásd Önértékelési Kézikönyv 44. oldal 6. sz. táblázat: Intézményi önértékelési szempontsor, 143. oldal 11. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor) adott jelölésű szempontjait jelentik az alábbi táblázat kapcsolódó önértékelési szempontok elnevezésű oszlopában használt betű-szám kombinációk.

	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	oktatói, szakoktatói végzettség			
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések			
	2. Szakmai tapasztalat	Nyelvismeret	igazolt nyelvismeret		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalat környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
		Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat			
Munkakör értékelése	3. Munkaerőpiaci érték	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatási irányítási területen szerzett vezetői tapasztalat. A fenti gyakorlati tapasztalatot kiemelve		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkakörü értékek	6
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása			
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.			
	4. Szakmai felkészültség	Stratégiai szakterület, vezetői szerep	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 E1 E2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	6
		A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatba.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatba.			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetálló vezetői területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.			
Munkakör értékelése	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 érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikáját (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6
		Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.			
		Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanuláshoz rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.			
		Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.			
		Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.			
		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.			



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

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 alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezeti vállás elvét és gyakorlatát. A vezető tisztán, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv	
			Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók	
			A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú	
	7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
			Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
			Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
			Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények	
	8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	
			Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.			munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
	9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6
			Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaservezetek, dualis képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazo munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazo munkaadók véleménye	
			A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazo munkaadók véleménye	
	10.	Innováció, iskola menedzselése	Aktivan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	6
			Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Résztvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények	
			Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanmühelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, tanszékösök). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények	
			Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	



7. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó minőségirányítási szempontok	Szempontok adathorái	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkaköréhez előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	oktatói, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakkvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzettségek hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakkvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakörrel kapcsolatos tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaadóval tapasztalattal érkező oktatók, vezetői szakirányú gyakorlati ideje. Munkaadóval, oktatási irányítói területtel szerzett vezetői tapasztalat.				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatot kiegészítő				
	3.	Munkaadói érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása	az intézmény jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakértő, vezetői szerep	Keresett, magas munkaadói értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.				
	4.	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képes önmozgást.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszti. Vezetőként tudatosan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáinak irányítást és támogatást ad.	M4 E1 E2	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatában.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítás folyamatában.				
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatási és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját rendszeresen értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyettesítő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.				
Munkakör értékelése	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 oktatási értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika), bemeneti, és a kimeneti dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 M4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	6	14	84
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatási pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensnek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.				
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatási közösségek, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatási személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.				
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elkötelezett az együttműködés a szakmai oktatás és a dualis képzés között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.				
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelekre rendszeresen felhívja a figyelmet a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.				
			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.				



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Intézmény minőségirányítási rendszere

Vezetői kompetenciák	6. Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanácsok bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeli lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetése, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	14	84
		Képes a változtatási folyamatot hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezeti válassal elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételre irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megvalósuló változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések mérésében, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményeit nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervekben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapküldetése, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
	7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6	10	60
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megvalósítás (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelő.)		SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeresen és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösséggel. Külső kapcsolatát az intézmény érdekében végezt nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények			
	8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciált értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az évről-évre és az értékelési állástól kezdve és befejezésig. Az oktatási értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések konkrét, tárgyiasak.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatási értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tiszteiben van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatási vélemények			
	9. Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatási közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatási együttműködést, és maga is része az iskolai közösségnek.		munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaságok, dualis képzési partnerek, munkaerő-piac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaerő-piaci szervezetek, végzettséget alkalmazo munkaadók) való kapcsolatrendszerben. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív köz kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerő-piac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
	10. Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljához illeszkedően irányítja a fejlesztési tevékenységeket.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, feleltes vezetői és fenntartói interjú	6	16	96
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltséghatékonyt mutat az intézmény tervezési 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.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatközlés és adatkezelés rendjét, a kiberbiztonság adatok nyilvánosságát.	Hatékonyan megvalósítja az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tantermetek, sportlétesítmények eszközök, ICT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezetbarátság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodási területen képviseli a környezetbarát, takarékos megközelítést. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működésére, kihasználja az intézmény bevételei lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési- pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
						100	600	



8. sz. melléklet: 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 oktatási partnerekkel	
Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Oktató megjegyzése:	

Dátum:



igazgató

oktató



9. sz. melléklet: 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:

igazgató/főigazgató



10. sz. melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez

A kérdéssorok kiegészíthetők más, az iskola számára releváns kérdésekkel.

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

11.sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3



többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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



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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
4. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékenységszételére.
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.

12.sz. melléklet: Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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



13. sz. melléklet: 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, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	
A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései 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

.....

