

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

Iktatószám: NSZFH/kaszcz-jalics/000643-1/2023



Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola Minőségirányítási rendszere

Jóváhagyás dátuma: 2023. augusztus 31.

Hatályos 2023. szeptember 1-jétől

Tartalomjegyzék	
I. Bevezetés	3
I.1. A szakképző intézmény bemutatása	3
I.2. A MIR személyi és szervezeti hatálya	5
II. Minőségpolitika	6
II. 1. Küldetésnyilatkozat	6
II.2. Az intézmény jövőképe	6
II.3. Intézményi célrendszer	7
II.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	10
II.5. Az oktatók értékelési rendszere	12
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	20
III.1.1. Intézményi indikátorrendszer	20
III.1.2. Intézményünk indikátorai	20
III.2. Partneri igény- és elégedettségmérések	21
IV. Intézményi folyamatmodell	26
IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok	26
IV.2. Szakmai-képzési folyamatok	26
IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok	26
V. Intézményi önértékelés	27
V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor	27
V.2. Az intézményi önértékelés folyamata	31
V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai	36
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	36
VI.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	36
VI.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	37
VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	40
Jóváhagyási záradék	41
Mellékletek	43
III. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE	178
III.1. A belső kommunikáció résztvevői	178
• Iskolavezetés	178
• Munkaközösségek	178

• Oktatói testület	178
• DÖK	179
• Osztályközösségek	179
• Egyéb iskolai alkalmazottak	179
III.2. Külső kommunikáció résztvevői.....	179
• Fenntartó	179
• Szülők.....	179
• Duális partnerek	179
• Kamarák	179
• Pedagógiai-, szociális- és egészségügyi szakszolgálatok	179
• Egyéb civil szervezetek.....	179
III.3. A kommunikációáramlás formái.....	179
• Személyes kapcsolattartás (személyes találkozás, telefonos információcsere, online konferencia)	179
• Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos levél, e-mail, Kréta).....	179
• Összetett kommunikációs megoldások (Facebook, Instagram, Iskolai weblap)	179
III.4. Az információs csatornák kapcsolódási hálóját meghatározó tényezők	179
• Intézményen belüli hierarchia	179
• Ügyintézés menetének gyakorlata	179
• Közösségi együttélés szabályai és formái	179
• Szakmai együttműködés	179
• Jogszabályi előírások	179
• Iskola belső szabályzati rendje.....	179

I. Bevezetés

I.1. A szakképző intézmény bemutatása

Az intézmény struktúrája és tevékenysége

Az iskola fenntartója:

Kulturális és Innovációs Minisztérium

1054 Budapest, Szemere utca 6.

Az intézmény megnevezése:

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

Székhelye:

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Az iskola feladata és tevékenysége:

- technikusi nevelés-oktatás kifutó évfolyamon
- szakképző iskolai nevelés-oktatás
- szakiskolai nevelés-oktatás (azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az iskolai, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatók együtt)
- a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása
- érettségi felkészítő évfolyam-esti és nappali munkarend szerint
- felnőttek szakmai oktatása – esti munkarend szerint
- műhelyiskola
- dobbantó program

Az iskola struktúrája:

- Technikum: 11-13. évfolyam (kifutó képzés)
- Szakképző iskola: 9-11. évfolyam
- Szakiskola: 10. évfolyam
- Felnőttek szakmai oktatása: KSZ 11 - 12. évfolyam
- Érettségire felkészítő nappali és levelező oktatás: Kk. 12-13. évfolyam
- Orientációs évfolyam
- Műhelyiskola
- Dobbantó program

Szakmai képzési kínálatunk a 2023/2024-es tanévben

	Szakterület/szakma	Szakmacsoport	Szakképesítés
Technikum 5 éves	Szociális és rehabilitációs szakgondozó	Szociális	5 0923 22 05
Szakképző iskola 3 éves	Cukrász	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 01
	Panziós-fogadós	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 03

Szakiskola 2 éves	Szakács	Turizmus-vendéglátás	4 1012 23 05
	Pincér-vendégtéri szakember	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 04
	Szakácssegéd	Turizmus-vendéglátás	21 811 01
	Cukrászsegéd	Turizmus-vendéglátás	34 541 13
-	Orientációs évfolyam	-	-
-	Dobbantó program	-	-
	Műhelyiskola		

I.2. A MIR személyi és szervezeti hatálya

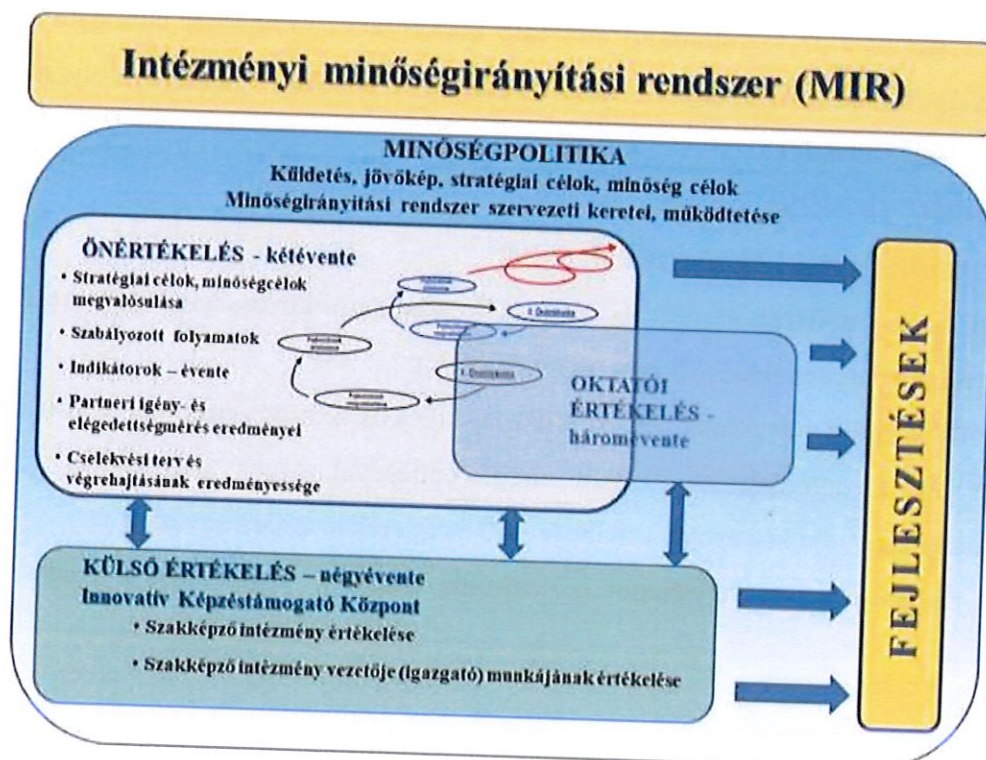
Elfogadó: Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola oktatói testülete

Jóváhagyó: Kaposvári Szakképzési Centrum

7400 Kaposvár, Fő utca 65.

Hatálya: 2023. szeptember 1-től

A szakképző intézmények egységes minőségirányítási rendszerének elemei



II. Minőségpolitika

A Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola valamennyi képzési területén magas színvonalú, hatékony és eredményes munkavégzésre törekszük.

Számunkra a minőségi munka a folyamatos fejlesztést (innovációt) jelenti, melynek szükségességét a környezeti változások generálják. Fejlesztjük a tanulókat az egyéni bánásmód jegyében; fejlesztjük a tanítási-tanulási környezetet a tárgyi feltételek bővítésével és modernizációjával; fejlesztjük az oktatókat a korszerű, változatos és az online világhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása érdekében; és fejlesztjük a szervezeti kultúrát a hatékony együttműködés céljából.

II. 1. Küldetésnyilatkozat

Mottónk: „Mindenki másképp egyforma.”

Iskolánkban általános műveltséget megalapozó, érettségi/technikusi vizsgára és a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, valamint munkába állásra, illetve a szakképzésben szakmai vizsgára felkészítő nevelés és oktatás folyik, mellyel célunk olyan szakemberek kibocsátása, akik megfelelnek a munkaerőpiac időszerű követelményeinek.

A korszerű szakmai ismeretek mellett beszélnek legalább egy idegen nyelven, tudatosan használják az online kommunikációs eszközöket és csatornákat, tisztában vannak alapvető pénzügyi és jogi ismeretekkel.

Önképzésre, továbbképzésre és átképzésre alkalmasak, vállalkozói környezetben is megállják a helyüket. Hiszünk abban, hogy a munkával való nevelés személyes példamutatáson alapul. Tudjuk és valljuk, hogy napjaink változó világában az oktatói-nevelői munkának is folytonos megújulásra van szüksége. Alapelvünk a minőségi oktatáson nyugvó, egyéni képességeket fejlesztő és azokhoz alkalmazkodó, tanulócentrikus oktatás.

Mínderre garancia az esztétikus és motiváló környezet, a minőséget támogató vezetői szemlélet, valamint a szakmailag és módszertanilag felkészült, önmagát folyamatosan fejlesztő, aktív oktatói testület.

II.2. Az intézmény jövőképe

Mottó: „Jálicsosok = Biztos készség, szilárd tudás”

Képzett, széles módszertani kultúrával rendelkező oktatói közösségünk fontosnak tartja a Szakmai Program folyamatos és sikeres megvalósítását.

Optimális csoport- és osztálylétszámmal, esztétikus környezettel, az infrastruktúra fejlesztésével és a demokratikus légkör megteremtésével olyan munkakörülményeket teremtünk, mely testi-lelki biztonságot nyújt felnőtt és gyerek számára egyaránt.

Olyan tanítási-tanulási folyamatot biztosítunk, melyben az átlagos, a tehetséges, a

tanulási kudarcnak kitett, a sajátos nevelést igénylő és a tanulásban akadályozott diákok is képesek egyéni haladási ütemüknek megfelelő ismeretszerzésre.

Olyan képzési struktúrával működünk, amely alkalmazkodik a helyi környezet munkaadói és munkavállalói igényeihez és biztosított a duális képzés elvárható színvonala valamint a partneri együttműködés.

Olyan tanulókat oktattunk, nevelünk, akik tanulmányaik befejezésével sikeres érettségi vizsgát tesznek, illetve szakmájukat szerető, megfelelően kvalifikált technikusokként, szakmunkásokként eleget tudnak tenni a kor követelményeinek és a társadalom hasznos tagjává válnak.

Az iskolai oktatásban kiemelten kezeljük az idegen nyelv, az informatika és a szakmai tantárgyak oktatását.

Kihasználjuk a pályázat adta lehetőségeket a tárgyi feltételeink javításához, sajátos arculatunk kialakításához és megőrzéséhez.

Olyan oldott, stresszmentes, tanulóbarát intézményként működünk, ahová jó járni, ahol jó a légkör, ahol a fejlesztő megerősítés dominál, ahol önbizalommal, pozitív egyéniséggel gazdagodik tanuló és oktató egyaránt.

II.3. Intézményi célrendszer

Céltípus	Célok	Sikerkritériumok
Stratégiai célok	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatosan működik az egységes minőségirányítási rendszer. Folyamatosan működik technikus képzés a 11-13. évfolyamon. Folyamatosan működik érettségire való felkészítés a 12-13. évfolyamon (felnőtt oktatás). Folyamatosan működik szakmai képzés a 9-13. évfolyamon cukrász, pincér- 	<ul style="list-style-type: none"> Minden tanévben működik a minőségfejlesztést koordináló MICS csoport. Minden tanévben indul technikus osztály. Minden tanévben indul érettségire felkészítő évfolyam. Minden tanévben indul szakmai képzést biztosító osztály.

	<p>vendégtéri szakember, szakács szakmákban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan működik az orientációs évfolyam. • Folyamatosan működik a műhelyiskolai képzés. • Folyamatosan működik a dobbantó program. • Biztosítottak a szakmai képzésekhez igazodó tanműhelyek. • Megvalósul az iskola igényeihez igazodó nagy- és kis értékű tárgyi eszközök modernizálása. 	<ul style="list-style-type: none"> • Minden tanévben indul orientációs évfolyam. • 2023. szeptember 01-től minden tanévben indul műhelyiskolai osztály • Minden tanévben indul dobbantó program szerint működő osztály. • A cukrász tanműhely mellett 2024. 01. 01-től működnek az Akác Vendéglő tanműhelyei is. • Minden tanévben az ütemezésnek megfelelően történik eszközbeszerzés.
<p>Minőségcélok</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megvalósul az érettségi vizsgára való felkészítés. • Megvalósul a naprakész, a piac mindenkori igényeinek megfelelő szakmai tudás átadása. • Eredményes lesz a kompetenciamérés a kompetencia alapú képzés, az alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés megvalósulásával. • Megvalósul az egészséges és környezettudatos életmódra 	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulók 95%-a sikeres érettségi vizsgát tesz minden tanévben. • A tanulók 95%-a sikeres szakmai vizsgát tesz minden tanévben. • Az országos kompetenciamérésen egyik tanévben sincs olyan tanuló, aki az I. szint alatt teljesít. • Minden tanévben megvalósul az

	<p>nevelés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biztosított a megfelelő szakmai segítség az SNI-s és a BTMN-es gyerekek felzárkózásához, továbbhaladásához. • Megvalósul az oktatók egymástól való tanulási gyakorlatának erősítése. • Erősödik a digitális kompetencia oktatói szinten. • Erősödik a digitális kompetencia tanulói szinten. • Megvalósul az egységes szempontrendszer szerinti objektív oktatói értékelés. • Biztosított a megfelelő képzettségű oktatói testület. • Megjelenik az intézmény életében a partnerek igényeinek tudatos felmérése. • Megvalósul a szakmai képességek és készségek fejlesztése. • Megvalósul a piacképes idegennyelv oktatás. 	<p>egészségnevelési program.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az SNI-s és a BTMN-es gyerekek 100%-ának minden tanévben biztosított a szakmai ellátás. • Minden tanévben van, az ismeretek átadását célzó belső továbbképzés. • A tanórák legalább 15%-ában megjelenik a digitális kompetencia fejlesztése a tanmenetben rögzítettek szerint. • A tanulói kérdőív vonatkozó kérdéseiben az elégedettségi mutató eléri a 4-es értéket. • Háromévente megtörténik az oktatói minősítés. • 100%-os a szakos ellátottság minden tanévben. • A 2023/2024-es tanévben megtörténik a partnerek igényeinek felmérése. • Iskolánk tanulói szakmai versenyeken, bemutatókon vesznek részt minden tanévben. • A tantárgyi átlag minden
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Biztosított a jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész oktatói testület. 	<p>évben eléri a 3,5 értéket iskolai szinten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az oktatók 100%-a eleget tesz a négy évente kötelező továbbképzési kötelezettségének.
Fejlesztési célok	<ul style="list-style-type: none"> • Megvalósul az intézményi önértékelés. • Elkészülnek a partneri elégedettségi méréshez szükséges mérőeszközök elektronikus változatai. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2024. 06. 30-ig elkészül az intézményi önértékelés dokumentációja • 2024. 02. 28-ig elkészülnek a mérőeszközök.

II.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségi munkavégzés érdekében iskolánk intézményi minőségirányítási rendszert működtet.

Az intézmény komoly minőségbiztosítási alapokkal rendelkezik. A 2015-öt megelőző években (korábbi összetett iskolaszervezetben) részt vettünk a COMENIUS 2000 I. modell kiépítésében, bekapcsolódtunk a COMENIUS klubhálózatba, bázisiskola szerep felvállalásával segítettük négy iskola minőségfejlesztő munkáját, pályázati anyagot készítettünk a KMD-díjra, részt vettünk SZÖM I. és SZÖM II. modell kiépítésében és a hazai PEER REVIEW külső értékelésben.

Az intézmény vezetői és minden oktató elkötelezett abban, hogy a jelenleg aktuális minőségirányítási rendszer elemeit a kiépítést követően folyamatosan működteti.

A minőségirányítási rendszer működtetője (motorja) a minőségirányítási csoport (MICS).

Feladata:

- MIR kiépítése, felülvizsgálata
- Az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása
- Intézményvezetői önértékelés támogatása

- A MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése
- Az oktatói értékelés során adatgyűjtés és kérdőíves lekérdezés lebonyolítása
- A vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról

A MICS létszáma 3 fő:

- MICS csoport vezetője
- MICS csoport tag₁
- MICS csoport tag₂

A MICS vezetője és tagjai havi díjazásban részesülnek megbízási szerződés alapján. A MICS munkáját a Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola matematika 1-es számú termében végzi. A csoport üléseiről jegyzőkönyv készül.

A 2023/2024-es tanévtől kezdődően további csoportok segítik a minőségfejlesztő munkát.

- A Fejlesztő csoport (FCS) az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre. A Fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.
- Az Önértékelő csoport (ÖCS) az intézményi önértékelést bonyolítja le a MICS koordinálásával. Ennek keretében a csoport tagjai a MICS tagjaival együtt közösen értelmezik az önértékelési szempont- és elvárásrendszert. Gyűjtik és szolgáltatják az egyes értékelési szempontoknak megfelelő információkat, adatokat, tényeket. Közreműködnek a partneri mérésekben. Elkészítik az önértékelési területek szempontjaihoz tartozó intézményi működési gyakorlat tényszerű leírását, meghatározzák a szempontoknak való megfelelés százalékos értékét. Azonosítják az egyes szempontokhoz tartozó erősségeket és fejlesztendő területeket. Az önértékelési folyamat végén részt vesznek az önértékelés folyamatának felülvizsgálatában. Az Önértékelő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.
- A Folyamatszabályozó csoport (FSZCS) a MIR-ben elkészített folyamatokat szabályozza, felülvizsgálja, szükség esetén az újraszabályozásra javaslatot tesz. A Folyamatszabályozó csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.

- A Fejlesztő, az Önértékelő és a Folyamatszabályozó csoport eseti feladatokat lát el, ezért díjazása többletfeladat elrendeléssel történik.
- Az önértékelést informatikai felületen kell végrehajtani az iskoláknak.

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

II.5. Az oktatók értékelési rendszere

Jogsabályi háttér

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.”

Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében a szakképző intézmény minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatók továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését.

A szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat alapján elkészíti az oktatók értékelési rendszerét.

Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az igazgató végzi. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

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

Az értékelési területek és szempontok elvárásokként definiálhatók a szakképzésben dolgozó

oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók és intézményi vezetők nélkül. Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelés abban különbözik az oktatói értékeléstől, hogy figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is.

Az intézményi vezetők értékelését szintén az igazgató végzi az alábbi területeken:

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

Az oktatói értékelési rendszer célja

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. A nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést, valamint a minőségi szakmai-pedagógiai munkát.

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

Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

elegendő információt szolgáltatassanak.

Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

teljesítményértékelése.

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az oktatói értékelés folyamata

Az oktatói értékelés előkészítése során össze kell hangolni az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet.

Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek visszajelzései.

Folyamat neve: **OKTATÓK/INTÉZMÉNYI VEZETŐK INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSE (F.3.- 2021/2022)**
 Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A háromévente esedékes értékelés során felszínre kerülnek az oktatók erősségei, fejlesztendő területei, és a fejlesztési lehetőségek megvalósításával önfejlesztő folyamat indul el az oktató magasabb színvonalú munkavégzése érdekében.
 Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó *Cselekvési terv*

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ <u>Dokumentum</u>
<i>Az oktatók / intézményi vezetői intézményi értékelésének előkészítése</i>						
Oktatói testület tájékoztatása az oktatói értékelésről	Az értékelés tanéve: Tanévnyitó értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás		Az oktatói testület tudomást szerez az oktatók intézményi értékeléséről
Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés: - értékelésbe bevont vezetők, középvezetők meghatározása - oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézményspecifikus értelmezése - munkakör munkaerő-piaci értékének meghatározása	Az értékelés tanéve szeptember 1-30.	Oktatói testület	Igazgató	Megbeszélés	Értékelési területeket és szempontokat tartalmazó oktatói értékelési táblázat	Minden érintett számára egyértelműek az értékelési szempontok, ismert az értékelés ütemezése, és a munkakörök munkaerő-piaci értéke

Oktatói/intézményi vezetői értékelés végrehajtása					
- adatok meghatározása az egyes szempontoknál óralátogatások ütemezése					
Évente végzendő adatgyűjtés					
- KRÉTA napló alapján					
- oktató által használt tervezési dokumentumok alapján					
- intézményi, munkaközösségi munkatervek; beszámolók alapján					
Óra/foglalkozáslátogatások és azt követő értékelő megbeszélések					
Kérdőívek készítése tanuló, szülő, munkaerőpiaci, duális partnerek részére					
Kérdőíves lekérdezés					
Az értékelési ciklusban folyamatosan az értékelés éve június 30. napjáig	MICS és a bevont munkatársak	MICS vezető	Adatgyűjtés	KRÉTA, oktató által használt dokumentumok, intézményi, munkaközösségi munkatervek, beszámolók	Adatok az értékeltekt oktató értékeléséhez
Az értékelési ciklusban folyamatosan az értékelés éve június 30. napjáig	Oktatói testület	Igazgató	Megfigyelés, megbeszélés	üres	kitöltött
Az értékelés tanéve január 1-31.	MICS	MICS vezető	Műhely munka	Óra/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló és Fejlesztés a látogatást követő értékelő megbeszélésekről c. nyomtatványok	Óra/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló és Fejlesztés a látogatást követő értékelő megbeszélésekről c. nyomtatványok
Az értékelés	MICS és a	MICS	Kérdőíves	Üres kérdőívek	Kitöltött kérdőívek

tanuló, szülő, munkaerő- piaci, duális partnerek körében	tanéve február 1 - 28.	partnerek	vezető	lekérdezés	
Kérdőíves felmérés összesítése	Az értékelés tanéve március 1 - 31.	MICS és Igazgató	MICS vezető	Elemzés	Kitöltött kérdőívek Összegzés a kérdőíves felmérésről
Oktatók értékelése területenként	Az értékelés tanéve július 1 - 20.	Intézmény- vezetők	Igazgató	Értékelés	Üres Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány
Igazgatóhelyettesek értékelése területenként	Az értékelés tanéve július 1-20.	Intézmény- vezetők és a centrum érintett vezetője	Igazgató	Értékelés	Üres Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány
Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Az értékelés tanéve július 21-31.	Intézmény- vezetők	Igazgató	Felülvizsgálat	Kitöltött Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatványok
Az elkészült vezetői értékelés szupervíziója	Az értékelés tanéve július 21-31.	Intézményvezetők és a centrum érintett vezetője	Igazgató	Felülvizsgálat	Kitöltött Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány
					Esetlegesen módosított Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány
					Esetlegesen módosított Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

Iktatószám: NSZFH/kaszcz-jalics/000643-1/2023



Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola Minőségirányítási rendszere

Jóváhagyás dátuma: 2023. augusztus 31.

Hatályos 2023. szeptember 1-jétől

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	3
I.1. A szakképző intézmény bemutatása	3
I.2. A MIR személyi és szervezeti hatálya	5
II. Minőségpolitika	6
II. 1. Küldetésnyilatkozat	6
II.2. Az intézmény jövőképe	6
II.3. Intézményi célrendszer	7
II.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	10
II.5. Az oktatók értékelési rendszere	12
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	20
III.1.1. Intézményi indikátorrendszer	20
III.1.2. Intézményünk indikátorai	20
III.2. Partneri igény- és elégedettségmérések.....	21
IV. Intézményi folyamatmodell	26
IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	26
IV.2. Szakmai-képzési folyamatok	26
IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok.....	26
V. Intézményi önértékelés	27
V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor	27
V.2. Az intézményi önértékelés folyamata	31
V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai	36
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése	36
VI.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.....	36
VI.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	37
VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	40
Jóváhagyási záradék.....	41
Mellékletek	43
III. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE	178
III.1. A belső kommunikáció résztvevői	178
• Iskolavezetés	178
• Munkaközösségek	178

• Oktatói testület	178
• DÖK	179
• Osztályközösségek	179
• Egyéb iskolai alkalmazottak	179
III.2. Külső kommunikáció résztvevői.....	179
• Fenntartó	179
• Szülők.....	179
• Duális partnerek	179
• Kamarák	179
• Pedagógiai-, szociális- és egészségügyi szakszolgálatok	179
• Egyéb civil szervezetek.....	179
III.3. A kommunikációáramlás formái.....	179
• Személyes kapcsolattartás (személyes találkozás, telefonos információcsere, online konferencia)	179
• Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos levél, e-mail, Kréta).....	179
• Összetett kommunikációs megoldások (Facebook, Instagram, Iskolai weblap)	179
III.4. Az információs csatornák kapcsolódási hálóját meghatározó tényezők	179
• Intézményen belüli hierarchia	179
• Ügyintézés menetének gyakorlata	179
• Közösségi együttélés szabályai és formái	179
• Szakmai együttműködés	179
• Jogszabályi előírások	179
• Iskola belső szabályzati rendje.....	179

I. Bevezetés

I.1. A szakképző intézmény bemutatása

Az intézmény struktúrája és tevékenysége

Az iskola fenntartója:

Kulturális és Innovációs Minisztérium

1054 Budapest, Szemere utca 6.

Az intézmény megnevezése:

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

Székhelye:

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Az iskola feladata és tevékenysége:

- technikusi nevelés-oktatás kifutó évfolyamon
- szakképző iskolai nevelés-oktatás
- szakiskolai nevelés-oktatás (azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az iskolai, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatók együtt)
- a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása
- érettségi felkészítő évfolyam-esti és nappali munkarend szerint
- felnőttek szakmai oktatása – esti munkarend szerint
- műhelyiskola
- dobbantó program

Az iskola struktúrája:

- Technikum: 11-13. évfolyam (kifutó képzés)
- Szakképző iskola: 9-11. évfolyam
- Szakiskola: 10. évfolyam
- Felnőttek szakmai oktatása: KSZ 11 - 12. évfolyam
- Érettségire felkészítő nappali és levelező oktatás: Kk. 12-13. évfolyam
- Orientációs évfolyam
- Műhelyiskola
- Dobbantó program

Szakmai képzési kínálatunk a 2023/2024-es tanévben

	Szakterület/szakma	Szakmacsoport	Szakképesítés
Technikum 5 éves	Szociális és rehabilitációs szakgondozó	Szociális	5 0923 22 05
Szakképző iskola 3 éves	Cukrász	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 01
	Panziós-fogadós	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 03

II. Minőségpolitika

A Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola valamennyi képzési területén magas színvonalú, hatékony és eredményes munkavégzésre törekszik.

Számunkra a minőségi munka a folyamatos fejlesztést (innovációt) jelenti, melynek szükségességét a környezeti változások generálják. Fejlesztjük a tanulókat az egyéni bánásmód jegyében; fejlesztjük a tanítási-tanulási környezetet a tárgyi feltételek bővítésével és modernizációjával; fejlesztjük az oktatókat a korszerű, változatos és az online világhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása érdekében; és fejlesztjük a szervezeti kultúrát a hatékony együttműködés céljából.

II. 1. Küldetésnyilatkozat

Mottó: „Mindenki másképp egyforma.”

Iskolánkban általános műveltséget megalapozó, érettségi/technikusi vizsgára és a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, valamint munkába állásra, illetve a szakképzésben szakmai vizsgára felkészítő nevelés és oktatás folyik, mellyel célunk olyan szakemberek kibocsátása, akik megfelelnek a munkaerőpiac időszerű követelményeinek.

A korszerű szakmai ismeretek mellett beszélnek legalább egy idegen nyelven, tudatosan használják az online kommunikációs eszközöket és csatornákat, tisztában vannak alapvető pénzügyi és jogi ismeretekkel.

Önképzésre, továbbképzésre és átképzésre alkalmasak, vállalkozói környezetben is megállják a helyüket. Hiszünk abban, hogy a munkával való nevelés személyes példamutatáson alapul. Tudjuk és valljuk, hogy napjaink változó világában az oktatói-nevelői munkának is folytonos megújulásra van szüksége. Alapelvünk a minőségi oktatáson nyugvó, egyéni képességeket fejlesztő és azokhoz alkalmazkodó, tanulócentrikus oktatás.

Minderre garancia az esztétikus és motiváló környezet, a minőséget támogató vezetői szemlélet, valamint a szakmailag és módszertanilag felkészült, önmagát folyamatosan fejlesztő, aktív oktatói testület.

II.2. Az intézmény jövőképe

Mottó: „Jálicsosok = Biztos készség, szilárd tudás”

Képzett, széles módszertani kultúrával rendelkező oktatói közösségünk fontosnak tartja a Szakmai Program folyamatos és sikeres megvalósítását.

Optimális csoport- és osztálylétszámmal, esztétikus környezettel, az infrastruktúra fejlesztésével és a demokratikus légkör megteremtésével olyan munkakörülményeket teremtünk, mely testi-lelki biztonságot nyújt felnőtt és gyerek számára egyaránt.

Olyan tanítási-tanulási folyamatot biztosítunk, melyben az átlagos, a tehetséges, a

tanulási kudarnak kitett, a sajátos nevelést igénylő és a tanulásban akadályozott diákok is képesek egyéni haladási ütemüknek megfelelő ismeretszerzésre.

Olyan képzési struktúrával működünk, amely alkalmazkodik a helyi környezet munkaadói és munkavállalói igényeihez és biztosított a duális képzés elvárható színvonala valamint a partneri együttműködés.

Olyan tanulókat oktattunk, nevelünk, akik tanulmányaik befejezésével sikeres érettségi vizsgát tesznek, illetve szakmájukat szerető, megfelelően kvalifikált technikusokként, szakmunkásokként eleget tudnak tenni a kor követelményeinek és a társadalom hasznos tagjává válnak.

Az iskolai oktatásban kiemelten kezeljük az idegen nyelvet, az informatika és a szakmai tantárgyak oktatását.

Kihasználjuk a pályázat adta lehetőségeket a tárgyi feltételeink javításához, sajátos arculatunk kialakításához és megőrzéséhez.

Olyan oldott, stresszmentes, tanulóbarát intézményként működünk, ahová jó járni, ahol jó a légkör, ahol a fejlesztő megerősítés dominál, ahol önbizalommal, pozitív egyéniséggel gazdagodik tanuló és oktató egyaránt.

II.3. Intézményi célrendszer

Céltípus	Célok	Sikerkritériumok
Stratégiai célok	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatosan működik az egységes minőségirányítási rendszer. Folyamatosan működik technikusi képzés a 11-13. évfolyamon. Folyamatosan működik érettségire való felkészítés a 12-13. évfolyamon (felnőtt oktatás). Folyamatosan működik szakmai képzés a 9-13. évfolyamon cukrász, pincér- 	<ul style="list-style-type: none"> Minden tanévben működik a minőségfejlesztést koordináló MICS csoport. Minden tanévben indul technikusi osztály. Minden tanévben indul érettségire felkészítő évfolyam. Minden tanévben indul szakmai képzést biztosító osztály.

	<p>vendégtéri szakember, szakács szakmákban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan működik az orientációs évfolyam. • Folyamatosan működik a műhelyiskolai képzés. • Folyamatosan működik a dobbantó program. • Biztosítottak a szakmai képzésekhez igazodó tanműhelyek. • Megvalósul az iskola igényeihez igazodó nagy- és kis értékű tárgyi eszközök modernizálása. 	<ul style="list-style-type: none"> • Minden tanévben indul orientációs évfolyam. • 2023. szeptember 01-től minden tanévben indul műhelyiskolai osztály • Minden tanévben indul dobbantó program szerint működő osztály. • A cukrász tanműhely mellett 2024. 01. 01-től működnek az Akác Vendéglő tanműhelyei is. • Minden tanévben az ütemezésnek megfelelően történik eszközbeszerzés.
<p>Minőségcélok</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megvalósul az érettségi vizsgára való felkészítés. • Megvalósul a naprakész, a piac mindenkori igényeinek megfelelő szakmai tudás átadása. • Eredményes lesz a kompetenciamérés a kompetencia alapú képzés, az alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés megvalósulásával. • Megvalósul az egészséges és környezettudatos életmódra 	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulók 95%-a sikeres érettségi vizsgát tesz minden tanévben. • A tanulók 95%-a sikeres szakmai vizsgát tesz minden tanévben. • Az országos kompetenciamérésen egyik tanévben sincs olyan tanuló, aki az I. szint alatt teljesít. • Minden tanévben megvalósul az

	<p>nevelés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biztosított a megfelelő szakmai segítség az SNI-s és a BTMN-es gyerekek felzárkózásához, továbbhaladásához. • Megvalósul az oktatók egymástól való tanulási gyakorlatának erősítése. • Erősödik a digitális kompetencia oktatói szinten. • Erősödik a digitális kompetencia tanulói szinten. • Megvalósul az egységes szempontrendszer szerinti objektív oktatói értékelés. • Biztosított a megfelelő képzettségű oktatói testület. • Megjelenik az intézmény életében a partnerek igényeinek tudatos felmérése. • Megvalósul a szakmai képességek és készségek fejlesztése. • Megvalósul a piacképes idegennyelv oktatás. 	<p>egészségnevelési program.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az SNI-s és a BTMN-es gyerekek 100%-ának minden tanévben biztosított a szakmai ellátás. • Minden tanévben van, az ismeretek átadását célzó belső továbbképzés. • A tanórák legalább 15%-ában megjelenik a digitális kompetencia fejlesztése a tanmenetben rögzítettek szerint. • A tanulói kérdőív vonatkozó kérdéseiben az elégedettségi mutató eléri a 4-es értéket. • Háromévente megtörténik az oktatói minősítés. • 100%-os a szakos ellátottság minden tanévben. • A 2023/2024-es tanévben megtörténik a partnerek igényeinek felmérése. • Iskolánk tanulói szakmai versenyeken, bemutatókon vesznek részt minden tanévben. • A tantárgyi átlag minden
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Biztosított a jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész oktatói testület. 	<p>évben eléri a 3,5 értéket iskolai szinten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az oktatók 100%-a eleget tesz a négy évente kötelező továbbképzési kötelezettségének.
Fejlesztési célok	<ul style="list-style-type: none"> • Megvalósul az intézményi önértékelés. • Elkészülnek a partneri elégedettségi méréshez szükséges mérőeszközök elektronikus változatai. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2024. 06. 30-ig elkészül az intézményi önértékelés dokumentációja • 2024. 02. 28-ig elkészülnek a mérőeszközök.

II.4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségi munkavégzés érdekében iskolánk intézményi minőségirányítási rendszert működtet.

Az intézmény komoly minőségbiztosítási alapokkal rendelkezik. A 2015-öt megelőző években (korábbi összetett iskolaszervezetben) részt vettünk a COMENIUS 2000 I. modell kiépítésében, bekapcsolódtunk a COMENIUS klubhálózatba, bázisiskola szerep felvállalásával segítettük négy iskola minőségfejlesztő munkáját, pályázati anyagot készítettünk a KMD-díjra, részt vettünk SZÖM I. és SZÖM II. modell kiépítésében és a hazai PEER REVIEW külső értékelésben.

Az intézmény vezetői és minden oktató elkötelezett abban, hogy a jelenleg aktuális minőségirányítási rendszer elemeit a kiépítést követően folyamatosan működteti.

A minőségirányítási rendszer működtetője (motorja) a minőségirányítási csoport (MICS).

Feladata:

- MIR kiépítése, felülvizsgálata
- Az intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása
- Intézményvezetői önértékelés támogatása

- A MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése
- Az oktatói értékelés során adatgyűjtés és kérdőíves lekérdezés lebonyolítása
- A vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról

A MICS létszáma 3 fő:

- MICS csoport vezetője
- MICS csoport tag₁
- MICS csoport tag₂

A MICS vezetője és tagjai havi díjazásban részesülnek megbízási szerződés alapján. A MICS munkáját a Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola matematika 1-es számú termében végzi. A csoport üléseiről jegyzőkönyv készül.

A 2023/2024-es tanévtől kezdődően további csoportok segítik a minőségfejlesztő munkát.

- A Fejlesztő csoport (FCS) az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat tűz ki, elemzi a területet, mérhető indikátorokat állapít meg, cselekvési tervet készít a fejlesztésre. A Fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.
- Az Önértékelő csoport (ÖCS) az intézményi önértékelést bonyolítja le a MICS koordinálásával. Ennek keretében a csoport tagjai a MICS tagjaival együtt közösen értelmezik az önértékelési szempont- és elvárásrendszert. Gyűjtik és szolgáltatják az egyes értékelési szempontoknak megfelelő információkat, adatokat, tényeket. Közreműködnek a partneri mérésekben. Elkészítik az önértékelési területek szempontjaihoz tartozó intézményi működési gyakorlat tényszerű leírását, meghatározzák a szempontoknak való megfelelés százalékos értékét. Azonosítják az egyes szempontokhoz tartozó erősségeket és fejlesztendő területeket. Az önértékelési folyamat végén részt vesznek az önértékelés folyamatának felülvizsgálatában. Az Önértékelő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.
- A Folyamatszabályozó csoport (FSZCS) a MIR-ben elkészített folyamatokat szabályozza, felülvizsgálja, szükség esetén az újraszabályozásra javaslatot tesz.
A Folyamatszabályozó csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből.

- A Fejlesztő, az Önértékelő és a Folyamatszabályozó csoport eseti feladatokat lát el, ezért díjazása többletfeladat elrendeléssel történik.
- Az önértékelést informatikai felületen kell végrehajtani az iskoláknak.

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

II.5. Az oktatók értékelési rendszere

Jogszabályi háttér

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „A szakképzés egyik legfontosabb feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.”

Ezzel összhangban a Szkt. és az Szkr. értelmében a szakképző intézmény minőségirányítási rendszere a szakképzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, ennek keretében az oktatók továbbképzésével és önképzésével elősegíti a személyi feltételek folyamatos fejlesztését.

A szakképző intézmény a minőségpolitika keretében a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat alapján elkészíti az oktatók értékelési rendszerét.

Az oktatók értékelését – a minőségpolitikában meghatározottak szerint – az igazgató végzi. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és – döntése alapján – külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató

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

Az értékelési területek és szempontok elvárásokként definiálhatók a szakképzésben dolgozó

oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók és intézményi vezetők nélkül. Az intézményi vezetőkre vonatkozó értékelés abban különbözik az oktatói értékeléstől, hogy figyelembe veszi a vezetői munkát és kompetenciákat is.

Az intézményi vezetők értékelését szintén az igazgató végzi az alábbi területeken:

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

Az oktatói értékelési rendszer célja

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. A nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíteni a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést, valamint a minőségi szakmai-pedagógiai munkát.

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

Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

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

elegendő információt szolgáltatassanak.

Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az oktatói értékelés folyamata

Az oktatói értékelés előkészítése során össze kell hangolni az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet.

Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek visszajelzései.