14.sz.melléklet: 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:

[illegible]

15.sz. melléklet: **Munkasablon az intézményi önértékeléshez**

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

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

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

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

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

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

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

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS
----------------------	---------------------

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

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

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

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

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

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

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

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.				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás</th><th>Intézményi működési gyakorlat leírása</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i> </td><td></td></tr> </tbody> </table>		Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása				
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>					

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

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

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

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

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

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

16.sz: melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a 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.*

17.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Vezetési-irányítási folyamat-terület

Folyamatszabályozás - V1. Stratégiai tervezés

Folyamat neve	V1. Stratégiai tervezés
Folyamat célja	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
Elvárt eredmény	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés- Stratégiai terv kialakításának, változtatási igényének meghatározása	Igazgató	Ig.helyettesek Munkaköz. vezetők	Folyamatosan minden év június 15-ig	Jogszabályok Fenntartói előírások Intézményi dokumentumok (Munkaterv, SZMSZ, Szakmai Program stb.)	Helyzetelemzés módosított dokumentumok	Igazgató Ig.helyettesek
2.	Dokumentumok alapján stratégiai tervezet készítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 30.	Érintett szabályozók listája, előzetes tervezet	Elkészült stratégiai tervezet	Igazgató

3.	Oktatói értekezleten a tervezet bemutatása, megvitatása, véleményezése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 28.	Elkészült stratégiai tervezet	Megvitatott stratégiai tervezet	Igazgató
	Döntés: vitára bocsátható-e? Ha, igen, tovább a 4. pont, ha nem, vissza a 2. pontra						
4.	Végleges javaslat elkészítése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Döntés és a stratégiai tervezet	Véleményezett stratégiai tervezet	Igazgató
	Döntés: ha nem kerül elfogadásra a stratégiai tervezet, akkor újraindul a folyamat a 2. ponttól, ha elfogadásra kerül, folytatódik az 5. ponttal						
5.	Stratégiai terv elfogadása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év augusztus 31.	Véleményezett stratégiai tervezet	Elfogadott stratégiai terv	Igazgató
6.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember 1.	Elfogadott stratégiai terv	Intézkedési terv	Igazgató
7.	Intézkedési terv végrehajtása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember eleje	Intézkedési terv	Elkészült mért eredmények	Igazgató

8.	Intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségének ellenőrzése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember eleje	Elkészült mért eredmények	Mért eredmények kiértékelése	Igazgató
9.	Döntés az intézkedési terv végrehajtásának megfelelőségéről	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember közepe	Mért eredmények kiértékelése	Megfelelőségi elemzés	Igazgató
Döntés: ha nem megfelelő, akkor újraindul a folyamat a 6. ponttól, ha elfogadásra kerül folytatódik a 10. ponttal							
10.	Megfelelőség esetén stratégiai terv véglegesítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember közepe	Megfelelőségi elemzés	Végleges stratégiai terv	Igazgató

Folyamatszabályozás - V1. Tanévi tervezés

Folyamat neve	V1. Tanévi tervezés
Folyamat célja	A tanévi működés megtervezése
Elvárt eredmény	Zökkenőmentes tanév
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Indítandó osztályok (következő tanév) megtervezése és engedélyeztetése	Igazgató	BGSZC	tanévet megelőző év október 20.	tanévet megelőző év október 20.	KIFIR dokumentum	BGSZC
2.	Indítandó osztályok véglegesítése	Igazgató	BGSZC	augusztus 31.	KIFIR végleges felvételi lista	határozatok	BGSZC
3.	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgató (helyettesek)	június	Aktuális év tantárgyfelosztása Programtantervek KKK és NAT	KRÉTA – Tantárgy- felosztás	BGSZC
4.	Humán erőforrás tervezése	Igazgató	BGSZC	augusztus	Szakmai önéletrajzok	Álláshirdetések	BGSZC
5.	Munkaterv előkészítése (sablon)	BGSZC	Igazgató (helyettesek)	augusztus	sablon alapján	Munkaterv	BGSZC

6.	Tanév tervezet elkészítése	Igazgató	Munkaközösség vezetők, oktatók	augusztus vége (alakuló értekezlet)	tanév rendjéről szóló rendelet, tervezett programok	tanév helyi rendje	
7.	Felnőttképzési osztályok indítása	Ig. helyettesek	Titkárság	augusztus 29.	Jelentkezési lapok, csatolt dokumentumok	Beiratkozási lap	Igazgató
8.	Humán erőforrás tervezése a felnőttképzés miatt	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	augusztus 30.	Szakmai önéletrajzok	Álláshirdetések	BGSZC
9.	Munkaterv elkészítése	Igazgató	Munkaközösség vezetők, oktatók	augusztus vége/ szeptember eleje	Aktuális év beszámolója, oktatói és mk. beszámolók és munkaterveik	Munkaterv	BGSZC
10.	Végleges tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgató (helyettesek)	augusztus 31.		KRÉTA – Tantárgy-felosztás	BGSZC
11.	DÖNTÉS: ha elfogadásra kerül, akkor a 12. pont következik, ha nem akkor a 10. pont						
12.	Órarend elkészítése	Igazgató	Ig. helyettesek	szeptember 1.	Tantárgyfelosztás és órarendi feltételek	Órarend	Igazgató

13.	Előző tanév bizonyítványainak, törzslapjainak záradékolása	Igazgató	Osztályfőnökök, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	augusztus 31.	Bizonyítványok, törzslapok	Kész, lezárt dokumentáció	Ig. helyettesek
14.	Előző tanév beszámolójának véglegesítése	Igazgató	Munkaközösség vezetők, oktatók	augusztus 31.	Előző tanév munkaterve	Beszámoló	BGSZC
15.	KRÉTA előző tanév zárása, új tanév megnyitása	Igazgató	Ig. helyettesek Rendszergazda	szeptember 1.	gyakorlat esetén , nyári gyakorlat igazolások	Kréta	Igazgató
16.	KRÉTA havi zárásának beállítása	Igazgató	Ig. helyettesek	szeptember 1.		Kréta	Igazgató
17.	KRÉTA órarend rögzítése	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek	szeptember 1.		Órarend a KRÉTA-ban	Igazgató
18.	KRÉTA adatok ellenőrzése, aktualizálása	Igazgató (helyettesek)	Osztályfőnökök és iskolatitkár	szeptember 15.	tanulók adatlapjai, igazolványai	Pontos adatok a KRÉTA-ban	Igazgató
19.	Tanmenetek elkészítése és véglegesítése	Ig. helyettesek	Oktatók	szeptember 15.	NAT és KKK Programtervek	Tanmenet	Ig. helyettesek
20.	Tanévi tervezési folyamat felülvizsgálata	Igazgató (helyettesek)	Munkaközösség vezetők	adott tanév június 30.	KRÉTA rendszer adatai, tanév tervezet dokumentuma	Javaslat a következő tanévi tervezésre	Igazgató

Folyamatszabályozás - V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)

Folyamat neve	V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja	A megfelelő munkavállaló kiválasztása, beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	A munkavállaló szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz .	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés, állapotfelmérés	Vezetőség	Oktatói testület	folyamatos	Tantárgyfelosztás, jogszabályi háttér	e-mailek	BGSZC
2.	Jelzés a fenntartónak az új munkavállalóra vonatkozó igényről	Igazgató	Centrum	folyamatos	Tantárgyfelosztás órarend	e-mailek	BGSZC
3.	Főigazgatói döntés az alkalmazás szükségességéről	Centrum főigazgató	Igazgató	folyamatos		e-mailek	
4.	Álláspályázat kiírása	Igazgató	Rendszergazda	1 hónap		álláspályázat	BGSZC
5.	Beérkező pályázatok fogadása, értékelése	Igazgató	Vezetőség	1 hónap	szakmai önéletrajz	határozatok, emailek	igazgató
6.	Állásinterjú megtartása	Igazgató	Vezetőség	2 hét	szakmai önéletrajz	határozatok, emailek	igazgató

7.	Döntés a megfelelésről	Igazgató	Vezetőség	2 hét	Jogsabályi háttér	határozatok, emailek	BGSZC
8.	Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra	Igazgató	BGSZC Vezetőség munkaügy		Jogsabályi háttér		BGSZC
9.	A Centrum vezetősége dönt az alkalmazásról	Centrum vezetősége	munkaügy				Igazgató
10. a	Pozitív döntés esetén munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Üzemorvos		Jogsabályi háttér	alkalmassági	Vezetőség
10. b	Negatív döntés esetén 6. pont	Igazgató	Rendszergazda				Vezetőség
11.	Szerződészkötés, alkalmazás, próbaidő meghatározása, munkaköri leírás készítése, munka és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	BGSZC munkaügy igazgató			munkaszerződés, munkaköri leírás, munka és tűzvédelmi oktatásról aláírás	BGSZC
12.	Munkába állás, mentorálás	Vezetőség	Oktatói testület	3hónap	munkaszerződés		Igazgató
13.	Az igazgató dönt a véglegesítésről	Igazgató	Vezetőség	3 hónap	munkaszerződés		BGSZC
14.	Javaslat a főigazgatónak/kancellárnak a foglalkoztatás véglegesítéséről/ megszüntetéséről	Igazgató	Centrum vezetősége	3 hónap	munkaszerződés	e-mailek	BGSZC

Szakmai-képzési folyamat-terület

Folyamatszabályozás -SZK1. Szakmai-képzési tervezés

Folyamat neve	SZK1. Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen a helyzetelemzésből adódó igényeknek változáskövető módon.
Elvárt eredmény	Az intézményi célokhoz igazodó jól működő képzési struktúra, képzések indítása
Folyamatgazda	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés: a fenntartó / szakképzési centrum (iskolái) képzési kínálatának és a munkaerőpiaci szereplők igényeinek, elvárásainak, összhangja megvalósul-e	Igazgató, Ig.helyettesek	Munkaközösség vezetőik Oktatói testület	Teljes tanév, II. félév májusi határidővel	Jogszabályok, NSZFH Képzési Jegyzéke, Statisztikai adatok, Fenntartói célkitűzések, Beiskolázási eredmények, Vizsgaeredmények, Munkaerőpiaci helyzet elemzése, pályakövetés,	Beiskolázási terv már második félév előtt A BGSZC által kiküldött képzési drive táblázat kitöltése	BGSZC

1. a	Döntés az induló képzések osztályainak számáról	BGSZC	Igazgató	szeptember vége			BGSZC
2.	A KKK-k, PTT-k, közismereti. kerettantervek, szakmai program áttekintése	Igazgató	Oktatói testület	Teljes tanév	KKK-k, PTT-k, közismereti kerettantervek, szakmai program		Igazgató,
3.	Infrastruktúra, humán erőforrás felülvizsgálata	Vezetőség	Oktatói testület	május	Végzettségek, továbbképzési dokumentumok		Igazgató, BGSZC
4.	Duális partnerek felkutatása, partneri lista frissítése	Szakmai ig.helyettes	Vezetőség	folyamatos		Együttműködési szerződés,	BGSZC
5.	Duális partnerrel közös képzési program kidolgozása	Szakmai ig.helyettes	Oktatói testület	május	IKK-k és PTT-k	Szakmai Program vonatkozó részeinek változtatása, digitális és módszertani dokumentumok Képzési Program	Vezetőség, BGSZC
5. a	Hiányzó infrastrukturális és	Szakmai ig.helyettes	Vezetőség, Oktatói testület	május		továbbképzési igények, álláshirdetések	Vezetőség, BGSZC