Folyamat neve: **OKTATÓK/INTÉZMÉNYI VEZETŐK INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSE (F.3.- 2021/2022)**

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A háromévente esedékes értékelés során felszínre kerülnek az oktatók erősségei, fejlesztendő területei, és a fejlesztési lehetőségek megvalósításával önfejlesztő folyamat indul el az oktató magasabb színvonalú munkavégzése érdekében.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó *Cselekvési terv*

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ <i>Dokumentum</i>
<i>Az oktatók / intézményi vezetői intézményi értékelésének előkészítése</i>						
Oktatói testület tájékoztatása az oktatói értékelésről	Az értékelés tanéve: Tanévnyitói értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás		Az oktatói testület tudomást szerez az oktatók intézményi értékeléséről
Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés: - értékelésbe bevont vezetők, középvezetők meghatározása - oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézményspecifikus értelmezése - munkakör munkaerő-piaci értékének meghatározása	Az értékelés tanéve szeptember 1-30.	Oktatói testület	Igazgató	Megbeszélés	Értékelési területeket és szempontokat tartalmazó oktatói értékelési táblázat	Minden érintett számára egyértelműek az értékelési szempontok, ismert az értékelés ütemezése, és a munkakörök munkaerő-piaci értéke

<p>- adatok meghatározása az egyes szempontoknál</p> <p>- óralátogatások ütemezése</p>						
Oktatói/intézményi vezetői értékelés végrehajtása						
<p>Évente végzendő adatgyűjtés</p> <ul style="list-style-type: none"> - KRÉTA napló alapján - oktató által használt tervezési dokumentumok alapján - intézményi, munkaközösségi munkatervek; beszámolók alapján 	<p>Az értékelési ciklusban folyamatosan az értékelés éve június 30. napjáig</p>	<p>MICS és a bevont munkatársak</p>	<p>MICS vezető</p>	<p>Adatgyűjtés</p>	<p>KRÉTA, oktató által használt dokumentumok, intézményi, munkaközösségi munkatervek, beszámolók</p>	<p>Adatok az értékelő oktató értékeléséhez</p>
<p>Óra/foglalkozáslátogatások és azt követő értékelő megbeszélések</p>	<p>Az értékelési ciklusban folyamatosan az értékelés éve június 30. napjáig</p>	<p>Oktatói testület</p>	<p>Igazgató</p>	<p>Megfigyelés, megbeszélés</p>	<p>üres Óra/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló és Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről c. nyomtatványok</p>	<p>kitöltött Óra/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló és Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről c. nyomtatványok</p>
<p>Kérdőívek készítése tanuló, szülő, munkaerőpiaci, duális partnerek részére</p>	<p>Az értékelés tanéve január 1-31.</p>	<p>MICS</p>	<p>MICS vezető</p>	<p>Műhely munka</p>	<p>Vonatkozó kérdőívsablonok</p>	<p>Végleges kérdőívek</p>
<p>Kérdőíves lekerdezés</p>	<p>Az értékelés</p>	<p>MICS és a</p>	<p>MICS</p>	<p>Kérdőíves</p>	<p>Üres kérdőívek</p>	<p>Kitöltött kérdőívek</p>

tanuló, szülő, munkaerő-piaci, duális partnerek körében	tanéve február 1- 28.	partnerek	vezető	lekérdezés		
Kérdőíves felmérés összesítése	Az értékelés tanéve március 1- 31.	MICS és Igazgató	MICS vezető	Elemzés	Kitöltött kérdőívek	Összegzés a kérdőíves felmérésről
Oktatók értékelése területenként	Az értékelés tanéve július 1- 20.	Intézmény-vezetők	Igazgató	Értékelés	Üres	Kitöltött Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány
Igazgatóhelyettesek értékelése területenként	Az értékelés tanéve július 1-20.	Intézmény-vezetők és a centrum érintett vezetője	Igazgató	Értékelés	Üres	Kitöltött Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány
Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Az értékelés tanéve július 21-31.	Intézmény-vezetők	Igazgató	Felülvizsgálat	Kitöltött Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatványok	Esetlegesen módosított Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány
Az elkészült vezetői értékelés szupervíziója	Az értékelés tanéve július 21-31.	Intézményvezetők és a centrum érintett vezetője	Igazgató	Felülvizsgálat	Kitöltött Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány	Esetlegesen módosított Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Az értékelés tanéve augusztus 1-31.	Oktatói testület	Igazgató	Megbeszélés	Kitöltött <i>Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány</i>	Az oktató megismeri a személyére vonatkozó számszerű értékelést, az erősségeit és a fejlesztendő területeit
Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről az érintett intézményi vezetővel	Az értékelés tanéve augusztus 1-31.	Intézményi vezetők	Igazgató	Megbeszélés	Kitöltött <i>Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány</i>	Az intézményi vezető megismeri a személyére vonatkozó számszerű értékelést, az erősségeit és a fejlesztendő területeit
Egyéni cselekvési tervek elkészítése (oktató)	Értékelő megbeszélést követő 30 napon belül	Értékelő oktató	Értékelő oktató	Egyéni munka	<i>Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről c. nyomtatvány</i>	Oktató által készített <i>Cselekvési terv</i>
Egyéni cselekvési tervek elkészítése (intézményi vezető)	Értékelő megbeszélést követő 30 napon belül	Értékelő intézményi vezető	Értékelő intézményi vezető	Egyéni munka	<i>Egyeztetés az intézmény vezetői értékelés eredményéről c. nyomtatvány</i>	Intézményi vezető által készített <i>Cselekvési terv</i>
Egyéni cselekvési tervek jóváhagyása (oktató)	Értékelő megbeszélést követő 30 napon belül	Értékelő oktató és igazgató	Igazgató	Véleményezés	Oktató által készített <i>Cselekvési terv</i>	Jóváhagyott oktató által készített <i>Cselekvési terv</i>

Egyéni cselekvési tervek jóváhagyása (intézményi vezető)	Értékelő megbeszélést követő 30 napon belül	Értékelt intézményi vezető és igazgató	Igazgató	Véleményezés	Intézményi vezető által készített Cselekvési terv	Jóváhagyott intézményi vezető által készített Cselekvési terv
Oktatói/intézményi vezetői értékelés követése						
Egyéni cselekvési tervek megvalósítása	Az értékelést követő 3 évben a következő oktatói értékelésig	Értékelt oktató/Intézményi vezető	Értékelt oktató	-	Cselekvési terv	-
Egyéni cselekvési tervek megvalósulásnak értékelése	Következő oktatói értékelés	Igazgató és értékelt oktató/Intézményi vezető	Igazgató	Megbeszélés	Cselekvési terv	Feljegyzés az értékelésről
Oktatói/intézmény vezetői értékelés folyamatának értékelése						
Összegzés az oktatói/intézményi vezetői értékelés megvalósításának tapasztalatairól	Értékelést követő tanév szeptember 1-15.	Igazgató és MICS	MICS vezető	Megbeszélés	Oktatók/intézményi vezetők intézményi értékelése eljárásrendje	Összegző értékelés az oktatói/intézményi vezetői értékelés megvalósításáról, esetleges módosító javaslatok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások végrehajtása	Értékelést követő tanév szeptember 16-31.	MICS	MICS vezető	Csoportmunka	Összegző értékelés az oktatói/intézményi vezetői értékelés megvalósításáról, esetleges módosító javaslatok	Korrigált eljárásrend

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

III.1.1. Intézményi indikátorrendszer

Intézményünk önértékelésében kiemelt szerepe van az iskola működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű értékelésének.

Ehhez az értékeléshez különböző mutatókat (indikátorokat) alkalmazunk, melyek segítségével egy-egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét szemléltetjük.

A szakképzési indikátorokhoz tartozó adatokat minden tanév előre meghatározott időpontjában gyűjtjük, elemzésük és értékelésük a kétévente esedékes intézményi önértékelés során történik. Az adatgyűjtést az adatok rendszerezését, elemzését és értékelését a MICS támogatásával az Önértékelő csoport végzi.

III.1.2. Intézményünk indikátorai

Sorszám	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 jogvissonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei Alapadatok <i>Átlageredmények</i>	
6.a	Országos kompetenciamérés eredményei Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése - <i>Átlageredmény a CSH-index tükrében</i> - <i>Átlageredmény a tanulók korábbi eredményének tükrében</i> - <i>Egyéni fejlődés</i> - <i>Kiemelkedő teljesítmény</i>	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési 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, dicséretes
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	
25.	Szakmai ellátásban részesülő SNI-s és BTMN-es tanulók aránya az összes SNI-s és BTMN-es tanulóhoz viszonyítva	
26.	Sikeres érettségi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	
27.	Idegen nyelv tantárgyi átlagai iskolai szinten	tanított nyelvenként
28.	Belső továbbképzések száma	
29.	Szakos ellátottság	

III.2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Az intézményi önértékelés szintén fontos adatforrásai a partneri igény- és elégedettségmérésekből származó információk. A partnerazonosítást követő mérések az intézményi és vezetői önértékelési ciklushoz igazodva két évente történnek.

III.2.1. A partneri mérések szervezeti keretei, feladatai

MICS:

- partneri mérések tervezése, koordinálása
 - partnerazonosítás az intézményvezetés egyetértésével
 - mérések ütemezése
 - a mérések módszerének meghatározása
 - mintavételi arány meghatározása
 - a mérések érvényességének meghatározása
 - módszertani tábla elkészítése
- az Önértékelő csoport munkájának támogatása

Önértékelési csoport:

- partnerkapcsolatok felvétele
- kérdőívek szerkesztése (GOOGLE kérdőív)
- kérdőíves lekérdezés
- adatok rendszerezése, összesítése
- összefoglaló jelentések elkészítése
- visszacsatolás

MÓDSZERTANI TÁBLA PARTNERI MÉRÉSEKHEZ							
Partneri kérdőív	Felhasználási terület	Mérés módszere	Mintavételi eljárás	Mérés érvényessége	Mérés gyakorisága	Mérés időpontja	Mérés felelőse
Tanulói kérdőív (<i>Tanulói jogviszonyban álló tanulók</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Szülői kérdőív (<i>Tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel	60%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Oktatói kérdőív (<i>Intézményben foglalkoztatott oktatók</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Oktatói kérdőív (<i>Intézményben foglalkoztatott oktatók</i>)	Intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Duális partnerek kérdőíve (<i>Képzést végző gazdálkodó szervezetek</i>)	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétel	80%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	Releváns szervezetek	80%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag

szervezetek kérdőíve (Elmúlt 3 tanévben végzett tanulókat foglalkoztató szervezetek)									
Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (Tanulói jogviszonyban álló tanulók)	Oktatói értékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1-28.	MICS vezető		
Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez (Tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei)	Oktatói értékelés	Elektronikus kérdőív	20%-os minta	60%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1-28.	MICS vezető		
NEM KÖTELEZŐ! Duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez (Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy	Oktatói értékelés	Elektronikus kérdőív	20%-os minta	80%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1-28..	MICS vezető		

<i>csoportvezetőké nt kapcsolatban álló duális képzőhelyek)</i> NEM KÖTELEZŐ!									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Intézményi folyamatmodell

IV.1. Vezetési-irányítási folyamatok

- Stratégiai tervezés (V1.) lásd 6. számú melléklet
- Tanévi tervezés (V2.) lásd 7. számú melléklet
- Emberi erőforrások menedzselése (Kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése V3.) lásd 9. számú melléklet
- Intézményi önértékelés (V4.)
- Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7.) lásd 5. számú melléklet
- Kommunikáció a partnerekkel (V8.) lásd 9. számú melléklet
- Információáramlás (V9.) lásd 10. számú melléklet

IV.2. Szakmai-képzési folyamatok

- Szakmai-képzési tervezés (SZK1.) lásd 11. számú melléklet
- Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvételi (SZK2.) lásd 12. számú melléklet
- Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3.) lásd 14. számú melléklet
- Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4.) lásd 13. számú melléklet
- Tanulás támogatása (SZK5.) lásd 15. számú melléklet

IV.3. Támogató és erőforrás folyamatok

- Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1.)
- lásd 16. számú melléklet
- Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2.) lásd 17. számú melléklet
- Panaszkezelés (T3.) lásd 18. számú melléklet
- Pályázati rendszer működtetése (T4.) lásd 19. számú melléklet
- Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése (T5.) lásd 20. számú melléklet

V. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés az intézmény tevékenységeinek, kompetenciáinak és eredményeinek átfogó, szisztematikus és rendszeres gyakoriságú, meghatározott szakmai szempontok szerint történő (minőség alapú) átvizsgálása, értékelése.

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

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

Mivel az intézményi önértékelés szempont- és elvárásrendszere az EQAVET Keretrendszeren alapszik, így az intézmény az önértékelés során az intézményi működés EQAVET indikatív jellemzőknek való megfelelés-vizsgálatát is elvégzi, azaz felméri, hogy milyen mértékben teljesítik a Keretrendszer részét alkotó európai közös minőségi alapkövetelményeket, elvárásokat, és megvizsgálja, hogy a Keretrendszerben megfogalmazott indikatív jellemzőknek hogyan tud megfelelni a saját működésében.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is.

V.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

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

TERVEZÉS

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

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

MEGVALÓSÍTÁS

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4 T5	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását,	V7 V8 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek

	kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.			
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V8 V9 SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V9	22 23	oktatói duális képzőhelyek
	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4 SZK5	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz az tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1 T4	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

ÉRTÉKELÉS

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V7 V8 V9		oktatói
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok	V4 V7 V8 V9	1 4 5 9 10	

	eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.			
	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V7 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik	V1 V2 SZK5 T2	2 4 5 15	oktatói

FELÜLVIZSGÁLAT

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

V.2. Az intézményi önértékelés folyamata

Folyamat neve: **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS (F.1.- 2021/2022)**

Folyamatgazda: MICS vezető

Folyamat célja: A két évente esedékes önértékelés során felszínre kerülnek az intézmény erősségei, fejlesztendő területei, és a fejlesztési lehetőségek megvalósításával önfejlesztő folyamat indul el a magasabb színvonalú munkavégzés érdekében.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó *Cselekvési tervek*.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Eróforrások	Eredmény/ Dokumentum
<i>Intézményi önértékelés előkészítése</i>						
Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	1. tanév Tanévnyitói értekezlet	Oktatói testület	MICS vezető	Tájékoztatás	Saját készítésű tájékoztató anyag	Az oktatói testület tudomást szerez az önértékelésről
Önértékelő csoport megalakulása	1. tanév szeptember 1 - 10.	Oktatói testület	Igazgató	Felkérés	A csoport tagjainak munkadíja	<i>Megbízási szerződések</i>
Önértékelő csoport tagjainak felkészítése	1. tanév szeptember 11 - 30.	ÖCS tagjai és MICS tagjai	MICS vezető	Tájékoztatás	Segédanyagok az önértékeléshez (EQAVET szemponstör, indikátorok, munkasablonok...)	Az ÖCS tagjai megismerik az önértékelés módszertanát, eszközeit, munkasablonjait
Önértékelés munkatervének elkészítése	1. tanév október 1 - 20.	Igazgató, ÖCS tagjai, MICS tagjai	MICS vezető	Műhelymunka	Intézményi önértékelés eljárásrendje	<i>Önértékelés munkatervének tervezete</i>

Önértékelés munkatervének jóváhagyása a vezetéssel	1. tanév október 21- november 10.	Iskolavezetés és MICS vezető	Igazgató	Megbeszélés	Önértékelés munkatervének tervezete	Végleges Önértékelési munkaterv
Intézményi önértékelés végrehajtása						
Információ és adatgyűjtés 1. (Az első tanév indikátorainak gyűjtése) Partneri	1. tanév november 10 – 2. tanév január 31.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Adatgyűjtés	Indikátorok értelmezési és számítási útmutatója	Összegyűjtött indikátorok listája
elégedtségmérés lebonyolítása	2. tanév február 1 - 28.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Kérdőíves lekérdezés	Kérdőívek, számítógép, Google kérdőívszerkesztő	Eredményeket bemutató grafikonok
Információ és adatgyűjtés 2. (A második tanév indikátorainak gyűjtése)	2. tanév március 1 - 30.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Adatgyűjtés	Indikátorok értelmezési és számítási útmutatója	Összegyűjtött indikátorok listája
Az önértékelési szempontokhoz tartozó működési gyakorlat leírása és a második tanév hiányzó indikátorainak begyűjtése	2. tanév április 1 - május 24.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Műhelymunka (dokumentumelemzés, interjú)	Üres önértékelési munkasablon	Működési gyakorlat leírását tartalmazó önértékelési munkasablon
A működési gyakorlat adott önértékelési	2. tanév május 25-31.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Csoport munka	Működési gyakorlat leírását tartalmazó	Működési gyakorlatot leíró és %-os

szempontnak való megfelelésének %-os értékelése						önértékelési munkasablon	értékelést tartalmazó önértékelési munkasablon
Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	2. tanév június 1-5.	ÖCS és érintett MICS tag	ÖCS vezető	Műhelymunka	Működési gyakorlatot leíró és %-os értékelést tartalmazó önértékelési munkasablon	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával
Intézményvezetői önértékelés támogatása a dokumentumok átadásával	2. tanév június 6-9.	Igazgató és MICS vezető	MICS vezető		Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Az igazgató megkapja a saját önértékeléséhez szükséges intézményi önértékelési dokumentumát
Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	2. tanév június 6-9.	Igazgató és MICS	MICS vezető	Műhelymunka (dokumentumelemzés)	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája
Fejlesztendő területek rangsorolása	2. tanév június 10-15.	Igazgató és MICS	MICS vezető	Megbeszélés	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája	Erősségek és fejlesztendő területek rangsorolt listája	Fejlesztendő területek rangsorolt listája
Oktatóterületi előterjesztés és fejlesztési irányok kijelölése	2. tanév június 16-20.	Igazgató és MICS	igazgató	Megbeszélés	Fejlesztendő területek rangsorolt listája	Fejlesztendő területek rangsorolt listája	Javasolt fejlesztendő területek listája

Önértékelési dokumentáció és prezentáció elkészítése	2. tanév június 21- 27.	ÖCS és MICS vezető	MICS vezető	Műhelymunka	Az önértékelés során keletkezett dokumentumok	Önértékelési dokumentáció és prezentáció
Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek és a megvalósítandó fejlesztések kijelölése	2. tanév június 28- augusztus 15.	Oktatói testület	MICS vezető	Tájékoztatás, vita, szavazás	Önértékelési dokumentáció és prezentáció	Kiválasztott fejlesztendő területek (3-6 db)
Intézményi önértékelés követése						
Fejlesztő csoportok megalakítása	Önértékelést követő tanév szeptember 1-10.	Oktatói testület	Igazgató	Felkérés	A csoport tagjainak munkadíja	Megbízási szerződések
Fejlesztési célok meghatározása	Önértékelést követő tanév szeptember 11- 30.	FCS és érintett MICS tag	MICS vezető	Elemzés	Önértékelési dokumentáció	Fejlesztési célok listája
Cselekvési tervek készítése	Önértékelést követő tanév október 1-15.	FCS és érintett MICS tag	MICS vezető	Műhelymunka		Cselekvési tervek tervezetei
Cselekvési tervek októbertestületi elfogadása	Önértékelést követő tanév október 16-30	Oktatói testület	MICS vezető	Tájékoztatás, szavazás	Cselekvési tervek tervezetei	Oktatói testület által elfogadott cselekvési tervek tervezetei
Cselekvési tervek fenntartói jóváhagyása	Önértékelést követő tanév november - 31.	Fenntartó és igazgató	Igazgató	Véleményezés	Oktatói testület által elfogadott cselekvési tervek tervezetei	Véleményezett cselekvési tervek

Cselekvési tervek esetleges módosítása a fenntartó javaslata alapján	Önértékelést követő tanév december 1-5.	FCS és érintett MICS tag	FCS vezető	Csoport munka	Véleményezett cselekvési tervek, esetleges módosítási javaslatok	Végleges cselekvési tervek
Cselekvési tervek megvalósítása	Önértékelést követő tanév december 6-tól	Oktatói testület	Igazgató		Végleges cselekvési tervek	
Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	Következő intézményi önértékeléskor	ÖCS és érintett MICS tag	MICS vezető	Elemzés	Végleges cselekvési tervek	Helyzetelemzést tartalmazó dokumentum
Intézményi önértékelés folyamatának értékelése						
Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	2. tanév augusztus 16-31.	ÖCS és MICS	MICS vezető	Elemzés	Intézményi önértékelés eljárásrendje és az Önértékelési dokumentáció	Összegző értékelés (esetleges módosítási javaslatokkal)
Beavatkozás						
Esetleges módosítások végrehajtása	Önértékelést követő hónap	MICS	MICS vezető	Csoportmunka	Intézményi önértékelés eljárásrendje és a módosítási javaslatok	Korrigált eljárásrend az Intézményi önértékelési folyamathoz

V.3. Az intézményi önértékelés sablonjai

- Önértékelési munkasablon
- Partneri kérdőívek
- Intézményi indikátorok táblázata
- Intézményi indikátorok értelmezési és számítási útmutatója
- Az oktatói teljesítményértékeléshez kapcsolódó munkasablonok
- Cselekvési terv munkasablon

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

VI.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

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

Az intézményvezető önértékelése kapcsolódik az intézményi önértékelés folyamatához, mert az előkészítő lépéseket követően a vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, valamint az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

VI.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Folyamat neve: **INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS (F.2.- 2021/2022)**

Folyamatgazda: MICS vezető

Folyamat célja: A kétévente esedékes intézményvezetői önértékelés során felszínre kerülnek az intézményvezető erősségei, fejlesztendő területei, és a fejlesztési lehetőségek megvalósításával önfejlesztő folyamat indul el az igazgató munkájában a magasabb színvonalú munkavégzés érdekében.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó *Cselekvési tervek*