	képzési háttér felmérése						
5. b	A duális partner vállalt kötelezettségei, tananyagrészek, stb.	Szakmai ig.helyettes	szakmai oktatók	május		digitális és módszertani dokumentumok, szerződések	Vezetőség, BGSZC
5. c	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között	Vezetőség	Oktatói testület, duális partner	május			Vezetőség
6.	Közös értékelési rendszer és az együttműködés feltételeinek kialakítása	Szakmai ig.helyettes	szakmai oktatók	bevezetést megelőző tanév vége	meglévő értékelési rendszer felülvizsgálata	Új értékelési rendszer, Szakmai Program vonatkozó részének változtatása	Vezetőség
7.	Tanév előkészítése, órarend, együttműködés megtervezése	Igazgató, Szakmai ig.helyettes	Igazgatóhelyett esek	szeptember 01.	Jogszabályi háttér, IKK és PTT, Centrum irányelvei	Órarend	BGSZC

Folyamatszabályozás -SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat neve	SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Intézményi tanulói létszám növelése, a beiskolázási eredmények javulása
Elvárt eredmény	A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám feltöltése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1. A 9. évfolyamra, a 13. évfolyamra, a felnőttképzésre történő beiskolázás	1.1. Helyzetelemzés	Igazgató	Ig.helyettesek	szeptember 15.	Kréta adatbázis	Helyzetelemzési jegyzőkönyv	Igazgató
	1.2. Tervezés: ágazatok, létszámok	Igazgató	Ig.helyettesek	október 31.	Kréta, Duális képzőhelyek igényei	Indítani kívánt ágazatok és létszámok dokumentuma	Igazgató
	1.3. Engedélyeztetés	Igazgató	Fenntartó	november 30.	Drive táblázat	Drive táblázat a döntéssel	BGSZC/ Főigazgató Igazgató
2. Pályaorientációs tevékenységek	2.1. Pályaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek Beiskolázási munkaköz. vezető, oktatók	minden év augusztus vége	Tanév rendje- ütemezés	Beiskolázási munkaközösség éves munkaterve	Igazgató Ig.helyettesek

2.2.	Pályaválasztási börzéken való részvétel	Ig. helyettesek Beisk. munkaköz. vezető	Oktatók	szept. 1- nov. 30.	Hirdetések, meghívók, jelentkezési lapok, tanév rendje	Válasz e- mailek, börsék listája Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató Ig. helyettesek
2.3.	Pályaválasztási szülői értekezletek	Igazgató	Oktatók	szept.1.- január.15.	Általános iskolák meghívói	Válasz e- mailek, látogatott ált. iskolák listája Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató Ig. helyettesek
2.4.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek Rendszergazda Beiskolázási munkaköz. vezető, oktatók	szept. vége- köv. év jan. közepe	Tanév rendje	Továbbtanulási Kisokos Beiskolázási munkaköz. beszámoló	Igazgató Ig. helyettesek
2.5.	Pályaorientációs nap	Ig. helyettesek	szakmai gyakorlatos, végzős tanulók, duális képzőhelyek	április eleje	Tanév rendje A duális partnerek listája	A duális partnerek kész listája, Beiskolázási mk. beszámoló	Igazgató Ig. helyettesek

3. Marketing tevékenység	2.6. Éves pályorientációs tevékenységek értékelése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év jún. 30-ig Tanérvzáró értekezleten	Beisk. munkaközösség beszámoló	Igazgatói éves beszámoló	Igazgató
	3.1. Papíralapú kiadványok, szórólapok összeállítása	Igazgató	Ig. helyettesek Rendszergazda Beisk. munka- közösség vez.	Minden év szeptember vége	Elfogadott ágazatok, kódok listája		Igazgató
	3.2. Iskolai honlap aktualizálása	Igazgató	Ig. helyettesek Rendszergazda	folyamatos/ heti frissítés	Hírek, események, fotók	Iskolai honlap	Igazgató
	3.3. Social Media/ Facebook, Instragram stb. oldalak kezelése	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek Rendszergazda Oktatói testület	folyamatos/ heti 2 óra	Fotók, szakmák, események ismertetése	Social Media megjelenések	Igazgató
	3.4. Iskolai videó, prezentáció elkészítése	Ig. helyettesek	Ig. helyettesek Rendszergazda	minden év szeptember vége	Információk az oktatott szakmákról	Prezentáció, videó	Igazgató
4. Felvételi eljárás	3.5. Internetes kapcsolatfelvétel	Ig. helyettesek	Rendszergazda Beiskolázási mk. vezető	folyamatos	Adatbázisok	Tájékoztató e- mailek, posztok	Igazgató
	4.1. Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR rendszerben	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október közepe	Excel táblázat	KIFIR online felület	Igazgató
	4.2.	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október hó	Felvételi tájékoztató	KIFIR online felület	Igazgató

	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be						
	4.3. Felvételi tájékoztató közzététele az intézményi honlapon	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október hó	Felvételi tájékoztató	Honlap bejegyzés	Igazgató
	4.4. A felvételi lapok összegyűjtése	Iskolatitkár	Iskolatitkár	Minden év febr. közepe	Felvételi lapok		Igazgató
	4.5. Tanulói felvétel elbírálása	Igazgató	Ig. helyettesek Fejlesztő pedagógus	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Felvételi lapok	Határozatok	Igazgató
	4.6. Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánossá tétele	Igazgató	Igazgató Ig. helyettesek	Minden év március közepe	Felvételi lapok		Igazgató

						Ideiglenes felvételi jegyzék	
	4.7. Végleges felvételi jegyzék nyilvánossá tétele	Igazgató	Rendszergazda	Minden év április hó	Felvételi lapok	Végleges felvételi jegyzék (honlap)	Igazgató BGSZC
	4.8. Tanulók értesítése sikeres/sikertelen felvételtől	Igazgató helyettesek Iskolatitkár	Iskolatitkár	Minden év április vége	Felvételi jegyzék	Határozatok (postai levél, e-mail)	Igazgató
	4.9. Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	Igazgató	Igazgató helyettesek, Iskolatitkár	Minden év május/június	Felvételi jegyzék, Tervezett osztálylista	Tájékoztató levél, Honlap bejegyzés	Igazgató
Döntés: Feltöltöttük a létszámot: a 4.10. pont következik, nem töltöttük fel: a 4.9. rendkívüli felvételi eljárás következik							
	4.10.	Igazgató	Igazgató helyettesek Leendő osztályfőnökök	minden év június hónapban	Tájékoztató levél	Feljegyzés, Jelenléti ív	Igazgató,

	Tájékoztató szülői értekezlet a leendő 9. évfolyamnak	Ofői munkaköz. vezető	Iskolatitkár				
5. Beiratkozás	5.1. Beiratkozás a leendő 9. évfolyamnak	Igazgató helyettesek	Oktatói testület Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott napokon	Felvételi jegyzék, Tervezett osztálylista, Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Tájékoztató levél	Tanulói adatlapok	Igazgató,
	5.2. Pótbeiratkozás megszervezése	Igazgató helyettesek	Oktatói testület Iskolatitkár	Ügyeleti napok	Tervezett osztálylista, Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok,	Tanulói adatlapok	Igazgató
	5.3 Beírási napló elkészítése	Iskolatitkár	Iskolatitkár	minden év augusztus 31-ig	Tanév rendje	Beírási napló	Igazgató,
	5.4. Tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	Igazgató	Intézmény-vezetés Iskolatitkár	minden év szeptember 1-ig	Tanév rendje	Osztálynapló Haladási napló Törzslap	Igazgató,

						Tanulói adatlap	
6. Beiskolázási eljárás értékelése		Igazgató	Oktatótói testület	tanév vége (aug. 31.)	Beiskolázási munkaköz. éves beszámoló	Igazgatói éves beszámoló	Igazgató

Folyamatszabályozás - SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók együttműködése az oktatás színvonalának emelésével
Elvárt eredmény	Az oktatók hatékony szakmai-képzési együttműködése az intézményen belül és más intézmények oktatóival
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi (belső) együttműködések						
1.1.	A Centrum intézményen belüli (belső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Ig. helyettesek Munkaköz vezetők	Minden év augusztus 31.	Követelmények és együttműködési terv	Feljegyzés	Igazgató
1.2.	Vezetői elvárások, célok, feladatok megfogalmazása, az együttműködés	Igazgató	Oktatói testület	Minden év szeptember 10.	Aktualizált együttműködési területek, fóru-	Éves iskolai munkaterv	Igazgató

	tartalmának meghatározása és rögzítése				mok listája		
1.3.	Együttműködési keretek kialakítása	Munkaköz vezetők	Oktatói testület	szeptember 15.	Helyzetelemzési jegyzőkönyv, Szakmai program	Munkaköz. munkatervek	Igazgató
1.4.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósítása, nyomon követése, jó gyakorlatok megosztása	Igazgató	Ig. helyettesek	Minden év október 1.- június 30.	Éves munkaterv	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Igazgató
1.5.	A szakmai-képzési együttműködések megvalósulásának értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	Jó gyakorlatok leírása, Fejlesztések megfogalmazása	Szakmai képzési együttműködések megvalósulásának értékelése (Éves beszámoló)	Igazgató
2.	Intézményközi (külső) együttműködések						
2.1.	A Centrum intézményközi (külső) együttműködési követelményének megismerése	Igazgató	Ig. helyettesek Munkaköz vezetők	Minden év augusztus 31.	Követelmények és együttműködési terv	Feljegyzés	Igazgató

2.2.	A Centrum által szervezett szakmai napokon, fórumokon, rendezvényeken való részvétel	Igazgató	Oktatói testület	Adott rendezvény időpontja	Meghívó (a szakmai nap programja)	Feljegyzés, Jelenléti ív, Projektfeladat Fotódokumentáció	Igazgató BGSZC
2.3.	Intézményközi (Centrum intézmények más intézmények oktatóival való) kapcsolatfelvétel, együttműködési lehetőségek	Igazgató	Ig. helyettesek Munkaköz vezetők	A tanév alatt folyamatosan (rendszeres időközönként)	Intézményközi munkatervek, ütemtervek, projekt tervek, versenynaptár	Feljegyzések	Igazgató
2.4.	Duális képzési hellyel történő együttműködés, kapcsolattartás	Ig.helyettesek	Osztályfőnökök Duális partnerek	A gyakorlat ideje alatt folyamatosan	KKK, PTT, Szakmai program, tanmenetek, tanév rendje	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	Igazgató Ig.helyettesek
2.5.	Intézményközi (külső) együttműködések értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, rögzítése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	Feljegyzések Fejlesztések megfogalmazása	Éves iskolai beszámoló	Igazgató