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ <i>Dokumentum</i>
<i>Intézményvezetői önértékelés előkészítése</i>						
Oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről és az intézményvezetői önértékelésről	1. tanév Tanévnyitói értekezlet	Oktatói testület	MICS vezető	Tájékoztatás		Az oktatói testület tudomást szerez az intézményvezető önértékelésről
Partneri elégedettségméréshez szükséges kérdőívek elkészítése (oktatói testület, gyakorlati képzőhelyek)	1. tanév szeptember 2- 2. tanév március 31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Önértékelési sablon, kérdőív minták	Vonatkozó kérdőívek
Partneri elégedettségmérés lebonyolítása	2. tanév április 1- 30.	MICS és a partnerek	MICS vezető	Kérdőíves lekérdezés	Kérdőívek, számítógép, Google Kérdőívszerkesztő	Eredményeket bemutató grafikonok
Intézményi önértékelési dokumentáció és partneri elégedettségmérés eredményeinek átadása	2. tanév május 1- június 9.	Igazgató, MICS	MICS vezető	-	Eredményeket bemutató grafikonok, működési	Az igazgató megkapja a partneri mérések eredményeit és

az igazgatónak						gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	az intézményi önértékelés vonaikozó dokumentumát
Intézményvezetői önértékelés végrehajtása							
Intézményi önértékelési dokumentáció és partneri elégedettségmérés eredményeinek megismerése	2. tanév június 10-15.	Igazgató	Igazgató	Igazgató	Elemzés	Eredményeket bemutató grafikonok, működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	Az igazgató megismeri a partneri mérések eredményeit és az intézményi önértékelés vonaikozó dokumentumát
Intézményvezetői önértékelési dokumentum elkészítése	2. tanév június 16-25.	Igazgató	Igazgató	Igazgató	Egyéni munka	Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával, partneri mérések eredményei, önértékelési munkasablon	Intézményvezetői önértékelési dokumentum erősségek és fejlesztendő területek megnevezésével
Fejlesztési célok meghatározása	2. tanév június 26-30.	Igazgató	Igazgató	Igazgató	Egyéni munka	Intézményvezetői önértékelési dokumentum erősségek és fejlesztendő területek megnevezésével	Fejlesztési célok listája

Cselekvési terv készítése	2. tanév július 1-20.	Igazgató	Igazgató	Egyéni munka	Féjlesztési célok listája	Cselekvési tervek (3-6 db)
Cselekvési tervek fenntartói jóváhagyása	2. tanév július 21- augusztus 31.	Igazgató és Kaposvári Szakképzési Centrum	Igazgató		Intézményvezetői önértékelési dokumentum és a cselekvési tervek	A fenntartó megkapja az intézményvezetői önértékelés dokumentációját
Intézményvezetői önértékelés folyamatának értékelése						
Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	2. tanév augusztus 16- 31.	Igazgató és MICS	MICS vezető	Megbeszélés	Intézményvezetői önértékelés eljárásrendje	Összegző értékelés (esetleges módosítási javaslatokkal)
Beavatkozás						
Esetleges módosítások végrehajtása	Önértékelést követő hónap	MICS	MICS vezető	Csoport munka	Intézményvezetői önértékelés eljárásrendje és a módosítási javaslatok	Korrigált eljárásrend az Intézményvezetői önértékelési folyamathoz

MICS feladatai az intézményvezetői önértékelés során:

- intézményvezetői önértékelés előkészítése
 - partneri kérdőívek összeállítása
 - partnerek kérdőíves lekérdezése
 - kérdőívek eredményeit és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentáció átadása az intézményvezetőnek
- intézményvezetői értékelés folyamatának értékelése
- az intézményvezetői önértékelés folyamatához készített eljárásrend esetleges módosítása

Intézményvezető feladatai az intézményvezetői önértékelés során:

- intézményvezetői önértékelés előkészítése
 - kérdőívek eredményeit és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentáció átvétele a MICS-től
- intézményvezetői önértékelés megvalósítása
 - elemzi az intézményi önértékelés szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat és a szempontonként feltárt erősségeket, fejlesztendő területeket
 - elemzi a partneri mérések eredményeit
 - elkészíti az intézményvezető önértékelési dokumentumot (szempontokhoz tartozó szöveges értékelés, erősségek és fejlesztési területek meghatározása)
 - fejlesztési célok kitűzése (maximum 6 db)
 - cselekvési terv elkészítése
 - cselekvési terv megküldése a fenntartónak

VI.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
Cím: 7400 Kaposvár, Fő utca 65. | Telefon: +36 (70) 400 2554 | E-mail: Info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola Minőségirányítási rendszere című dokumentum tartalmát az intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Kadarkút, 2023. augusztus 31.

Az oktatói testület képviselőjében:

Iván Lászlóné
oktató

Jakab Zoltánné
oktató

A Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola Minőségirányítási rendszere című dokumentumot a fenntartó jóváhagyására javaslom.

Kelt: Kadarkút, 2023. augusztus 31.

Iván László
igazgató

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

Kaposvár, 2023. augusztus 31.

Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

Egyetértek.

Kaposvár, 2023. augusztus 31.

Csiba Ágota
kancellár
Kaposvári Szakképzési Centrum

Mellékletek

1. számú melléklet: Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutatója

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma.</p> <p>A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszám-adatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.</p> <p>A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.</p> <p>Időbeli viszonyszám számítása esetén:</p> <p>A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Létszámváltozás az előző adathoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszáma}}{\text{az előző tanév létszáma}} * 100 \text{ év}$ $\text{Létszámváltozás az első adathoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszáma}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszáma}} * 100 \text{ év}$ <p>Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőtt oktatása keretében tanév közben indult képzések).</p>	<p>A trendvizsgálat az intézmények figyelmet ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.</p> <p>Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszám adatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Cél szerű a 45 fő adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységet hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Megjegyzés (amire figyelnünk érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapon vizsgát követően.</p>
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [%] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	<p>Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén.</p> <p>A mutató számítása</p> $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	<p>Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitással pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott</p>	<p>A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.</p>

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	<p>A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma</p>	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára veffíteni.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{jogviszonyú tanulók száma}}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratőmeg a duális partnerek óraszámjai nélkül. <p>Példa:</p> <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratőmeg a duális partnerek óraszámjai nélkül 1320 óra/hét.</p> <p>Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő</p> <p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő</p> <p>A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató.</p> <p>Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló.</p> <p>E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	<p>szakma osztályszinten indítható legyen.</p> <p>Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.</p>	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p> <p>Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás</p>

4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszervezőkkel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakképzési munkaszervezőkkel rendelkezők aránya}}{\text{Szakképzési munkaszervezőkkel rendelkező tanulók száma}} * 100$ <p>szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanuló a munkaerőpiacon használható tudáshoz jutassa.	Szakképzési munkaszervezőkkel rendelkező tanulók jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulók jogvis-
----	---	---	---	---

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámahoz viszonyítva [%]	<p>Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszervezőkkel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$.</p> <p>Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszervezőinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszervezőként kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>		szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.

5.	<p>A szakmai oktatásban felnőttképzési résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámahoz viszonyítva</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ <p>Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	<p>Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	<p>Országos kompetenciamérés eredményei Alapadatok Átlageredmények</p>	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p>		<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfu). FIT-jelentés, Telephelyi jelentés, Összefoglalás dokumentum</p>

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>Példa:</p> <p>Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés).</p> <p>Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegeezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>		
6.a	Országos kompetenciamérés eredményei Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> - Átlageredmény a CSH-index tükrében (telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként) - Átlageredmény a tanulók korábbi eredményének tükrében (telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként) - Egyéni fejlődés (telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként) - Kiemelkedő teljesítmény (hátránykiegyenlítés és fejlesztés területeken képzési forma, évfolyam, mérési terület és gyakoriság megnevezésével) 	<p>Az indikátor a hozzáadott pedagógiai érték vizsgálatához nyújt információt, adatokat.</p>	<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>FIT-jelentés, Telephelyi jelentés 2.a, 2.b, 3.b, 6.b pontjai</p>

7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciatertületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciatertületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	<p>Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szinten.</p>		<p>Az intézmény versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p> <p>„Szakmai, közismereti, kulturális és versenyeredmények” c. adatbázis</p>

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

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

12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók}} * 100$	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
-----	---	--	---	---

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

14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény.</p> <p>Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenye, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belüli és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvánosság alapján.
-----	---	---	--	---

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		<p>meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	<p>követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.</p>	
15.	<p>Intézményi lemorzsolódási mutató [%]</p>	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; • a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépték száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felmótképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információértalommal bírhat.)</p>	<p>Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	<p>A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.</p>	<p>Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.</p>
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek) [db/tanév] [óra/tanév]	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretetek és az igazolatlan mulasztások számáról.</p> <p>A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...).</p> <p>Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretetek száma: 253 db/tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév</p> <p>Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$</p> <p>Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát: $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetőek az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.</p>	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magartartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Műhelyiskolában szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.</p>	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	<ul style="list-style-type: none"> szakértői, szaktanácsadói, vizsgálói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgálói tevékenységben részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a rész munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a rész munkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a rész munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgálói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.</p> <p>Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanév-estől tanévre összehasonlítsa.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása. "Oktatói tevékenységek" c. intézményi adatgyűjtő táblázat
25.	Szakmai ellátásban részesülő SNI-s és BTMN-es tanulók aránya az összes SNI-s és BTMN-es tanulóhoz viszonyítva	$\text{SNI és BTMN-es tanulók aránya} = \frac{\text{Fejlesztésben részesülő SNI-s és BTMN-es tanulók száma}}{\text{Összes SNI-s és BTMN-es tanuló száma}} * 100$	Megmutatja, hogy az SNI-s és BTMN-es tanulók hány %-a részesül fejlesztésben.	KRÉTA

26.	Sikeres érettségi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	$\text{Sikeres érettségi vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{Sikeres érettségi vizsgát tett tanulók száma}}{\text{Érettségire bocsátott tanulók száma}} * 100$	Megmutatja az intézmény oktatási-képzési tevékenységének eredményességét az érettségire való felkészítésben.	Érettségi szoftver
27.	Idegen nyelv tantargyi átlagai iskolai szinten	Angol és német nyelv átlaga iskolai szinten.	Megmutatja az intézmény oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.	KRÉTA
28.	Belső továbbképzések száma		Megmutatja a szervezeti együttműködés hatékonyságát.	Intézményi beszámolók (félévi, év végi)
29.	Szakos ellátottság		Megmutatja az intézmény oktatási-képzési tevékenységének minőségét.	KRÉTA

2. számú melléklet: Az intézményi önértékelés dokumentumai

2.1. számú melléklet: Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

1. Az iskola, rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.

11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

2.2. számú melléklet: Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

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

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

12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

2.3. számú melléklet: Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk be!

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

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

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

2.4. számú melléklet: Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

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

2.5. számú melléklet: A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végre- hajtásába.
9. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folya- matait, valamint azokban személyes feladatot vállal.*
10. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*
11. *Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.*
12. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.*

7.	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>
<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>	<p>7.</p>
<p>8.</p>	<p>8.</p>	<p>8.</p>	<p>8.</p>	<p>8.</p>	<p>8.</p>	<p>8.</p>
<p>9.</p>	<p>9.</p>	<p>9.</p>	<p>9.</p>	<p>9.</p>	<p>9.</p>	<p>9.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>
<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>	<p>10.</p>

3.4. számú melléklet:

MUNKAKÖR ÉRTÉKELÉSÉRE VONATKOZÓ INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSOK

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
1. Képzettség szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	Tanári, 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
Intézményi elvárás	A pedagógusként eltöltött idő vagy a releváns munkaerő-piaci tapasztalat alapján: 6: 20 év felett 5: 15 – 20 év 4: 11 – 14 év 3: 7 – 10 év 2: 4 – 6 év 1: 0 – 3 év	

3. Munkaerő-piaci 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.)
-------------------------	--	--

	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)
Intézményi elvárás Annyi pont, ahány szempont igaz rá a felsorolásból.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iskolán kívül is ellát vizsgáztatói/ vizsgaelnöki feladatot. ➤ Iskolán belül vizsgáztatói feladatokat lát el. ➤ Érettségi vizsgatantárgy/szakmai vizsgatantárgy/ágazati alapvizsgatantárgy sikeres oktatója. Tanított tantárgyában a vizsgára bocsátott tanulók min. 80%-a sikeresen teljesít. ➤ Az elmúlt 3 évben részt vállalt a tehetséggondozásban: versenyeken, pályázatokon indított tanulót, s annak felkészítését segítette. ➤ Az elmúlt 3 évben részt vállalt a tehetséggondozásban: versenyeken, pályázatokon indított tanulót, annak felkészítését segítette, s ennek eredménye országos helyezés vagy megyei 1- 6. helyezés. ➤ Az elmúlt 3 évben részt vállalt a hátrányos helyzetű tanulók támogatásában tanórán vagy tanórán kívüli tevékenységgel: tanórai differenciálás, felkészülés segítése az iskolai programokra 	

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 a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.

<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Szakmai tudása meggyőző, felkészültsége magas színvonalú. Magyarázatai világosak, érthetőek. ➤ Alkalmazott oktatási módszertana és tananyaghoz és a tanulókhöz illeszkedő, a szakképzési elvárásoknak megfelelő, korszerű, sokszínű. Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (tantárgyköziség, elmélet és gyakorlat kapcsolata, életszerű feladatok). ➤ Figyelemmel kíséri és a tanulási-tanítási folyamatába beépíti szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott korszerű eszközöket és technológiai eljárásokat, valamint a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb módszertani ismereteket. ➤ A „Z” generációhoz tartozó fiatalok aktivizálása és eredményes oktatása érdekében digitális tananyagokat használ, készít és fejleszt. ➤ Szakmai területén bizonyíthatóan eredményes oktató. Tanítványai teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Tanított tantárgyában a vizsgára bocsátott tanítványok minimum 80%-a sikeresen teljesít. ➤ Szakmai - pedagógiai munkájának fejlődése érdekében rendszeresen részt vesz továbbképzéseken.
--	---

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
<p>5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása</p>	<p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.</p>	<p>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.</p>
	<p>Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.</p>	<p>A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.</p>
	<p>A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).</p>	<p>A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.</p>
	<p>A szakképzési tartalomhoz illeszkedő,</p>	<p>A pedagógiai folyamathoz választja a</p>

	megfelelő munkaformákat alkalmaz.	munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.
<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Munkája során alkalmazza a hagyományos módszereket. ➤ A hagyományos módszerek mellett olyan gyakorlatorientált, tevékenységközpontú módszereket is alkalmaz, mint a kooperatív módszer, projekt módszer, önálló tanulás, digitális tanulás, szerepjáték, szimuláció. Ezeket optimálisan, a lehetőségekhez mérten változatosan alkalmazza. ➤ Fejleszti a munkavállalásban jelentős szereppel bíró kompetenciákat: komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, döntéshozatal, csapatmunka, kommunikáció, érzelmi intelligencia, konfliktuskezelés. ➤ A tanítási órákon rendszeresen, rutinszerűen alkalmazza a digitális oktatás eszközeit és módszereit. ➤ Differenciál, mert tisztában van a tanulók, tanulócsoporthoz előzetes tudásával, egyéni képességeivel és szükségleteivel (tehetséges, SNI-s, BTMN-es, autista, hallássérült...stb.), így ehhez igazodva választja a módszereket és a feladatokat. ➤ A tanórákon/foglalkozásokon a szakképzési elvárásokhoz illeszkedve a frontális és egyéni munka mellett gyakran alkalmazza a páros vagy csoportos munkaformát. 	

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.

	<p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.</p>	<p>Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.</p>
	<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p>	<p>Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.</p>
<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Részt vesz az intézményi dokumentumok (Szakmai program, Házirend, SZMSZ, MIR, Éves munkaterv) elkészítésében. ➤ Ismeri a szaktárgya oktatásához kapcsolódó kimeneti követelményeket (érettségi, KKK...stb). Éves pedagógiai munkáját tematikus egységekre és órákra bontva is megtervezi, melyek összhangban vannak ezekkel, illetve az intézményi dokumentumokkal. ➤ Napi munkájának tervezésekor komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a korábbi mérési értékelési eredményeket, az oktatási környezet lehetőségeit és korlátait. Figyel a tanulók szakmájára, épít az ezzel kapcsolatos előzetes ismereteikre és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra, tapasztalataikra. ➤ Tudatosan tervezi a tanóra/foglalkozás céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket. Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. ➤ Tanóráit/foglalkozásait a céloknak megfelelően logikusan építi fel, segítve ezzel az új ismeretek hatékony elsajátítását, illetve a megszerzett tudás elmélyítését. ➤ Alkalmazza a differenciálás elvét. ➤ Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására, támogatva ezzel a gyakorlatorientált képzés megvalósítását. ➤ Célszerűen használja a digitális eszközöket, módszereket, tananyagokat. ➤ Tananyagot (projekt...stb) készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget tartalom, módszer, digitalizáció vonatkozásában. 	

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

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.
	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, 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.
<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt, valamint a számonkéréseknél mindig egyértelműen ismerteti az elvárásokat a tanulókkal. ➤ A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. ➤ A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli. ➤ Értékelési rendszere összhangban van az iskola szakmai programjával. ➤ Értékelése, az adott osztályzatai az elvégzett munkával és tudással arányosak, következetesek, fejlesztő hatásúak. ➤ Ellenőrzéseinek, értékeléseinek eredményeit felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 	

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 pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.
<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében. ➤ Az iskolai programok megvalósítása során együttműködik a másik munkaközösség tagjaival. Együttműködik a gyakorlati és az elméleti tananyagtartalmak megvalósításában, összhangjának kialakításában. ➤ Külső-belső továbbképzés tartásával, bemutató órával, óralátogatással, előadással, személyes megbeszéléssel részt vesz a tudásmegosztásban. Támogatja, segíti kollégáinak munkáját. ➤ Figyelemmel kíséri a tanulók szociális háttérét, ezért a szülőkkel/gondviselőkkel való kapcsolattartásra törekszik. A személyes találkozásokon túl, ehhez digitális eszközöket is használ (telefon, KRÉTA). ➤ A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal, szervezetekkel és duális partnerekkel (pszichológus, gyógypedagógus, iskolaorvos, szociális munkás, védőnő, családsegítő, gyámügyi szakemberek, duális partnerek, stb.) Kollégista diákjai érdekében kapcsolatot tart a kollégium dolgozóival, azokkal együttműködik. ➤ Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (nyílt nap, road show, pályaválasztási kiállítás, egyéb pályaeorientációs rendezvény). 	

--	--

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, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.
Intézményi elvárás A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Megfelelő, nyugodt, közvetlen légkört alakít ki a tanórákon/foglalkozásokon. ➤ Probléma esetén bizalommal fordulhatnak felé a diákok, segítségére biztosan számíthatnak. ➤ Épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre, segíti a tanulók együttműködését (pl. páros és csoportos munkaformák alkalmazása) ➤ Segíti a közösségépítést közös programok, kirándulások szervezésével. ➤ Támogatja a tanulók egyéni ötleteit, önálló kezdeményezéseit. ➤ Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, rugalmasság, kommunikáció, érzelmi intelligencia stb. 	

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből 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 kapcsolatai 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.
<p>Intézményi elvárás</p> <p>A megfogalmazott elvárás 6 pont, a többi ehhez viszonyítva arányosan kerül meghatározásra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az iskolai élet meghatározó tagja. Aktívan részt vállal az iskola eredményességében, az iskola pozitív megítélésének alakításában. ➤ Nyitott az új dolgokra. Innovatív tevékenységével színesíti a tanórákat, foglalkozásokat, iskolai rendezvényeket. Kreatív ötleteivel hozzájárul az intézmény sokoldalú arculatának megjelenítéséhez. ➤ Kezdeményezőként dolgozik projekteknél és egyéb fejlesztéseknél. Pl.: Pályázatírás, pályázat megvalósítása, saját pályázat létrehozása, témahetek megvalósítása, tananyag fejlesztése, versenyeken való részvétel, saját verseny meghirdetése, diákokat érintő szabadidős programok megvalósítása, iskolai rendezvények megvalósítása. ➤ Támogatóként dolgozik projekteknél és egyéb fejlesztéseknél. Pl.: Pályázatírás, pályázat megvalósítása, saját pályázat létrehozása, témahetek megvalósítása, tananyag fejlesztése, versenyeken való részvétel, saját verseny meghirdetése, diákokat érintő szabadidős programok megvalósítása, iskolai rendezvények megvalósítása. ➤ Külső-belső szakmai kapcsolatai támogatják és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Olyan külső kapcsolatrendszerrel rendelkezik, mely erősíti az intézmény partneri hálózatát, valamint elősegíti az iskola pozitív megítélését. ➤ Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van erősségeivel és fejlesztendő területeivel. Munkája során törekszik a fejlődésre, ezért szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan képezi önmagát. 	

3.5. számú melléklet: Kérdőívek az oktató értékeléséhez

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

..... (évszám)(oktató neve)

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az oktatódra. Válaszd ki a véleményedet tükröző értéket 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!