Folyamatszabályozás - SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat neve	SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	Módszertani sokszínűség, élményközpontú tanítás, kulcskompetenciák fejlesztése, motiváció fenntartása
Elvárt eredmény	Tanulói hatékonyság növelése, a lemorzsolódás csökkentése
Folyamatgazda	Általános igazgató-helyettes
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Osztályonkénti/csoport onkénti és tantárgyankénti Classroom-ok frissítése	Általános ig.helyettes	Oktatói testület Rendszergazda	minden tanév szeptember 1. hete	osztály- és csoportnaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti/ csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok elkészülnek: az év során kiadásra kerülő házi feladatok és órai tananyag, gyakoroltató feladatainak gyűjtőhelyeként	Igazgató Ig. helyettesek
2.	Beadandó házi feladatok Classroom- jainak létrehozása	Rendszergazda	Oktatók	minden tanév szeptember 1. hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projektfeladat Classroom-ok elkészülnek	Igazgató. Ig. helyettesek

3.	Az iskolai I. és II. féléves projektfeladatok feltöltése határidő megjelöléssel a Projektfeladat Classroomok-ba	Igazgató helyettes	Oktatói testület Rendszergazda	minden tanév szeptember 2. hete és február utolsó hete, valamint április utolsó hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba	Igazgató Ig. helyettesek
4.	Az elkészült I. és II. féléves beadandó házi feladatok megoldásainak feltöltése határidőre	Osztályfőnök	Oktatók	minden tanév novemberközep e és március utolsó hete, valamint május első hetének utolsó tanítási napja	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba a Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteményének színesítéséhez	Igazgató Ig. helyettesek
5.	A Projektfeladat Classroom anyagának mentése	Rendszergazda	Rendszergazda, Ig.helyettesek	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Biztonsági mentés az elkészült Projektfeladatokról	Igazgató Ig. helyettesek
6.	A projektfeladat Classroomok archiválása	Rendszergazda	Rendszergazda, Ig.helyettesek	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Projektfeladat Classroom archiválásra kerül	Igazgató Ig. helyettesek

3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

Folyamatszabályozás -T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

Folyamat neve	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében
Elvárt eredmény	Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésnek támogatásával
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Igazgató	Igazgató- helyettesek Munkaközösség- vezetők Oktatók, Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda, Takarítók	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás	

2.	Beszermzés átgondolása	Igazgató	Igazgató- helyettesek Gazdasági ügyintéző	a beszerzési igény indokoltságától és a beszerzési határidőtől függően	e-mail-es tájékoztatás	válasz e-mail	
3.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató Igazgató- helyettesek	a beszerzési döntéstől számított 5 munkanap	e-mail-es tájékoztatá s, válasz e- mail	árajánlat(ok)	Igazgató
4.	Árajánlat kiválasztása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	az árajánlatok beérkezésétől számított 3 munkanap	árajánlat(o k)	beszerzé sre kiválaszt ott árajánlat	BGSZC
5.	Beszermzési igény feltöltése a webes felületre	Gazdasági ügyintéző		a kiválasztást követő munkanap	beszerzésr e kiválasztot t árajánlat	beszerzési igény munkaanyaga	Igazgató
6.	A beszerzési igény feltöltésének igazgató általi jóváahagya	Igazgató		a kiválasztást követő munkanap	beszerzé si igény munkaan yaga	beküldött beszerzési igény	BGSZC
7.	Beszermzés vezetőök általi jóváahagya	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető			beküldött beszerzé si igény	a vezetők által jóváahagyott beszerzési	BGSZC

						igény	
8.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató		A BGSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC
9.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	BGSZC			a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC
10.	Megrendelés	Gazdasági ügyintéző		a jóváhagyást követő munkanap	áránlat(ok), kötelezettségvállalás	megrendelés	Igazgató
11.	Megrendelés visszaigazolása és díjbekérő megküldése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyintéző		megrendelés	megrendelés visszaigazolás, díjbekérő	Igazgató
12.	Díjbekérő továbbítása a BGSZC-be	Gazdasági ügyintéző		díjbekérő beérzésétől számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott továbbítás	Igazgató
13.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása Döntés: ha megvalósul tovább a 14-es ponttal,	Gazdasági ügyintéző	Területgazda	a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél díjbekérő	teljesítésigazolások	Igazgató

	amennyiben nem, vissza a 10-es pontra.						
14.	Számla beérkezése	gazdasági társaság	Gazdasá gi ügyintéz ő		teljesítésig azolás	számla	Igazgató
15.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a számla átvételét követő 2 munkanap	számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató

Folyamatszabályozás - T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat neve	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	KRÉTA adminisztrációs feladatok teljesülése
Elvárt eredmény	Naprakész nyilvántartás
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum)	Kimenő (keletkező dokumentum)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Iratkezelési és adatkezelési szabályzat felülvizsgálata	Igazgató	Ig.helyettesek	augusztus	Belső adatkezelési szabályzat		BGSZC
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése	Igazgató	Rendszergazda	azonnal	tényadatok	KRÉTA adatok	Igazgató
2.1.	Jogkörök kialakítása, aláírási jogok kiadása	Igazgató	Ig.helyettesek	augusztus	Centrum nyomtatvány	Aláírási címpéldány	BGSZC
2.2.	KRÉTA admin kinevezése	Igazgató	Kréta admin	szeptember			
2.3.	Kréta szabályainak lefektetése; határidők szabályozása	Igazgató	Kréta admin Oktatók	szeptember	KRÉTA rendszer kézikönyve,		