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

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

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt, valamint a számonkérésnél mindig egyértelműen ismerteti az elvárásokat a tanulókkal.
2. Megfelelő, nyugodt, közvetlen légkört alakít ki az órákon.
3. Szakmai tudása meggyőző, felkészültsége magas színvonalú, magyarázatai világosak, érthetőek.
4. Figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
5. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
6. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli.
7. Értékelése, az adott osztályzatai az elvégzett munkával és a tudással arányosak, következetesek, fejlesztő hatásúak.
8. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
9. Ha problémával fordulok hozzá, akkor segítségére biztosan számíthatok.
10. Pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését (pl.: csoportmunka, páros munka, közös programok).

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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.

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 információm = 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.

A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

3.6. számú melléklet: Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

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

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

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

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

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

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

3.7. számú melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

3.8. számú melléklet: 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	
Együtműködés más oktatókkal, a szülőkkal és a gyakorlati oktatási partnerekkel	
Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek:	
Oktató megjegyzése:	

Dátum:

.....

igazgató

.....

oktató

3.9. számú melléklet: Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Intézményi vezető neve:	
Értékelés időpontja:	
Értékelési terület	
Érték 1-6-ig	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

.....

értékelt

4. számú melléklet: Az intézményi/intézményvezetői önértékelés dokumentumai

4.1. számú melléklet: Az intézményi önértékelés szempontjai

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

<p>Önértékelési terület</p>	<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
<p>Önértékelési szempont</p>	<p>T1 Az intézmény által kiűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>
<p>Önértékelési szempont</p>	<p>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás 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.</p>
<p>Intézményi működési gyakorlat értékelése</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célszervezetben megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
<p>Megjegyzés:</p>	<p>Százalékos %-os érték Erősségek Fejlesztendő területek</p>

Önértékelési terület	<p>TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>						
Önértékelési szempont	<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat. Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás Intézményi működési gyakorlat leírása</p>						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakmai központtal 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 meghatározza-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="914 1346 959 1798">Százalékos %-os érték</td> <td data-bbox="914 174 959 1346"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="959 1346 1003 1798">Erősségek</td> <td data-bbox="959 174 1003 1346"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 1346 1018 1798">Fejlesztendő területek</td> <td data-bbox="1003 174 1018 1346"></td> </tr> </table>	Százalékos %-os érték		Erősségek		Fejlesztendő területek	
Százalékos %-os érték							
Erősségek							
Fejlesztendő területek							
Megjegyzés:							

Önértékelési terület	<p style="text-align: center;">TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>
Önértékelési szempont	<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p> <p style="text-align: center;">Intézményi működési gyakorlat leírása</p>
	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><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></p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p style="text-align: center;">Százalékos %-os érték</p> <p style="text-align: center;">Erősségek</p> <p style="text-align: center;">Fejlesztendő területek</p>
Megjegyzés:	

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

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
Önértékelési szempont	<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. Intézményi működési gyakorlat leírása Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</p>
	<p>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 működte az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működte a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken 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 működte az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p>Százalékos /%-os érték Erősségek Fejlesztendő területek</p>
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 önértési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkeztének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyéven-ként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatókat tanítványok oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzhetőségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyes továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
Megjegyzés:	Erősségek
	Fejlesztendő területek

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

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

Önértékelési terület	<p>MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>						
Önértékelési szempont	<p>M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>						
Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás	<p>Intézményi működési gyakorlat leírása</p> <p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i></p>						
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1045 1344 1109 1803">Százalékos %-os érték</td> <td data-bbox="1045 179 1109 1344"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1109 1344 1133 1803">Erősségek</td> <td data-bbox="1109 179 1133 1344"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1133 1344 1141 1803">Fejlesztendő területek</td> <td data-bbox="1133 179 1141 1344"></td> </tr> </table>	Százalékos %-os érték		Erősségek		Fejlesztendő területek	
Százalékos %-os érték							
Erősségek							
Fejlesztendő területek							
Megjegyzés:							

Önértékelési terület	<p align="center">ÉRTÉKELÉS</p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	
Önértékelési szempont	<p>ÉI</p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p> <p align="center">Intézményi működési gyakorlat leírása</p>	
	<p>Az önértékelési szempont az elvárás</p> <p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működési rendszerét, indikátorokat és mérőszámokat alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontonál 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 Kezeli-könyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<p>Százalékos %-os érték</p> <p>Erősségek</p> <p>Fejlesztendő területek</p>	
Megjegyzés:		

<p>Önértékelési terület</p>	<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>
<p>Önértékelési szempont</p>	<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer mű- ködtetését és eredményességét.</p>
<p>Intézményi működési gyakorlat leírása</p> <p>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</p> <p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló meg- állapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolott indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munka- társak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettsé- gének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer ered- ményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszeré- nek szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>	
<p>Intézményi működési gyakorlat értékelése</p>	<p>Százalékos /%-os érték</p> <p>Erősségek</p> <p>Fejlesztendő területek</p>

Megjegyzés:	ÉRTÉKELÉS	
Önértékelési terület	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	E3	Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételek rendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságának, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

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

4.2. Oktatói/Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a straté-
giai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partne-
rekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és sze-
mélyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.
7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabá-
lyozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben min-
denki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok
és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való
együtt- működés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való
haté- kony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait
vezetőtár- saival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja
az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle

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

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

4.3. számú melléklet:

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja: A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Cselekvési terv									
Ssz.	Feladat	Felelős	Részvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	

4.4. számú melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

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

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

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

<p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>	
<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszerek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és</p>	<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>

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

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

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

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

Megvalósítás

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

M2

Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.

Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.

Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszereződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelte 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.

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

<p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működött az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.</i></p>	
<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p>

A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.

Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.

A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.

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

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

		<p><i>módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i></p> <p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás</i></p>
--	--	---

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

Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.

Ennél a szempontonál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.</p>	<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</p> <p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszerének önértékelésére 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 két évenként 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.</p>
		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i></p>

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 működését és eredményességét.

Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.

Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.

Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális

	<p>képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelés rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i></p>
<p>E3</p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetőik, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételeit.</p>

		<p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során mennyi és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
	<p>É4</p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszerét. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stra-</p>

<p>tégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i></p>	
--	--

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	<p>Önértékelési szempont 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.</p>	<p>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás 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 vizsgálat</p>

		<p>szacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i></p> <p><i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
	<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szak-képzés 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</p>

<p>értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>	
<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megalósított 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 megalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>	<p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>

5. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE

F.1.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: MICS vezető

Bevezetés időpontja: 2022/2023-as tanév (oktatói értékelés)

I. PARTNERKAPCSOLATOK

Az intézményi célrendszerben megfogalmazott minőségcéljainak egyike, miszerint *Megjelenik az intézmény életében a partnerek igényeinek tudatos felmérése* is tükrözi, hogy az iskola törekszik a partnerközponú működésre.

A partnerek igényeinek és elégedettségének mérése két területen történik a módszertani tábla tartalmának megfelelően:

1. Intézményi és intézményvezetői önértékelés (2 évente)
2. Oktatói értékelés (3 évente)

Az oktatói értékelés során csak a tanulók véleményét méri az intézmény, a szülők és a duális partnerek mérésének lehetőségével egyelőre nem kíván élni.

A 2022/2023-as tanévben megtörténik az első tudatos partnerazonosítás, elkészülnek a szükséges dokumentumok (Módszertani tábla partneri mérésekhez; *Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése* c. folyamatszabályozás; Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez), majd az oktatói értékeléshez kapcsolva megtörténik az első partneri mérés.

A 2023/2024-es tanévben folytatódik a partnerek igényeinek megismerése az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez kapcsolt partneri mérések formájában.

A *Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése* c. folyamatszabályozás egyszerre tartalmazza az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez kapcsolt mérést, illetve az oktatói értékeléshez kapcsolt mérést egyaránt.

Az oktatói értékelés folyamata lett sárga színnel jelölve.

II. PARTNERAZONOSÍTÁS SZEMPONTJAI ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI AZ ALKALMAZOTT MÉRÉSEKNÉL

Közvetlen partnerek:

- a tanulás-tanítási, nevelési és képzési folyamat elsődleges szereplői (tanuló, oktató)
- a tanulás-tanítási, nevelési és képzési folyamat közvetlen megrendelői (szülő)

Közvetett partnerek:

- minden ágazatot lefedve az iskolával együttműködő, képzést végző gazdálkodó szervezetek (azon gazdálkodó szervezetek, akik viszonylag hosszú ideje több tanulót is foglalkoztatnak)
- a végzett tanulókat foglalkoztató releváns szervezetek (azon gazdálkodó szervezetek, akik foglalkoztatnak olyan alkalmazottat, akik az iskolánkban végeztek)

III. MÓDSZERTANI TÁBLA PARTNERI MÉRÉSEKHEZ

MÓDSZERTANI TÁBLA PARTNERI MÉRÉSEKHEZ

Partneri kérdőív	Felhasználási terület	Mérés módszere	Mintavételi eljárás	Mérés érvényessége	Mérés gyakoriság ^a	Mérés időpontja	Mérés felelőse
Tanulói kérdőív (<i>Tanulói jogviszonyban álló tanulók</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Szülői kérdőív (<i>Tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel	60%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Oktatói kérdőív (<i>Intézményben foglalkoztatott oktatók</i>)	Intézményi önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Oktatói kérdőív (<i>Intézményben foglalkoztatott oktatók</i>)	Intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Duális partnerek kérdőíve (<i>Képzést végző gazdálkodó szervezetek</i>)	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétel	80%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Elektronikus kérdőív	Releváns szervezetek	80%	2 évente	Önértékelési ciklus második éve február 1-28.	Mérést koordináló MICS tag

kérdőíve (Elmúlt 3 tanévben végzett tanulókat foglalkoztató szervezetek)										
Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez (Tanulói jogviszonyban álló tanulók)	Oktatói értékelés	Elektronikus kérdőív	100%	90%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1-28.	MICS vezető			
Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez (Tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei)	Oktatói értékelés NEM KÖTELEZŐ!	Elektronikus kérdőív	20%-os minta	60%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1-28.	MICS vezető			
Duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez (Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőké nt kapcsolatban)	Oktatói értékelés NEM KÖTELEZŐ!	Elektronikus kérdőív	20%-os minta	80%	3 évente	Az oktatói értékelés tanéve február 1- 28..	MICS vezető			

álló duális képzőhelyek)									
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. PARTNEREK AZONOSÍTÁSA, PARTNEREK IGÉNYEINEK ÉS ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE (F.1.- 2022/2023)

Folyamatgazda: MICS vezető

Folyamat célja: Az azonosított partnerek igényeinek és elégedettségének megismerése, valamint adatszolgáltatás az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez /A partnerek véleményének megismerése, valamint adatszolgáltatás az oktatói értékeléshez
Folyamat eredménye: *Összefoglaló a mérés eredményeiről / Összesítés a felmérésről*

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/Ellenőrzés Dokumentum
<i>Partnerazonosítás és partneri mérés előkészítése</i>						
Partneri mérés végző csoport megalakítása az ÖCS-on belül	Az önértékelés 2. tanéve: szeptember 1-30.	ÖCS és a mérés koordináló MICS tag	Mérés koordináló MICS tag	Felkérés	Nevezett dokumentumok nyilvántartásával megbízott személyek	Magalakul a mérés végző csoport
Előző önértékeléshez kapcsoló mérésnél használt dokumentumok összegyűjtése -Folyamat eljárásrendje (F.1.-2022/2023) -Módszertani tábla a partneri mérésekhez -Partnerlista (tanuló, szülő, oktató, duális partnerek listája, végzeteket foglalkoztató gazdálkodó	Az önértékelés 2. tanéve: október 1-15.	Mérés végző csoport	Mérés koordináló MICS tag	Gyűjtőmunka		Rendelkezésre állnak a méréshez szükséges dokumentumok

	17-30.							Google Űrlapok	
Mérőeszközök elektronikus változatának elkészítése a Google Űrlapok felületen	Az oktatói értékelés tanéve december 11-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Aktualizált mérőeszközök, számítógép, Google Űrlapok	Aktualizált mérőeszközök elektronikus változata			
Próbamérés lebonyolítása, szükséges változtatások végrehajtása	Az önértékelés 2. tanéve december 1-31.	Oktatói testület	Mérés koordináló MICS tag	Lekérdezés, korrekció	Aktualizált mérőeszköz elektronikus változata	Végleges mérőeszközök elektronikus változata			
Próbamérés lebonyolítása, szükséges változtatások végrehajtása	Az oktatói értékelés tanéve január 1-20.	Oktatói testület	MICS vezető	Lekérdezés, korrekció	Aktualizált mérőeszköz elektronikus változata	Végleges mérőeszközök elektronikus változata			
Osztályfőnökök felkészítése a tanulói kérdőívek kitöltésének segítéséhez	Az önértékelés 2. tanéve január 1-31.	Mérést végző csoport és az osztályfőnökök	MICS vezető	Tájékoztatás, bemutatás	Számítógép, tanulói kérdőív	Az osztályfőnökök felkészültek a tanulói kérdőívek kitöltésére			
Osztályfőnökök felkészítése a tanulói kérdőívek kitöltésének segítéséhez	Az oktatói értékelés tanéve január 21-31.	MICS és az osztályfőnökök	MICS vezető	Tájékoztatás, bemutatás	Számítógép, tanulói kérdőív elektronikus változata	Az osztályfőnökök felkészültek a tanulói kérdőívek kitöltésére			
Partneri mérések lebonyolítása	Az önértékelés 2. tanéve február 1-15.	Mérést végző csoport és a mérésben részt vevő partnerek	Mérés koordináló MICS tag	Lekérdezés	Aktualizált mérőeszközök, számítógépek, laptopok	Kitöltött mérőeszközök adatai			
Kérdőíves lekérdezés	Az oktatói értékelés tanéve február 1-15.	MICS és a mérésben részt vevő partnerek	MICS vezető	Lekérdezés	Számítógép, aktualizált mérőeszközök	Kitöltött mérőeszközök adatai			
Adatok összesítése és	Az önértékelés	Mérést végző	Mérés	Műhelymunka	Kitöltött	<i>Gyorsjelentés a mérés</i>			

érvényességi gyorsjelentés elkészítése	2. tanéve február 16-19.	csoport	koordináló MICS tag	műhely	mérészközök adatai	érvényességéről
Adatok összesítése és érvényességi gyorsjelentés elkészítése	Az oktatói értékelés tanéve február 16 - 19.	MICS	MICS vezető	Műhely munka	Kitöltött mérészközök adatai	Gyorsjelentés a mérés érvényességéről
Esetleges kiegészítő mérések lebonyolítása	Az önértékelés 2. tanéve február 20-28.	Mérést végző csoport és az érintett partnerek	Mérést koordináló MICS tag	Lekérdezés	Aktualizált mérészközök	Kitöltött mérészközök adatai
Esetleges kiegészítő mérések lebonyolítása	Az oktatói értékelés tanéve február 20-28.	MICS és az érintett partnerek	MICS vezető	Lekérdezés	Aktualizált mérészközök	Kitöltött mérészközök adatai
Írásos összefoglaló elkészítése az aktuális partneri mérésekről	Az önértékelés 2. tanéve március 1-25.	Mérést végző csoport	Mérést koordináló MICS tag	Műhelymunka	Kitöltött mérészközök adatai	Összefoglaló a partneri mérésekről
Kérdőíves felmérés összesítése	Az oktatói értékelés tanéve március 1-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Kitöltött mérészközök adatai	Összesítés a felmérésről
Írásos összefoglaló átadása az Igazgatónak és az ÖCS-nak	Az önértékelés 2. tanéve március 26-31.	Mérést végző csoport, Igazgató és az ÖCS tagja	MICS vezető	Átadás-átvétel	Összefoglaló a partneri mérésekről	Az igazgató és az ÖCS megkapja a partneri mérés eredményeit
Kérdőíves felmérés eredményeinek átadása az igazgatónak	Az oktatói értékelés tanéve április 1 - 30.	MICS és az Igazgató	MICS vezető	Átadás-átvétel	Összesítés a felmérésről	Az igazgató megkapja az oktatói értékeléshez készült partneri mérés eredményeit
Partnerek tájékoztatása a mérési eredményekről	Az önértékelés 2. tanéve április 1-30.	MICS	Mérést koordináló MICS tag	Tájékoztatás	Összefoglaló a partneri mérésekről	A partnerek értesülnek a mérés eredményéről
Előző mérés	Az önértékelés	Mérést végző	Mérést	Selejtezés,	Selejtezésre és	Selejtezési

dokumentumainak selejtezése, a friss dokumentumok archiválása	2. tanéve április 1-30.	csoport	koordináló MICS tag	archiválás	archiválásra vonatköző szabályok	<i>jegyzőkönyv</i>
Előző mérés dokumentumainak selejtezése, a friss dokumentumok archiválása	Az oktatói értékelés tanéve május 1-15.	MICS	MICS vezető	Selejtezés, archiválás	Selejtezésre és archiválásra vonatkozó szabályok	<i>Selejtezési jegyzőkönyv</i>
Partnerazonosítás és partneri mérés folyamatának értékelése						
Partnerazonosítás és partneri mérés folyamatának értékelése	Az önértékelés 2. tanéve május 1-31.	Mérést végző csoport	MICS vezető	Elemzés	Alkalmazott eljárásrend, Módszertani tábla a partneri mérésekhez	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Partneri mérés folyamatának értékelése	Az oktatói értékelés tanéve május 16-31.	MICS	MICS vezető	Elemzés	Alkalmazott eljárásrend, Módszertani tábla a partneri mérésekhez	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Az önértékelés 2. tanéve június 1-15.	Partneri mérés végző csoport	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend, Módszertani tábla a partneri mérésekhez és a módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend és módszertani tábla</i>
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Az oktatói értékelés tanéve június 1-15.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend, Módszertani tábla a partneri mérésekhez és a módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend és módszertani tábla</i>

6. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



STRATÉGIAI TERVEZÉS

F.2.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. január 1.

I. MAKROKÖRNYEZET ELEMZÉSE „PESTEL” MÓDSZERREL

Politikai környezet

- A politikai környezet meghatározza az oktatáspolitikát. Ezen belül az állam szerepét a köznevelésben és a szakképzésben, a pedagógustársadalom politikai megítélését és az oktatásügyi prioritásait. A kormányzat által támogatott *Szakképzés 4.0* stratégia – összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzés átalakítására vonatkozó irányelveket, és az elérendő célokat.

Gazdasági környezet

- Az orosz – ukrán háború következményeként megjelenő gazdasági- és energiaválság veszélyeztetik az iskola és az iskolával együttműködő képzőhelyek működését. Több – főleg a KKV-k, „családi” és egyéni vállalkozások – munkahely kényszerül ideiglenes vagy végleges bezárára, melynek következménye, hogy csökken a duális partnerek száma, a tanulók nehezebben találhatnak gyakorlati képzőhelyet.
- Hazánkban jelenleg magas az infláció (22,5%). Az elmúlt egy évben (2021. november óta) az élelmiszerek ára 43,8%-kal, a háztartási energia ára 65,9%-kal emelkedett. A jövedelmek vásárlóértékének fokozatos csökkenése negatívan befolyásolja a közintézmények, a vállalkozások működését, a fizetőképes kereslet volumenének alakulását és a lakosság egy részének megélhetését is.
- A GDP alakulása kifejezetten befolyásoló tényező. Az oktatás-nevelés-képzés szempontjából azonban fontossággal az bír, amennyit ebből nominálisan vagy százalékosan az oktatásra fordítanak. Az utóbbi öt évben a 2020-as évet kivéve az oktatásra fordított összeg folyamatosan növekedett, ám ezek nagysága a GDP százalékában egyre csökkenő mértéket mutatnak.
- Az oktatásban tapasztalható alacsony jövedelmi viszonyok nagymértékben megnehezítik a humán erőforrással való gazdálkodást az oktatás területén. Az alacsony fizetések, a leterheltség, a mostoha munkakörülmények, az egzisztenciális előrelépés csekély esélye nem teszi túlzottan vonzóvá a tanári/oktatói hivatást, ezért egyre nagyobb a megfelelően szakképzett munkaerő hiánya.

Társadalmi környezet

- Hazánkban nagyon népszerű a gimnáziumi oktatás annak ellenére, hogy a tanulók jelentős része nem rendelkezik az ehhez szükséges megfelelő tudással.
- A középfokú oktatásba bekerülő tanulók legalább 30%-a jelentős kompetenciahiánnyal küzd. Az általános iskolában tanító pedagógusok nem érdekeltek abban, hogy a szakképzés területére irányítsák azokat a fiatalokat, akiknek valójában az jelentene reális alternatívát a jövőben.
- A KSH adatok szerint az elkövetkezendő években sem várható a középiskolás korosztály számának jelentős növekedése.