					működési szabályai		
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése	Igazgató, Iskolatitkár	Ig.helyettesek Rendszergazda Iskolatitkár	azonnal	tényadatok	KRÉTA adatok	Igazgató
3.1.	Adatfelvitel, felvitt adatok ellenőrzése	Ig.helyettesek Iskolatitkár	Iskolatitkár	minden év július 30-ig	beírási napló	KRÉTA adatok	Igazgató Iskolatitkár
3.1.1.	Tantervek, tantárgyak felvitele	Ig.helyettesek	Ügyintéző	június 10.	PTT	A Kréta rendszerben szereplő tanterv nyilvántartás	Igazgató
3.1.2.	Óratervek felvitele, importálása és módosítása	Ig.helyettesek	Ügyintéző	augusztus 31.	Helyi tanterv képzési programok	A Kréta rendszerben szereplő óraterv nyilvántartás	Igazgató
3.1.3.	Új alkalmazottak rögzítése, alkalmazotti adatok aktualizálása	Igazgató	Ügyintéző	azonnal	munkaszerződés igazolványok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
3.1.4.	Felvételt nyert tanulók importálása a KIFIR rendszerből	Ügyintéző Iskolatitkár	Igazgató	június 8.	KIFIR import táblázat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
3.1.5.	Az új jogviszonyt létesítő tanulók felvitele, beléptetése	Iskolatitkár	Ügyintéző	beiratkozás napja	Felvételi határozat	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
3.1.6.	A rendszerben rögzített tanulói adatok ellenőrzése, kiegészítése	Oszt. főnökök	Tanuló	szeptember 15.	Tanulói adatlap igazolványok	A Kréta rendszerben szereplő nyilvántartás	Igazgató
3.1.7.		Ügyintéző	Igazgató		Beiratkozás létszám	Osztálynapló	Igazgató

	Osztályok létrehozása, tanulók osztályokba sorolása	Iskolatitkár	Ig.helyettesek	A képzés kezdetének napja	adatai		
3.1.8.	Osztályok következő tanévbe történő léptetése	Ügyintéző Iskolatitkár	Ig.helyettesek	július 15.	Előző tanév osztálynaplója	Osztálynapló	Igazgató
3.1.9.	Javítóvizsgák, egybefüggő szakmai gyakorlat eredményei alapján az osztályok névsorának aktualizálása	Ügyintéző Iskolatitkár	Ig.helyettesek Oszt.főnökök	augusztus 31.	Javítóvizsga jegyzőkönyv Munkanapló	Módosított osztálynapló	Igazgató
3.1.10.	Csengetési rend rögzítése	Igazgató	Ügyintéző	augusztus 31.	Házirend	A Kréta rendszerben szereplő csengetési rend	Igazgató
3.1.11.	Duális képzőhelyek felvitele (duális oktató, duális adminisztrátor, helyszín)	Ügyintéző	Ig.helyettesek	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munka-szerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
3.1.12.	Duális képzési csoportok létrehozása	Ügyintéző	Ig.helyettesek	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszerződés kezdetének időpontja	Szakképzési munka-szerződés	Duális foglalkozási napló	Igazgató
3.2.	Működési időkeretek rögzítése	Igazgató	Rendszergazda Ig. helyettesek	a tanév első napjai		KRÉTA adatok	Igazgató

3.2.1.	Az előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgató	Ig.helyettesek	június 10.	Előzetes tantárgy-felosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rend-szerben	Igazgató
3.2.2.	A tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgató	Ig.helyettesek	szeptember 1.	Aktuális tantárgy-felosztás	Tantárgyfelosztás a Kréta rend-szerben	Igazgató
3.2.3.	A tanév rendjének rögzítése	Ügyintéző	Ig.helyettesek	szeptember 1.	Tanév rendje	Kréta rendszerben lévő nyilván-tartás	Igazgató
3.2.4.	Órarend rögzítése	Ig.helyettesek	Ig.helyettesek	szeptember 1.	A tantárgyfel-osztás alapján elkészült óra-rend	Kréta rendszerben szereplő órarend (osztály, oktató, tantárgy, terem)	Igazgató
3.2.5.	Órarend rögzítése (duális képzőhely)	Duális adminisztrátor	Ig.helyettesek	A képzés kezdetének, a szakképzési munkaszer-ződés kezdetének időpontja	KKK, PTT alapján	A Kréta rendszerben szereplő órarend (duális képzés)	Igazgató
3.2.6.	Az ösztöndíjjal kapcsolatos adatok beállítása, felülvizsgálata	Ügyintéző	Osztályfőnök	szeptember 14.	Tanulói adatok	Kréta adatokon alapuló Excel táblázat	Igazgató
3.2.7.	Tantárgyi felmentések rögzítése	Ig.helyettesek	Ügyintéző	szeptember 14.	Felmentési határozat	Tanulói adatoknál rögzített felmentés	Igazgató

3.3.	Tanügyi folyamatok rögzítése	Igazgató	Iskolatitkár Ig.helyettesek Oktatói testület Rendszergazda	azonnali naplózás		KRÉTA adatok	Igazgató
3.3.1.	Haladási napló kitöltése	Oktatók	Ügyintéző	Tárgynap	Tananyag beosztás, jelenlét ellenőrzés	Naplózott tanóra	Igazgató
3.3.2.	Helyettesítések kezelése	Ig.helyettesek Iskolatitkár	Igazgató	Tárgynapot megelőző munkanap	Szabadság-kérelem, keresőkép-telenség, egyéb távollát jelzése	Krétában meg-jelenő helyettesítés kiírása	Igazgató
3.3.3.	Csoportok létrehozása, tanulók csoportba sorolása	Ig.helyettesek	Iskolatitkár Ügyintéző	Képzés kezdetének időpontja, a szintfelmérők kiértékelését követően	Osztálynapló, szintfelmérők eredményei	Csoportnapló	Igazgató
3.3.4.	Iskolai mulasztások kezelése	Oktató	Osztályfőnök Iskolatitkár	Minden hónap 15.-ig	Hiányzást igazoló dokumentum	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiányzásértesítő	Igazgató

3.3.5.	Értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	Számonkérés napja, de legkésőbb 2 héten belül	Értékelés alapját képező produktum	Rögzített érdemjegy	Igazgató
3.3.6.	Fegyelmező intézkedések rögzítése	Oszt.főnökök Igazgató	Oktatók Ig.helyettesek	Tárgynap, jogerőre emelkedés napja	A házirendben szabályozott fegyelmező intézkedések	Rögzített fegyelmező intézkedések	Igazgató
3.3.7.	Ágazati alapvizsga eredmények rögzítése	Ügyintéző	Ágazati alapvizsga jegyzője	Vizsganapot követő munkanap	Jegyzőkönyv	Tanügyi adatokban Rögzített eredmény	Ig.hely.
3.3.8.	Félévi eredmények rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	Félévi osztályozó értekezlet	Évközi értékelések	Félévi értesítő	Igazgató
3.3.9.	Félévi értesítő legenerálása és kiküldése	Ügyintéző	Osztályfőnök	A tanév rendjében meghatározott időpontig	Kréta adatbázis	Félévi értesítő	Igazgató
3.3.10.	Év végi értékelések rögzítése	Oktató	Osztályfőnök	Év végi osztályozó értekezlet	Évközi értékelések	Rögzített év végi értékelések	Igazgató
3.3.11.	Záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Iskolatitkár Ügyintéző	augusztus 31.	Alkalmazott záradékok listája	Rögzített záradékok	Igazgató

3.3.12.	Végzős évfolyamú tanulójogviszonyának megszüntetése	Iskolatitkár	Ügyintéző	Utolsó vizsganap	Jogviszony megszüntetését igazoló dokumentum	Rendszerből kiírt tanuló	Igazgató
3.3.13.	Közösségi szolgálat teljesítésének rögzítése	Oszt.főnöki munkaköz. vezető	Osztályfőnök	június 15. illetve augusztus31.	Közösségi szolgálati napló	Kréta rendszerben keletkező adat	Ig.hely.
3.3.14.	Az E-ügyintézésen keresztül beérkező igazolások kezelése	Igazgató	Osztályfőnök	Minden hónap 15.-ig	Hiányzást iga- zoló dokumen- tum	A rendszerben rögzített igazolt vagy igazolatlan hiányzás, hiány- zásértesítő	Igazgató
3.3.15.	Igzolások kiállítása	Iskolatitkár	Vezetőség	Tárgynap	Kréta adatbázis	Tanulói jogviszony igazoló lap, iskolalátogatási igazolás	Igazgató
3.4.	Szakképzési juttatások nyomon követése	Igazgató Ig. helyettesek	Ig. helyettesek, Oszt.főnökök	minden hónap 15-ét megelőző munkanap	mulasztások	KRÉTA adatok Ösztöndíjlista	Igazgató
3.5.	Gazdasági modul kezelése	Igazgató	Iskolatitkár (Gazdasági ügyintéző)	tárgyhó utolsó munkanapja	tényadatok	KRÉTA adatok	Igazgató BGSZC munkaügy
4.	KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése	Igazgató Ig. helyettesek	Rendszergazda	mindennap	tényadatok	KRÉTA adatok	Igazgató

5.	KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás	Ig.helyettesek Rendszergazda	Iskolatitkár Ügyintéző	félévente	tényadatok	KRÉTA adatok	Igazgató
6.	Adatszolgáltatás az igények alapján	Igazgató	Iskolatitkár Ügyintéző	kért határidőre	tényadatok	KRÉTA adatok intézményi statisztikák	Igazgató
6.1.	Osztálylétszámokra vonatkozó adatszolgáltatás	Igazgató	Iskolatitkár Ügyintéző Osztályfőnök	június 30.	Kréta adatbázis	Kitöltött Excel táblázat	Igazgató
6.2.	Október 1-i statisztika	Igazgató	Iskolatitkár Ügyintéző Osztályfőnök	október 15.	Kréta adatbázis	SZIR-STAT	Igazgató
6.3.		Igazgató	Iskolatitkár		Szakértői		

	SNI, BTM-s tanulók felül-vizsgálatára vonatkozó adatszolgáltatás		Fejlesztő pedagógus Ig.helyettesek	június 30.	vélemények, határozatok	Excel táblázat	Igazgató
6.4.	Duális képzőhelyekre vonatkozó adatszolgáltatás	Ig.helyettesek	Ügyintéző	Adat szolgáltatás határideje	Kréta adatbázis	Excel táblázat	Igazgató
6.5.	Lemorzsolódásra vonatkozó adatszolgáltatás	Ig.helyettesek	Ügyintéző Osztályfőnök	Első félév vége illetve, utolsó tanítási nap	ESL adatbázis	Excel táblázat	Igazgató
6.6.	Eseti adatszolgáltatások	Igazgató	Ügyintéző Osztályfőnök	Adat szolgáltatás határideje	Kréta adatbázis	Excel táblázat	Igazgató