- Az oktatói testületekben kevés a fiatal, az oktatói korfa kedvezőtlen eltolódást mutat az 50 év feletti korosztály irányába.
- Az oktatói gárda életkorából adódóan számos oktató nehezen képes, vagy nem tud eleget tenni a Szakképzés 4.0 stratégiában megfogalmazott mértékű digitalizációs és projektszemléletű oktatási követelményeknek.
- A duális partnerek hiányos digitális tudása megnehezíti az iskolai nyilvántartások naprakész vezetését.
- A szakmai oktatók esetében a munkaerőpiac elszívó hatása jelentős mértékben érvényesül, melynek oka az pedagógusok/oktatók alacsony bérezése.
- A pedagógusok/oktatók társadalmi megítélése és elfogadottsága rendkívül alacsony.

Technológiai környezet

- A digitalizáció erősödése, az informatikai eszközök fejlődése és a régebbi eszközök amortizációja szükségessé teszi az informatikai eszközpark bővítését, modernizációját.
- Felértékelődött a digitális tananyagok szerepe. Mind a tanulók, mind az oktatók tekintetében szükségessé vált a digitális kompetenciák fejlesztése, a digitalizációs lehetőségek fokozott mértékű kihasználása.
- A tanulók egy része és azok családi környezete nem rendelkezik a megfelelő digitális eszközökkel, valamint nincsenek birtokában a megfelelő digitális kompetenciáknak.

Természeti környezet

- Kiemelt figyelmet kell fordítani a környezetvédelemre, a környezettudatos nevelésre, a fenntarthatóságra.
- Törekedni kell a hulladék csökkentésére, az újrahasznosításra.
- Az energiaárak drasztikus növekedése miatt szükséges az energiatakarékosság.
- A Covid-fertőzés okán fokozottan kell ügyelni a járványügyi előírások betartására

Jogi környezet

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről, alkalmazásáról
- 22/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023-as tanév rendjéről

- A Kaposvári SZC Jálics Emő Szakképző Iskola és Szakiskola szabályzatai és belső utasítása
- II. MIKROKÖRNYEZET ELEMZÉSE „SWOT” ANALÍZISSSEL**

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Marketing – menedzsermunka (Roadshow) • IKT eszközök alkalmazása (Digitális tantermek) • Kompetencia alapú oktatás alkalmazása • Team munka elterjedése az oktatói testületben • Egyéni bánásmód alkalmazása • Esztétikus, tanulóbarát környezet • Tanulási módszerek korszerűsítésében felismert közös, belső, mindenkit érintő képzések 	<ul style="list-style-type: none"> • Saját tanműhely hiánya a szakács és pincér szakmák oktatásához • Tornaterem állaga és mérete • Elavuló számítógépes hálózat • Fejlődést gátló negatív belső tényezők (önbizalomhiány, kényelem, tartózkodás az új módszerektől) 	<ul style="list-style-type: none"> • Földrajzilag kedvező helyzet • Jó megközelíthetőség • Megfelelő, fejlesztést is megengedő infrastruktúra bővítése • Létszám és kínálat bővítése PR tevékenységgel • Belső ösztönző légkör kialakítása • Oktatók továbbtanulása, átképzése • Pályázati források nagyobb mértékű kihasználása 	<ul style="list-style-type: none"> • Gazdasági helyzet bizonytalansága • Hasonló vendéglátóipari képzést folytató iskolák léte a környéken • Csökkenő tanulólétszám miatt kialakuló verseny a tanulók megnyeréséért • Város- és vidékfejlesztési koncepcióban erősebb a nagyvárosi lobb • Végzettség nélküli iskolaelhagyók számának növekedése • Szociálisan hátrányos helyzetűek, beilleszkedési nehézséggel, magatartási, tanulási problémákkal küzdők arányának növekedése

			<ul style="list-style-type: none"> Térsgben élő értelmiség munkahely hiányából adódó nagyfokú elvándorlása
--	--	--	---

III. KÜLDETÉSNYILATKOZAT (MISSZIÓ)

Mottónk: „Mindenki másképp egyforma.”

Iskolánkban általános műveltséget megalapozó, érettségi/technikusi vizsgára és a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, valamint munkába állásra, illetve a szakképzésben szakmai vizsgára felkészítő nevelés és oktatás folyik, mellyel célunk olyan szakemberek kibocsátása, akik megfelelnek a munkaerőpiac időszzerű követelményeinek.

A korszerű szakmai ismeretek mellett beszélnek legalább egy idegen nyelven, tudatosan használják az online kommunikációs eszközöket és csatornákat, tisztában vannak alapvető pénzügyi és jogi ismeretekkel. Önképzésre, továbbképzésre és átképzésre alkalmasak, vállalkozói környezetben is megállják a helyüket. Hiszünk abban, hogy a munkával való nevelés személyes példamutatáson alapul. Tudjuk és valljuk, hogy napjaink változó világában az oktatói-nevelői munkának is folytonos megújulásra van szüksége. Alapelvünk a minőségi oktatáson nyugvó, egyéni képességeket fejlesztő és azokhoz alkalmazkodó, tanulócentrikus oktatás.

Mínderre garancia az esztétikus és motiváló környezet, a minőséget támogató vezetői szemlélet, valamint a szakmailag és módszertanilag felkészült, önmagát folyamatosan fejlesztő, aktív oktatói testület.

IV. JÖVŐKÉP (VÍZIÓ)

Mottó: „Jálicsosok = Biztos készség, szilárd tudás”

Képzett, széles módszertani kultúrával rendelkező oktatói közösségünk fontosnak tartja a Szakmai Program folyamatos és sikeres

megvalósítását.

Optimális csoport- és osztálylétszámmal, esztétikus környezettel, az infrastruktúra fejlesztésével és a demokratikus légkör megerősítésével olyan munkakörülményeket teremtünk, mely testi-lelki biztonságot nyújt felnőtt és gyerekek számára egyaránt.

Olyan tanítási-tanulási folyamatot biztosítunk, melyben az átlagos, a tehetséges, a tanulási kudarcnak kitétt, a sajátos nevelést igénylő és a tanulásban akadályozott diákok is képesek egyéni haladási ütemüknek megfelelő ismeretszerzésre.

Olyan képzési struktúrával működünk, amely alkalmazkodik a helyi környezet munkaadói és munkavállalói igényeihez és biztosított a duális képzés elvárható színvonala valamint a partneri együttműködés.

Olyan tanulókat oktattunk, nevelünk, akik tanulmányaik befejezésével sikeres érettségi vizsgát tesznek, illetve szakmájukat szerető, megfelelően kvalifikált technikusokként, szakmunkásokként eleget tudnak tenni a kor követelményeinek és a társadalom hasznos tagjává válnak.

Az iskolai oktatásban kiemelten kezeljük az idegen nyelvet, az informatika és a szakmai tantárgyak oktatását.

Kihasználjunk a pályázat adta lehetőségeket a tárgyi feltételeink javításához, sajátos arculatunk kialakításához és megőrzéséhez.

Olyan oldott, stresszmentes, tanulóbarát intézményként működünk, ahová jó járni, ahol jó a légkör, ahol a fejlesztő megerősítés dominál, ahol önbizalommal, pozitív egyéniséggel gazdagodik tanuló és oktató egyaránt.

V. INTÉZMÉNYI CÉLRENDSZER

Céltípus	Célok	Sikerkritériumok
Stratégiai célok	<ul style="list-style-type: none">Folyamatosan működik az egységes minőségirányítási rendszer.Folyamatosan működik technikai képzés a 11-13. évfolyamon.Folyamatosan működik érettségre való felkészítés a	<ul style="list-style-type: none">Minden tanévben működik a minőségfejlesztést koordináló MICS csoport.Minden tanévben indul technikai osztály.Minden tanévben indul érettségre felkészítő

	<p>12-13. évfolyamon (felnőtt oktatás).</p> <ul style="list-style-type: none"> Folyamatosan működik szakmai képzés a 9-13. évfolyamon cukrász, pincér-vendégtéri szakember, szakács szakmákban. Folyamatosan működik az orientációs évfolyam. Megkezdődik a műhelyiskolai képzés. Biztosítottak a szakmai képzésekhez igazodó tanműhelyek. Megvalósul az iskola igényeihez igazodó nagy- és kis értékű tárgyi eszközök modernizálása. Megvalósul az érettségi vizsgára való felkészítés. Megvalósul a naprakész, a piac mindenkori igényeinek megfelelő szakmai tudás átadása. Eredményes lesz a kompetenciamérés a kompetencia alapú képzés, az alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés megvalósulásával. Megvalósul az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. Biztosított a megfelelő szakmai segítség az SNI-s és a 	<p>évfolyam.</p> <ul style="list-style-type: none"> Minden tanévben indul szakmai képzést biztosító osztály. Minden tanévben indul orientációs évfolyam. 2023. szeptember 01-től minden tanévben indul műhelyiskolai osztály. A cukrász tanműhely mellett 2023. szeptember 01-től működnek az Akác Vendéglő tanműhelyei is. Minden tanévben az ütemezésnek megfelelően történik eszközbeszerzés. A tanulók 95%-a sikeres érettségi vizsgát tesz minden tanévben. A tanulók 95%-a sikeres szakmai vizsgát tesz minden tanévben. Az országos kompetenciamérésen egyik tanévben sincs olyan tanuló, aki az I. szint alatt teljesít. Minden tanévben megvalósul az egészségnevelési program. Az SNI-s és a BTMN-es gyerekek 100%-ának
<p>Minőségcélok</p>		

	<p>BTMN-es gyerekek felzárkózásához, továbbhaladásához.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megvalósul az oktatók egymástól való tanulási gyakorlatának erősítése. • Erősödik a digitális kompetencia oktatói szinten. • Erősödik a digitális kompetencia tanulói szinten. • Megvalósul az egységes szempontrendszer szerinti objektív oktatói értékelés. • Biztosított a megfelelő képzettségű oktatói testület. • Megjelenik az intézmény életében a partnerek igényeinek tudatos felmérése. • Megvalósul a szakmai képességek és készségek fejlesztése. • Megvalósul a piacképes idegennyelv oktatás. • Biztosított a jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész oktatói testület. • Megvalósul a folyamatszabályozási ütemterv. 	<p>minden tanévben biztosított a szakmai ellátás.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden tanévben van, az ismeretek átadását célzó belső továbbképzés. • A tanórák legalább 15%-ában megjelenik a digitális kompetencia fejlesztése a tanmenetben rögzítettek szerint. • A tanulói kérdőív vonatkozó kérdéseiben az elégedettség mutató eléri a 4-es értéket. • Háromévente megtörténik az oktatói minősítés. • 100%-os a szakos ellátottság minden tanévben. • A 2023/2024-es tanévben megtörténik a partnerek igényeinek felmérése. • Iskolánk tanulói szakmai versenyeken, bemutatókon vesznek részt minden tanévben. • A tantárgyi átlag minden évben eléri a 3,5 értéket iskolai szinten • Az oktatók 100%-a eleget tesz a négy évente kötelező továbbképzési kötelezettségének. • 2023. 06. 30-ig elkészül az ütemtervben megjelölt 16
<p>Fejlesztési</p>		

célok	<ul style="list-style-type: none"> Elkészülnek a partneri elégedettségi méréshez szükséges mérőeszközök elektronikus változatai. 	db folyamat intézményi szintű szabályozása. <ul style="list-style-type: none"> 2023. 06. 30-ig elkészülnek a mérőeszközök.
--------------	---	---

VI. STRATÉGIAI TERVEZÉS (F.2.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Az iskola működési gyakorlata és alapküldetésű, valamint az EU-s és hazai ágazati jogszabályok, irányelvek közötti összhang megteremtése

Folyamat eredménye: Az iskola működési gyakorlatának és alapküldetésű tervszerűen végrehajtott korrekciója

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Közreműködők	Felelős	Módszer	Erőforrások/ Felhasznált dokumentum	Eredmény/ellenőrzés Keletkező dokumentum
Stratégiai tervezés előkészítése						
Stratégiai tervező munkacsoport megalakítása	Minden év június 1-5.	Iskolavezetés és a mk.-vezetők	Igazgató			Megalakul a munkacsoport
Stratégiai tervezés végrehajtása						
Helyzetelemzés: -makrokörnyezet elemzése (EU-s, országos, regionális adatok, jogszabályi és fenntartói követelmények) -mikrokörnyezet elemzése, belső adottságok vizsgálata (önértékelés és partneri mérések, beszámoló eredményei, intézményi indikátorok, erőforrások	Minden év június 6-20.	Stratégiai tervező munkacsoport	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés	Vonatkozó jogszabályok, EU-s, országos, regionális és fenntartói elvárásokat tartalmazó dokumentumok, KSH adatok, önértékelés és partneri mérések eredményei, intézményi indikátorok	Megtörténik az intézmény tényekre alapozott állapotfelmérése az intézmény stratégiájának meghatározásához <i>PESTEL elemzés</i> és <i>SWOT elemzés</i>

állapota)									
Stratégiai dokumentumok (Küldetésnyilatkozat és Jövőkép) felülvizsgálata	Minden év június 21-30.	Stratégiát tervező munkacsoport	Igazgató	Műhelymunka	Korábbi Küldetésnyilatkozat, Jövőkép	Javaslattevő a Küldetésnyilatkozatra, a Jövőképre vonatkozóan			
Intézményi célrendszer felülvizsgálata	Minden év június 21-30.	Stratégiát tervező munkacsoport	Igazgató	Műhelymunka	Korábbi Intézményi célrendszer	Javaslattevő az Intézményi célrendszerre vonatkozóan			
Stratégiaira vonatkozó javaslattevők megküldése az oktatók részére	Minden év július 1-5.	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás elektronikus formában	Javaslattevő a Küldetésnyilatkozatra, a Jövőképre és az Intézményi célrendszerre vonatkozóan, iskolai levelezőrendszer, internet, számítógép	Az oktatók megkapják a startégiára vonatkozó javaslattevéket			
Javaslattevők megvitatása, esetleges módosítása és elfogadtatása (Alakuló értekezlet)	Minden év augusztus 15-25.	Oktatói testület	Igazgató	Megbeszélés, véleményezés	Javaslattevő a Küldetésnyilatkozatra, a Jövőképre és az Intézményi célrendszerre vonatkozóan	Aktualizált Küldetésnyilatkozat, Jövőkép és Intézményi célrendszer			
Stratégia beépítése az intézményi dokumentumokba (Szakmai Program, SZMSZ, Házirend, MIR)	Minden év augusztus 26-31.	Stratégiát tervező munkacsoport	Igazgató	Műhelymunka	Vonatkozó intézményi dokumentumok	Aktualizált Szakmai Program, SZMSZ, Házirend, MIR tervezetei			
Stratégia (aktualizált intézményi dokumentumok)	Minden év szeptember 1-5.	Igazgató	Igazgató	Tájékoztatás elektronikus formában	Aktualizált Szakmai Program, SZMSZ, Házirend,	A fenntartó megkapja az aktualizált Szakmai Program,			

továbbítása fenntartói jóváhagyásra							MIR tervezetei internet, számítógép	SZMSZ, Házi rend, MIR tervezetét
Stratégia (aktualizált intézményi dokumentumok) esetleges módosítása és fenntartói jóváhagyása	Minden év szeptember 6 - 30.	Kaposvári Szakképzési Centrum érintett alkalmazottai	Főigazgató	Tájékoztató, véleményezés, jóváhagyás	Aktualizált Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend, MIR tervezete	Aktualizált Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend, MIR		
Stratégia megismertetése az egyéb partnerekkel	Minden év október 1-30.	Stratégiai tervező munkacsoport és a partnerek	Igazgató	Elektronikus tájékoztatás	Iskolai honlap, aktuális intézményi dokumentumok	A stratégiát tartalmazó alapküldemények nyilvánossá válnak az iskola honlapján		
Stratégiai tervezés folyamatának értékelése								
Stratégiai tervezés folyamatának értékelése	Minden év november 1-15.	Stratégiai tervező munkacsoport és a MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok		
Stratégia megvalósulásának értékelése (célok teljesülésének vizsgálata)	A következő önértékelési ciklus 2. tanév április 1- május 24.	Iskolavezetés, mk.-vezetők, ÖCS	ÖCS vezető	Adatgyűjtés és értékelés	Stratégiát tartalmazó dokumentumok, tanév végi adatok, eredmények, tanév végi beszámolók	Önértékelési dokumentumok		
Beavatkozás								
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden év november 16-30.	Stratégiai tervező munkacsoport és a MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend		

7. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



TANÉVI TERVEZÉS

F.3.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. január 1.

I. TANÉVI CÉLOK

A tanévi célok kijelölését megelőzően az iskolavezetés helyzetelemzést végez, mely során megvizsgálja

- a hatályos törvényeket, jogszabályokat
- a tanév rendjéről szóló rendeletet
- az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat
- az önértékelés és külső értékelés eredményeit
- az előző évi beszámolókat
- az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat
- a duális partneri kör elvárásait
- az erőforrásokat
- az intézmény célrendszerét.

A helyzetelemzés eredményeit a *Helyzetjelentés a tanévi célok meghatározásához* című dokumentumban rögzítik, majd ennek tartalma alapján a munkaközösség-vezetők bevonásával elkészítik az aktuális tanévre vonatkozó javasolt célok listáját. Az oktatói testületnek lehetősége van a javasolt célok véleményezésére, módosítására. Az intézményi célrendszerhez igazodó tanévi célok az oktatói testület jóváhagyásával válnak véglegessé.

II. ÉVES MUNKATERV

A kijelölt tanévi célok feladatokra bontása időkeret és felelősök meghatározásával munkaközösségi keretek között történik. Az így elkészített munkatervek (Közismereti munkaközösség munkaterve és Szakmai munkaközösség munkaterve) alapján az iskolavezetés összeállítja az Éves munkatervet, mely az oktatói testület véleményezése és elfogadása után a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

III. TANTÁRGYFELOSZTÁS ÉS ÓRAREND

A humán erőforrás aktualizálását követően a tanulói csoportok számához igazodva az iskolavezetés elkészíti az aktuális tantárgyfelosztást. Ennek alapján az intézmény igazgatója összeállítja a tanulói csoportok és az oktatók munkarendjét meghatározó órarendet.

IV. EGYÉB MŰKÖDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK

Minden tanév megkezdésekor szükségesszerű az intézmény működéséhez kapcsolódó egyéb szabályzatok felülvizsgálata is. Ezek az alábbiak:

- Iratkezelési szabályzat

- Ágazati alapvizsga szabályzata
- Járványügyi intézkedési terv

V. TANÉVI TERVEZÉS (F.3.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A feltételek megteremtésével, az éves szintű feladatok meghatározásával a tanév zökkenőmentes működésének biztosítása annak érdekében, hogy az intézmény betölthesse küldetésében vállalt szerepét és elérje jövőképét.

Folyamat eredménye: A tanévi munkát szervező dokumentumok: *Éves munkaterv, Tantárgyfelosztás, Órarend és egyéb működéshez kapcsolódó szabályzatok*

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ <u>Dokumentum</u>
<i>Tanévi tervezés előkészítése</i>						
Helyzetelemzés (Törvények, rendeletek, jogszabályok, előző évi beszámolók, önértékelési eredmények, erőforrások kimutatása, partneri vélemények, fenntartói elvárások megismerése, elemzése, összegezése és tudatosítása)	Minden tanév augusztus 1-15.	Igazgató és a helyettesek	Igazgató	Dokumentumelemzés, értékelés, összegzés	Hatályos törvények, rendeletek, jogszabályok, előző évi beszámolók, mérési eredmények, partneri vélemények, fenntartói elvárások, erőforrások kimutatása, tantárgyfelosztás tervezete	<i>Helyzetjelentés a tanévi célok meghatározásához</i> c. dokumentum
<i>Tanévi tervezés végrehajtása</i>						
Tanévi célok kijelölése vezetői	Minden tanév augusztus	Igazgató és a helyettesek	Igazgató	Műhelymunka	Intézményi célrendszer és	Az intézményi célrendszerhez

szinten a mk.- vezetők bevonásával	16 - 21.					<i>Helyzetjelentés a tanévi célok meghatározásához</i> c. dokumentum	igazodó tanévi célok listája
Tanévi célok véleményezése, módosítása és elfogadása az oktatói testület szintjén	Minden tanév Alakuló értekezlete	Igazgató	Tájékoztató, megbeszélés,			Az intézményi célrendszerhez igazodó tanévi célok listája	Az intézményi célrendszerhez igazodó és az oktatói testület által jóváhagyott célok listája
Humán erőforrás aktualizálása	Minden tanév augusztus 22-31.	Igazgató				Alkalmazottak listája, tantárgyfelosztás tervezete	<i>Tantárgyfelosztás</i>
Tárgyi feltételek aktualizálása	Minden tanév augusztus 22-31.	Igazgató					Biztosítottak az oktatáshoz szükséges tárgyi feltételek
Tanévi célok feladatokra bontása felelősök és időkeret meghatározásával munkaközösségi szinten	Minden tanév augusztus 22-25.	Munkaközösség- vezetők	Műhelymunka			Jóváhagyott tanévi célok listája	<i>Közismereti munkaközösség munkaterve és Szakmai munkaközösség munkaterve</i>
Éves munkaterv összeállítása vezetői szinten	Minden tanév augusztus 26-31.	Igazgató	Műhelymunka			Munkaközösségek munkatervei,	Éves munkaterv tervezete
Éves munkaterv közzététele, véleményezése és elfogadása	Minden tanév Tanévnyitó értekezlete	Igazgató	Tájékoztató, megbeszélés, jóváhagyás			Éves munkaterv tervezete	Oktatói testület által jóváhagyott <i>Éves munkaterv</i>

Tanulói csoportok és oktatók munkarendjének elkészítése	Minden tanév augusztus 25- szeptember 3.	Igazgató	Igazgató	Egyéni munka	Tanulói csoportok listája, tantárgyfelosztás, órarend készítő program	<i>Órarend</i>
Tanévi munkához kapcsolódó szabályzatok aktualizálása, (szükség esetén új szabályzatok elkészítése) jóváhagyása	Minden tanév augusztus 25 – szeptember 10.	Igazgató	Iskolavezetés és az érintett alkalmazottak	Műhelymunka	Előző tanév szabályzatai, új szabályzatok elkészítésének előírásai	Aktualizált és szükség esetén új szabályzatok
Éves munkaterv továbbítása fenntartói jóváhagyásra	Minden tanév szeptember 1-10.	Igazgató	Iskolavezetés	Tájékoztatás elektronikus formában	Oktatói testület által jóváhagyott <i>Éves munkaterv</i>	A fenntartó megkapja az oktatók által jóváhagyott <i>Éves munkatervet</i>
Éves munkaterv esetleges módosítása és fenntartói jóváhagyása	Minden tanév szeptember 11-30.	Főigazgató	Kaposvári Szakképzési Centrum érintett alkalmazottai	Tájékoztatás, véleményezés, jóváhagyás	Oktatói testület által jóváhagyott <i>Éves munkaterv</i>	Végleges <i>Éves munkaterv</i>
Egyéb működéshez kapcsolódó szabályzatok aktualizálása	Minden tanév szeptember 1-30.	Igazgató	Alkalmazotti kör	Műhelymunka	Előző tanévben használt szabályzatok	Aktualizált szabályzatok
Tanévi tervezés folyamatának értékelése						
Tanévi tervezés folyamatának értékelése	Minden tanév október 1-15.	MICS vezető	Iskolavezetés és MICS	Elemzés, értékelés	Alkalmazotti eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok

Tanévi tervezés megvalósulásának értékelése (célok teljesülésének vizsgálata)	Minden tanév június 20 - 30.	Iskolavezetés, mk.-vezetők	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés és értékelés	Éves munkaterv és a munkaközösségek tervei	Tanévi végbeszámoló (munkaközösségi, igazgatói)
Oktatói testület tájékoztatása az éves munka eredményeiről, a tanévi célok megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Tanévi végbeszámoló (munkaközösségi, igazgatói)	Az oktatói testület megismeri az éves munka eredményeit, a tanévi célok teljesülésének mértékét
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden év október 16 -31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend

8. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszejalics@gmail.com



KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL

F.4.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

Az oktatási-nevelési intézmények zavartalan működésének alapfeltétele a megfelelő kommunikációs csatornák kiépítése.

A partneri kapcsolatok szerteágazó hálózata maga után vonja a kommunikációs utak, valamint a kommunikációs eszközök sokszínűségét is.

Az intézményi vezetés és működtetés csak megfelelő mennyiségű, megfelelően kódolható adatok, gyors és zavarmentes információs utak esetén lehetséges. Minden oktatási intézménynek arra kell törekedni, hogy ezeket a lehetőségeket megteremtse.

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> Már meglévő stabil és szerteágazó kapcsolati rendszer Az intézményi informatikai rendszer kiépítettsége 	<ul style="list-style-type: none"> Nem életszerű és átjárhatatlan Kréta rendszer A partneri informatikai infrastruktúra hiányosságai 	<ul style="list-style-type: none"> A partnerekhez igazodó képzések, továbbképzések szervezése Az informatikai rendszerek bővítése és tökéletesítése (Kréta rendszer) A kommunikációs zavarok és zajok csökkentése az egyértelmű információkkal A személyes kommunikációs lehetőségek számának növelése 	<ul style="list-style-type: none"> A kommunikációs partnerek számának bővülése és a térbeli távolságok csökkentik a személyes kapcsolatok kiépítésének lehetőségét A hierarchiai utak merev protokollja megnehezíti, sőt néha ellehetetleníti az információáramlást Az együttműködési hajlandóság csökkenése a partnerek részéről

III. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

III.1. A belső kommunikáció résztvevői

- Iskolavezetés
- Munkaközösségek
- Oktatói testület

- DÖK
- Osztályközösségek
- Egyéb iskolai alkalmazottak

III.2. Külső kommunikáció résztvevői

- Fenntartó
- Szülők
- Duális partnerek
- Kamarák
- Pedagógiai-, szociális- és egészségügyi szakszervezetek
- Egyéb civil szervezetek

III.3. A kommunikációáramlás formái

- Személyes kapcsolattartás (személyes találkozás, telefonos információcsere, online konferencia)
- Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos levél, e-mail, Kréta)
- Összetett kommunikációs megoldások (Facebook, Instagram, Iskolai weblap)

III.4. Az információs csatornák kapcsolódási hálóját meghatározó tényezők

- Intézményen belüli hierarchia
- Ügyintézés menetének gyakorlata
- Közösségi együttélés szabályai és formái
- Szakmai együttműködés
- Jogszabályi előírások
- Iskola belső szabályzati rendje

	Belső kommunikációs csatornák										Külső kommunikációs csatornák							
	Igazgató	Igazgató helyettesek	Munkaközösség vezetők	Oktatók	Osztályfőnökök	DÖK	Tanulók	Egyéb dolgozók	Fenntartó	Szülők	Duális képzőhelyek	Önkormányzat	Kamarák	Üzemorvosi szolgálat	Kamrák	Üzemorvosi szolgálat	Szakosztályok	Egyéb szervezetek
Belső kommunikációs csatornák	Igazgató	F	E	E	E	E	R	E	F	E	R	E	R	R	R	R	R	E
	Igazgató helyettesek	F	E	F	E	E	E	E	R	F/E	R	R	E	E	E	E	E	E
	Munkaközösség vezetők	E	E	F	F	E	E	E	R	E	R	R	R	R	R	R	R	R
	Oktatók	E	F	F		E	F	E	R	E	R	R	R	R	R	R	R	R
	Osztályfőnökök	E	F	E		E	F	E	R	F	E	R	R	R	R	R	F	E
	DÖK	E	E	E	E	E	E	E	R	E	R	R	R	R	R	R	R	E
	Tanulók	R	E	E	F	F		E	R	F	R	R	R	R	R	R	E	E
	Egyéb dolgozók	E	E	E	E	E	E	E	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	Fenntartó	E	R	R	R	R	R	R		R	R	E	F	R	R	R	R	R
	Szülők	E	E	E	F	E	E	F	R		E	R	R	R	R	R	R	E
	Duális képzőhelyek	R	F/E	R	R	E	F	F	R	E		R	F	R	R	R	R	E
	Önkormányzat	E	R	R	R	R	R	R	R	F	R		R	R	R	R	R	E
	Kamrák	R	E	R	R	R	R	R	F	R	F	R		R	R	R	R	E
Üzemorvosi szolgálat	R	E	R	E	E	R	E	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	

Szakszolgálatok Egyéb szervezetek	R	E	R	R	F	R	E	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	E
	E	E	R	R	E	E	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

F = folyamatos E = eseti R = rendkívüli

IV. KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL (F.4.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamat célja: Az intézményi szakmai- és egyéb képzések tudatos és optimális tervezésének elősegítése érdekében a külső és belső kapcsolati rendszer, résztvevők közötti kommunikációs csatornák meghatározása, valamint az együttműködéssel járó partneri feladatok tisztázása és pontosítása.

Folyamat eredménye: A kétoldalú folyamatos információáramlás biztosítása az intézmény és partnerei között a meglévő kommunikációs csatornák teljeskörű kihasználásával.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
<i>Kommunikáció a partnerekkel folyamat előkészítése</i>						
Helyzetelemzés	Minden tanév augusztus 28.	MICS ÖCS munkacsoport	Igazgató	Dokumentumelemzés, értékelés, összegzés	Az aktuális kapcsolati mátrixok Gyakorlati tapasztalatok Kommunikáció a partnerekkel folyamat eljárásrendje	Következtetések összegzése, dokumentumokba rendezése
Partnerek azonosítása	Minden tanév szeptember 1-30.	Iskolavezetés MICS	Igazgató MICS vezető	Adatgyűjtés	<ul style="list-style-type: none"> • Informatikai adatbázis • Személyes kapcsolatok 	<ul style="list-style-type: none"> • Partnertérkép (partnerek, releváns partnerek, mérésben érintett partnerek listái)
<i>Kommunikáció a partnerekkel folyamat megvalósítása</i>						
Intézményi kapcsolati mátrix létrehozása	Minden tanév szeptember 31.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Adatrendezés	A partnerek azonosítása során keletkezett dokumentumok/adatok.	Intézményi kapcsolati háló folyamataábrája
Iskolavezetés kapcsolati mátrixának	Minden tanév szeptember	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Adatrendezés	A partnerek azonosítása során keletkezett	Iskolavezetési kapcsolati háló folyamataábrája

elkészítése	31.							
Oktatói kapcsolati mátrix elkészítése	Minden tanév szeptember 31.	Munkaközösségvezetők	Igazgató	Adatrendezés	dokumentumok/adatok. A partnerek azonosítása során keletkezett dokumentumok/adatok.	Oktatói kapcsolati háló folyamatábrája		
A partnerekkel történő folyamatos kapcsolattartás tervezetének meghatározása	Minden tanév október 15.	Igazgatóhelyettesek Munkaközösségvezetők	Igazgató	Folyamattervezés	Kapcsolati háló	A kapcsolattartás szabályozásának dokumentumai		
A partnerekkel történő alkalomszerű kapcsolattartás tervezetének meghatározása	Minden tanév október 15.	Igazgatóhelyettesek Munkaközösségvezetők	Igazgató	Folyamattervezés	Kapcsolati háló	A kapcsolattartás szabályozásának dokumentumai		
Partneri igény és elégedettségmérés az önértékeléshez kapcsolva	Az önértékelési ciklus 2. tanéve - február 01-28.	MICS Partnerek	MICS vezető	Elégedettségmérés	Kérdőív Informatikai infrastruktúra	Kitöltött kérdőívek Partneri elégedettség elemzésének és értékelésének dokumentumai		
Partneri igény és elégedettségmérés az oktatói értékeléshez kapcsolva	Az oktatói értékelés ciklusának 3. éve február 01-28.	MICS Érintett partnerek	MICS vezető	Elégedettségmérés	Kérdőív Informatikai infrastruktúra	Kitöltött kérdőívek Partneri elégedettség elemzésének és értékelésének dokumentumai		
Kommunikáció a partnerekkel folyamat értékelése								
A kommunikációs	Minden	Igazgató	Igazgató	Elemzés	Partneri kapcsolatokkal	Tapasztalatok		

partnerekkel történő folyamatok értékelése	tanév június 15.	Igazgatóhelyettesek MICS ÖCS munkacsoport		Értékelés	kapcsolatos dokumentumok	összegzése, esetleges módosító javaslatok
Partneri kommunikáció értékelése (célok teljesülésének vizsgálata)	Minden tanév június 15-30.	Iskolavezetés MICS	Igazgató	Adatgyűjtés Elemzés Értékelés	MIR vonatkozó indikátorai	Számított indikátorok értékei Összefoglaló értékelés a célok megvalósulásáról (<i>tanév végi beszámoló</i>)
Oktatói testület tájékoztatása a Kommunikáció a partnerekkel folyamattal kapcsolatos célok megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Összefoglaló értékelés a célok megvalósulásáról (A tanév végi beszámoló része)</i>	Az oktatói testület megismeri a folyamathoz kapcsolódó célok teljesülésének mértékét
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Folyamatos	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE

F.5.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS, SWOT ANALÍZIS

Az oktatás - képzés meghatározó szereplői az elméleti és a gyakorlati tantárgyakat tanító oktatók. A **Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának központi szakpolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira** című dokumentum az alábbi kiemelt problémákat azonosítja az oktatói humán erőforrással kapcsolatban:

- A pedagógusok átlagéletkora az elmúlt időszakban jelentősen növekedett. Erőteljes nyugdíjba vonulási hullám tapasztalható. A nappali tagozatos szakmai tanárképzésből kikerülők ezt nem tudják pótolni.
- A jól képzett, szakmai oktatók körében nagy a versenyszféra „elszívó” hatása a magasabb jövedelem miatt.
- Az oktatók jelentős részénél a módszertan nem követi a digitalizáció fejlődését, illetve az alkalmazott módszerek nincsenek összhangban a „Z” generációs korosztály sajátosságaival. (Megoldás lehetne digitális asszisztens alkalmazása az iskolában.)
- Nincs megfelelő együttműködés az iskola szakmai oktatói és a vállalatok szakemberei között. Az iskola szakmai oktatóinak nincs vállalati tapasztalata, a vállalati szakembereknek pedig nincs pedagógiai felkészültségük, illetve nem vállalnak részt az iskolai oktatásban. (Megoldás lehetne munkatárs alkalmazása az iskolában.)

Mindez azt tükrözi, hogy az iskolákban egyre nagyobb problémát jelent a megfelelő képzettséggel rendelkező oktatói testület biztosítása, illetve, hogy a már meglévő oktatói körben elengedhetetlen az oktatók módszertani képzése annak érdekében, hogy megfeleljenek a 21. századi iskola kihívásainak. Az oktatók képzésében a digitális kompetenciák fejlesztésére helyeződött a hangsúly. Az oktatók továbbképzésével a **MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE F.9.- 2022/2023.** számú folyamatszabályozás foglalkozik részletesen.

Oktatók létszáma a 2022/2023-as tanévben: 15 fő

Óraadók száma a 2022/2023-as tanévben: 8 fő (foglalkoztatott oktatók 35 %-a)

Nem oktatói dolgozók száma a 2022/2023-as tanévben: 7 fő (1 fő iskolatitkár, 2 fő irodai alkalmazott, 3 fő takarító, 1 fő karbantartó)

Új dolgozó kiválasztásakor az intézmény figyelembe veszi a foglalkoztatás és a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az intézmény célrendszerét, az oktatói értékelés elvárásait és a fenntartó véleményét.

Új oktató érkezésekor a munkába álló kolléga névre szóló dossziét kap az igazgatótól, mely tartalmaz minden olyan fontos dokumentumot, mely segítségére lehet a beilleszkedésben. Ezen írott anyagok: Köszöntő levél, Küldetésnyilatkozat és Jövőkép, Alkalmazotti névsor, Alapítványi tájékoztató, iskolai reklámanyagok). Az új munkatárs betanítására mentort jelöl ki az igazgató. A mentor feladata az új kolléga szakmai segítése legalább egy tanéven keresztül.

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• Több éves tapasztalattal rendelkező, összeszokott	• Az oktatói testület átlagéletkora a	• Pedagógiai végzettséggel nem	• Az oktatók átlagéletkora egyre magasabb

<p>oktatói testület</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az oktatói testület nyitott az új módszerek alkalmazására • Továbbképzési kötelezettségek teljesítése 	<p>2022/2023-as tanévben 45,7 év</p> <ul style="list-style-type: none"> • A legfiatalabb oktató 40 éves • Túlterheltség egyes oktatók esetében a magas óraszám miatt • Magas az óraadók aránya (foglalkoztatott oktatók 35%-a) 	<p>rendelkező szakemberek bevonása a képzésbe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyugdíjas oktatók visszahívása • Gazdaságban dolgozó diplomás szakemberek bevonása óraadóként • Nem anyagi jellegű megbeszülések körének bővítése 	<ul style="list-style-type: none"> • A tanárképzésből nincs utánpótlás • A duális partnerek nem követik a digitalizációs fejlődést • A duális partnereket kevésbé érdekli, hogy mi történik az iskolában • Az iskola számítógépes állománya kevés és elavult • A tanulók digitális eszközeinek hiánya (legtöbbnek csak okos telefonja van)
--	---	---	---

II. MOTIVÁCIÓ ÉS MEGBECSÜLÉS

Az intézmény motiválja és megbecsüli munkavállalóit, továbbá támogatja azok önmegvalósító elképzeléseit, hiszen csak lelkes és elégedett alkalmazottakkal lehet hatékonyan és eredményesen dolgozni. Szorgalmazza az önképzést, a külső vizsgáztatást, s ehhez a

lehetőségekhez mértén támogatást is nyújt.

Anyagi jellegű megbecsülés elemei:

- Központi teljesítményértékelési rendszer működik, melyben az intézményi elvárások meghatározása az oktatói testület közös munkájával és egyetértésével készült.
- Minden évben, minden dolgozó egységes béren kívüli juttatást kap a SZÉP kártyára.

Nem anyagi jellegű megbecsülés elemei:

- Szóbeli és írásbeli (levelezőrendszerben megjelenő) köszönet és dicséret
- Egyéni kérések figyelembe vétele a munkarend kialakításakor

III. EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE (F.5.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A jogszabályi előírásoknak eleget tevő, megfelelő létszámú, az intézmény cél- és feladatrendszerével azonosulni tudó alkalmazotti kör biztosítása; valamint a humánerőforrás szakmai és módszertani elvárásoknak megfelelő folyamatos fejlesztése és megbecsülése a hatékony munkavégzés érdekében.

Folyamat eredménye: Tervezett és szabályozott humánerőforrás-gazdálkodás jellemzi az iskolát. A munkakörök és a munkafeladatok által támasztott igény összhangban van a munkavégzők ismereteivel és képességeivel, így minden munkakörben a megfelelő tudással és kompetenciákkal rendelkező ember dolgozik, akik megbecsült, „értékes” tagjai az alkalmazotti körnek.

Alfolyamatok: A) Kiválasztási és betanítási rend

(Megjegyzés: Váratlan távozás esetén a megjelölt időpontok az adott helyzethez igazodva módosulnak.)

B) Továbbképzési rendszer működtetése (zöld háttérrel megjelölve)

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Kiválasztási és betanítási rend folyamata előkészítése						
Emberi erőforrásigény megjelenése (megüresedett álláshely betöltése, új álláshely létesítése)	Minden tanév június 1-15.	Iskolavezetés	Igazgató	Elemzés	Előzetes tantárgyfelosztás	Betöltendő álláshelyek listája
Humán erőforrás igény bejelentése a fenntartónak	Minden tanév június 16-20.	Igazgató, KSZC főigazgatója és kancellárja	Igazgató	Igénybejelentés	Adatlap a bejelentéshez	A fenntartó tudomást szerez a humán erőforrás igényléséről
Kiválasztási és betanítási rend folyamata végrehajtása						
Álláshely meghirdetése	Minden tanév június 21- július 31.	Iskolavezetés, KSZC főigazgatója, kancellárja és a rendszergazda	Igazgató, KSZC főigazgatója és kancellárja	Hirdetés	Hirdetés szövege	Az álláshirdetés megjelenik az iskola honlapján, facebook oldalán, illetve a KSZC honlapján
Beérkező pályázatok érkeztetése, iktatása, továbbítása az igazgatónak	Beérkezés napján	Iskolatitkár és Igazgató	Iskolatitkár	Iktatás, átadás-átvétel	Beérkezett pályázatok	Beérkezett Pályázatok
Beérkező pályázatok áttekintése, elemzése	Beérkezés napját követően az állásinterjú	Iskolavezetés	Igazgató	Elemzés	Beérkezett Pályázatok	Az iskolavezetés megismeri a pályázatokat

Állásinterjúk szervezése, lebonyolítása	napjáig A jelentkezési határidőt követő 7 nap	Igazgató és a pályázó	Igazgató	Interjú	Pályázó személyek és azok pályázatai	Az igazgató megismeri a pályázó személyeket
Egyeztetés a fenntartóval	Állásinterjút követő 3 nap	Igazgató, KSZC főigazgatója és kancellárja	Igazgató	Megbeszélés		A fenntartó véleményezi az igazgatói javaslatot
Legalkalmasabb jelentkező kiválasztása, felterjesztés fenntartói jóváhagyásra	Fenntartóval történő egyeztetést követő 3 nap	Igazgató	Igazgató	Rangsorolás, kiválasztás, javaslat	Legalkalmasabb jelentkező neve	A fenntartó tudomást szerez az iskola által kiválasztott pályázóról
Fenntartói jóváhagyás	Felterjesztést követő napok	KSZC főigazgatója és kancellárja	KSZC főigazgatója és kancellárja	Jóváhagyás	Felterjesztett pályázó neve	A fenntartó jóváhagyja a kiválasztott pályázót
Pályázók értesítése levélben a pályázat eredményéről (sikeres, sikertelen)	Fenntartói jóváhagyást követő nap	Igazgató, iskolatitkár, pályázók köre	Igazgató	Értesítés	Pályázók elérhetősége és a pályázat eredménye	<i>Értesítő levelek</i>
Alkalmassági vizsgálat	Munkába állás előtti napok	Érintett munkavállaló és üzemorvos	Érintett munkavállaló	Orvosi vizsgálat		<i>Alkalmasságot igazoló dokumentum</i>
Munkaügyi dokumentumok elkészítése	Munkába állás előtti napok	Munkaügyi személyzeti előadó	Munkaügyi személyzeti előadó	Műhelymunka	Munkaszerződés és Munkaköri leírás formanyomtatvány	Üres <i>Munkaszerződés és Munkaköri leírás</i>
Személyes találkozó az igazgató, a kijelölt	Munkába állás előtti napok	Igazgató, mentor és az	Igazgató	Megbeszélés	Üres <i>Munkaszerződés</i>	Aláírt <i>Munkaszerződés</i>

mentor és a munkavállaló részvételével		érintett munkavállaló				és Munkaköri leírás	és Munkaköri leírás
- intézmény bemutatása							
- feladatok megbeszélése							
- meglévő továbbképzések adminisztrálása							
Szakmai dokumentumok megismerése	A személyes találkozó napja	Érintett munkavállaló	Érintett munkavállaló	Tájékozódás	Szakmai Program, Házi rend, SZMSZ, MIR	Az új munkavállaló megismeri a szakmai dokumentumok tartalmát	Az új munkavállaló megismeri a szakmai dokumentumok tartalmát
Munkába állás	Munkaszerződés első napja	Érintett munkavállaló	Érintett munkavállaló	Munkavégzés		Az új munkavállaló megkezdte a munkát	Az új munkavállaló megkezdte a munkát
Rendszeres ellenőrzés a próbaidő alatt	Próbaidő alatt folyamatosan	Érintett munkavállaló és az iskolavezetés	Igazgatóhelyettes	Ellenőrzés		Feljegyzés az ellenőrzésről	Feljegyzés az ellenőrzésről
Értékelés a próbaidő végén	Próbaidő utolsó napja	Igazgató és az új munkavállaló	Igazgató	Értékelő megbeszélés	Feljegyzés az ellenőrzésről	Az új munkavállaló megismeri az értékelés eredményét	Az új munkavállaló megismeri az értékelés eredményét
Mentorálás a próbaidőt követően	Próbaidőt követően folyamatosan	Új munkavállaló és a mentora	Mentor	Tájékoztatás, megbeszélés, bemutatás	Mentor személye	Fejlődnek az új munkavállaló szakmai kompetenciái	Fejlődnek az új munkavállaló szakmai kompetenciái

Kiválasztási és betanítási rend folyamata értékelése						
Kiválasztási és betanítási rend folyamat értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Kiválasztási és betanítási rend folyamat megvalósulásának értékelése (Célok teljesülésének vizsgálata a vonatkozó indikátorok tükrében)	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>
Továbbképzési rendszer működtetése folyamat előkészítése						
Intézményi és oktatói igények felmérése -kreditpontok vizsgálata - egyéni igények bejelentése	Minden tanév február 1-28.	Oktatói testület	Igazgató	Dokumentum-elemzés, igényfelmérés	Továbbképzés nyilvántartásának adatai, Egyéni és oktatói testületi kihívástérkép adatai, egyéb kérések	Intézményi és oktatói igények listája
Továbbképzési rendszer működtetése folyamat végrehajtása						
Beiskolázási terv, továbbképzési terv elkészítése	Minden tanév március 1-15.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Intézményi és oktatói igények listája	Beiskolázási terv és Továbbképzési terv tervezete
Beiskolázási terv, továbbképzési terv	Minden tanév március 16-30.	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás, jóváhagyás	Beiskolázási terv és Továbbképzési	<i>Beiskolázási terv és</i>

működtetése folyamat értékelése	október 1-15.	MICS		értékelés	eljárásrend	összegzése, esetleges módosító javaslatok
Beiskolázási terv, továbbképzési terv megvalósulásának értékelése	Minden évben június 15-30.	Iskolavezetés		Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Intézményi célrendszer sikerkritériumai, MIR vonatkozó indikátorai	Számított indikátorok, <i>Tanév végi beszámoló</i>
Oktatói testület tájékoztatása a beiskolázási terv és a továbbképzési terv megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Tanév végi beszámoló</i>	Az oktatói testület megismeri a folyamathoz kapcsolódó célok teljesülésének mértékét
Beavatkozás						
Estleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

10. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

F.6.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

Egy munkahelyen akkor lehet hatékonyan és gördülékenyen dolgozni, ha megfelelő az információk gyors és pontos áramlása. Ehhez szükséges, hogy minden munkatárs (igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, technikai dolgozók, irodai dolgozók stb.) egyaránt ismerjék az információáramlás csatornáit, illetve alkalmazzák azokat. Fontos, hogy mindig megfogalmazzuk az elvárásokat, hatásköröket. Váratlan problémák bármikor felmerülhetnek, amelyeket azonnal meg kell tudni oldani, tisztázni kell a félreértéseket.

Törekedni kell arra, hogy az átadott információ mindig gyorsan és pontosan továbbjusson az adott személyekhez. Elhallgatott, pontatlan, elhamarkodott információ félreértésekhez vezethet.

Az információ iránya lehet:

- Lefelé irányuló
- Felfelé irányuló
- Horizontális

A vezető és az intézmény alkalmazottai között aktív, kétoldaltú kommunikáció zajlik, amelyben mindkét fél nyitott a másik jelzéseire, ellenvetéseire, javaslataira. A munkatársak közötti információáramlás is aktív, hatékony. Az érintettek tisztában vannak feladataikkal, világosan látják, hogy kihez fordulhatnak probléma vagy kérdés felmerülése esetén.

Intézményünkben az információáramlás csatornái a következők:

- Személyes kommunikáció
- Email
- Telefon
- Kréta rendszer

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none">• Széleskörű információs csatornák• Aktualitás	<ul style="list-style-type: none">• Az információáramlás a hierarchikus szintek között akadózik	<ul style="list-style-type: none">• Az információs korlátok feltérképezése, elemzése és feloldása	<ul style="list-style-type: none">• Az információhiány negatív következményei

III. INFORMÁCIÓÁRAMLÁS (F.6.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Megfelelő információáramlás az intézmény dolgozói körében a hatékony munka érdekében.

Folyamat eredménye: Hatékony, pontos, precíz munkavégzés, mert minden alkalmazott birtokában van a munkavégzéshez szükséges információknak.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Információáramlás folyamat előkészítése						
Az információáramlás csatornáinak, eszközeinek és módjának meghatározása	Minden tanév augusztus 25- szeptember 1.	Minden intézményi dolgozó	Igazgató	Személyes tájékoztatás a kibővített oktatói értekezleten	-	Jegyzőkönyv
Információáramlás folyamat megvalósítása						
Az információáramlás biztosítása a megfelelő csatornákon	Folyamatos	Minden intézményi dolgozó	Igazgató	Személyes tájékoztatás	Elektronikai eszközök	Mindenki rendelkezik megfelelő elektronikai eszközökkel
Közös email csoport létrehozása	Minden tanév szeptember 1-ig	Minden intézményi dolgozó	Igazgató	Egyéni munka	Informatikai eszközök	Közös email cím
Információáramlás alkalmazott formáinak bevezetése	Minden tanév szeptember 1-től	Minden intézményi dolgozó	Igazgató	Alkalmazás	Informatikai eszközök személyes kommunikáció telefon	-
Információáramlás	Minden	Minden intézményi	Igazgató	Alkalmazás	Informatikai eszközök	Minden

meghatározott formáinak alkalmazása	tanévben folyamatos	dolgozó			személyes kommunikáció telefon	alkalmazott ismeri a munkavégzéshez kapcsolódó feladatokat és határidőket
Információáramlás folyamata értékelése						
Információáramlás folyamat eljárásrendjének értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Az információáramlás folyamat megvalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1 – május 24.	Iskolavezetés MICS ÖCS munkacsoport	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Információáramlással kapcsolatos dokumentumok	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend

Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS

F.7.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

A szakképzés és felnőttképzés megújítása elengedhetetlenné vált a gyors technológiai fejlődés és a munkaerő-piaci elvárások folyamatos változása miatt. A gazdasági növekedés csak akkor tartható fenn hosszú távon, ha a fejlesztések hatékonyság-növekedést eredményeznek, és ehhez elegendő számú, megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakember áll a munkaerő-piac rendelkezésére. Ehhez a gazdaság mindenkori igényeihez jobban alkalmazkodni képes szakképzésre és felnőttképzésre van szükség.

Azt, hogy az oktatási intézmények mennyire tudnak megfelelni az elvárásoknak, a környezetük, illetve annak tényezői nagymértékben befolyásolják, meghatározzák az intézmények céljait, eszközeit, mozgásterét. Ezen tényezők változásainak, alakulásának és elvárásainak ismerete és elemzése, majd az ezekhez való alkalmazkodás nélkül nehezen képzelhető el az intézmények működése, annak tervezése, a stratégiaalkotása, a fejlesztési irányok meghatározása, vagy a marketing tevékenység szervezése.

A környezeti tényezők jelenlegi helyzete és elvárásai:

- Gazdasági környezet: az erőforráshiány, a gazdaság kedvezőtlen alakulása, a működési nehézségek, a magas infláció, a duális képzőhelyek számának csökkenése mellett a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő, takarékos szakmai képzés biztosítása.
- Technológiai, műszaki környezet: a folyamatosan fejlődő technikai, technológiai és informatika (digitális) környezet nyomán követése, a tanulók ez irányú fejlesztése.
- Társadalmi, demográfiai, szociális környezet: a csökkenő létszámú tanulók számára a képességeikhez alkalmazkodó, korszerű, alkalmazható tudás biztosítása, a gyakorlatorientált képzés, az egzisztenciális kiteljesüléshez szükséges kompetenciák fejlesztése.
- Természeti környezet: környezettudatos magatartás tanúsítása és tudatosítása a tanulóknban. A környezetvédelem, a hulladékgazdálkodás, újra-hasznosítás kérdéseinek napirenden tartásával biztosítani kell a környezeti fenntarthatóságot.
- Politikai, jogi környezet: a szakképzést meghatározó stratégiai irányelvek és törvényi-jogszabályi előírások betartása (Stratégia 4.0, Képzési és Kimeneti Követelmények, mint a szakmai oktatás tartalmi szabályozói, 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről).

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none">• Duális partnerek magas számú bevonása• Szaktudás presztízsének	<ul style="list-style-type: none">• Gyenge tanulmányi eredménnyel rendelkező tanulók• Hátrányos és halmozottan	<ul style="list-style-type: none">• Együtműködések kötése alapanyaggyártó cégekkel• Partnerek kölcsönös tiszteltete, megbecsülése	<ul style="list-style-type: none">• Tanulói létszám csökkenése• Gazdasági növekedés lassulása, gazdasági

<p>emelkedése</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az ösztöndíj motiváló hatása • Kiváló kapcsolatok a piaci szereplőkkel, Kamarával, duális partnerekkel • Felnőttoktatásban rugalmasan, az igényeknek megfelelően indulnak a képzések 	<p>hátrányos helyzetű tanulók magas számának növekedése</p> <ul style="list-style-type: none"> • Túlterhelt, néha kimerült oktatók • A diákok minimális köteleességtudata, munkamorálja, bukásaik magas száma • Pályázati források kihasználatlansága • Informatikai nyilvántartási rendszer hiányosságai 	<ul style="list-style-type: none"> • A Centrumon belüli és kívüli, azonos profilú intézmények közötti kapcsolatrendszer bővítése • Szülő- oktató kapcsolat erősítése • Energetikai pályázatokon való részvétel • Új duális képzőhelyek keresése, partneri hálózat növelése 	<p>recesszió</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lemorzsolódás növekedése, szülők elszegényedése • A SNI-s tanulók és a felmentések száma növekszik • Oktatói testület előregedése/utánpótláshiánya
--	---	--	---

III. A SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS

A szakképzés felsőfokú szakképzettséget nem igénylő munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés.

Az új képzési szerkezet egyik ágát a szakmai oktatásban elsajátítható szakmák, másik halmazát a szakmai képzés keretében megszerezhető szakképesítések alkotják. A szakmai oktatást szakmai vizsga, a szakmai képzést képesítő vizsga zárja.

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

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

A szakmai képzés 2020 ősztől a következő iskolatípusokban történik:

- Szakképző iskola: 3 éves - szakmai végzettség megszerzése gyakorlatorientált, duális képzés keretén belül
- Technikum: 5 éves - egyszerre lehet érettségit és szakmát szerezni

A képzés mindkét iskolatípusban különböző idejű, de megegyező szakmai tartalmú ágazati alapképzéssel kezdődik, ami átjárhatóságot biztosít a két iskolatípus között.

Csak az ágazati oktatásban való részvételnek van szerepe az ágazati vizsgára bocsátásban, a tanulmányi követelmények sikeres - főleg részterületenként - teljesítése nem meghatározó szempont. Az ágazati alapképzés „tantárgycsomag” formájában való oktatása és értékelése miatt a tantárgyi eredmények kompenzálhatják egymást. Az ágazati alapvizsgán azonban, minden területen meghatározott szintű teljesítményt kell felmutatni a végső sikeres eredményhez. Az ágazati alapvizsga eredménye - meghatározott arányban - beszámít a végső szakmai vizsga

eredményébe.

A sikeres ágazati vizsga utáni duális képzésben az iskola és a duális partnerek feladatai - szoros együttműködés mellett - kettéválnak, mely az elméleti és gyakorlati területre, a nyilvántartásra (Kréta), és az értékelésre is vonatkozik. Az iskola és a duális partnerek összehangolt és egymást minden területen történő lefedését biztosító informatikai rendszer működése még nem zökkenőmentes, de a fejlesztés folyamatos. Legszembetűnőbb hiányosság a félévi és az év végi érdemjegyek és a hiányzások kezelésének területén vannak.

Azokat a szakmákat, melyeket az iskolákban tanulni lehet, a Szakmajegyzék tartalmazza. Ezek az úgynevezett alapszakmák, amelyek kizárólag iskolai keretek között tanulhatók. Ez azonban nem jelenti azt, hogy a felnőttek ne tanulhatnak új szakmát, hiszen lehetőség van arra, hogy akár rövidített formában szakmát szerezzenek.

Jelenleg iskolánkban a következő szakmai képzések folynak:

Ágazat	Szakma/résszakma	Képzés jellege
Szociális	5 0923 22 06Szociális és rehabilitációs szakgondozó	technikus - nappali
	4 0923 22 03 Szociális ápoló és gondozó	szakképzés - felnőtt
	4 1013 23 01 Cukrász	szakképzés - nappali/felnőtt
Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 05 Szakács	szakképzés - nappali/felnőtt
	4 1013 23 05 Pincér - vendégtéri szakember	szakképzés - nappali/felnőtt
	Szakácssegéd	részképesítés - nappali
Élelmiszeripar	Csokoládetermék-gyártó	részképesítés - nappali
	31 541 08 Csokoládetermék gyártó	szakiskolai képzés - nappali
-	21 811 01 Konyhai kisegítő	szakiskolai képzés - nappali
-	Orientációs osztály	-

A szakiskolai képzések úgynevezett „kifutó” rendszerben működnek. Az orientációs oktatás után lehetőség van a szakképzési osztályokban vagy a műhelyiskolában folytatni a tanulmányokat.

A képzési paletta bővítését az adott ágazatokban és képzési területeken tervezzük.

IV. A SZAKMAI-KÉPZÉSI TERVEZÉS (F.7.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A folyamatosan megújuló társadalmi, nemzetgazdasági és munkáltatói igényeket kiszolgáló, a partnerek elvárásainak megfelelő nevelési-oktatási szolgáltatás nyújtása, és ezzel a partnerközpontú működés biztosítása a hatékony partneri kommunikáció alkalmazásával.

Folyamat eredménye: A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánforrás tervezése, képzési együttműködés hatékony végrehajtása. Megfelelő számú és kiváló szaktudással rendelkező szakember képzése.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Szakmai-képzési tervezés folyamata előkészítése						
Helyzetelemzés elkészítése (ágazati és regionális szakképzési célok, fenntartói elvárások, munkaerő-piac és pályakövetési mutatók, előző tanév mutatói, gyakorlati helyek kapacitásainak áttekintése)	Megelőző második év szeptember 1-15.	Iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés	Előző és statisztikája, Alapító okirat	Igények és lehetőségek listája
Erőforrások felmérése (helyi intézményi adottságok és a felmerült szükségletek összevetése)	Megelőző második év szeptember 16-30.	Iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés	Igények és lehetőségek listája	Meglévő és hiányzó erőforrások listája
Képzési kínálat tervezetének összeállítása	Megelőző második év október 1-10.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Meglévő és hiányzó erőforrások listája	Iskolavezetés által összeállított Képzési kínálat tervezete
Képzési kínálat tervezetének véleményeztetése az oktatói testülettel	Megelőző második év október 11-20.	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Képzési kínálat tervezete	Vélemények listája

Szükség esetén testületi javaslat alapján a képzési kínálat tervezetének módosítása	Megelőző második év október 21-25.	Iskolavezetés	Igazgató	Egyéni munka	Javaslatok listája és a képzési kínálat tervezete	Módosított képzési kínálat tervezete
Képzési kínálat tervezetének iskolai szintű elfogadása	Megelőző második év október 26-31.	Oktatói testület	Igazgató	Jóváhagyás	Módosított képzési kínálat tervezete	Centrumhoz küldendő tervezet
Képzési kínálat tervezetének elküldése a Centrumhoz	Megelőző második év november 1-15.	Centrum vezetése és az igazgató	Igazgató	Boríték, bélyeg, e-mail	Iskolai szinten elfogadott képzési kínálat tervezete	A Centrum megismeri az iskola képzési kínálatát
Szakmai-képzési tervezés folyamat megvalósítása						
Centrum határozatának megismerése iskolai szinten	Megelőző év május 1-20.	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Centrum határozata	Képzési kínálat a vonatkozó tanévre
Képzés indítása esetén a határozat összevetése az előző év működésével	Megelőző év május 21-31.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Centrum határozata	Fejlesztés a változásokról
Változás (kevesebb vagy újabb szakma indítása)	Megelőző év augusztus 1-31.	Az oktatói testület megbízott tagjai	Igazgató	Műhelymunka	Előző év dokumentumai, Centrum határozata	Módosított alapidokumentumok (Szakmai Program, Alapító okirat, MIR)

esetén alapidokumentumok módosítása									
Marketing anyagok frissítése	Megejőző év szeptember 1- 30.	Igazgató és az érintett oktatók	Igazgató	Egyéni és csoportmunka	Centrum által jóváhagyott képzési kínálat és az előző év reklám anyagai	Friss reklámanyagok			
Az intézmény képzési kínálatának közzététele (megjelentetés a felvételi tájékoztatóban, újsághirdetés, honlap)	Megejőző év október 1-15.	Iskolavezetés	Igazgató	Tájékoztató	Képzési kínálat a vonatkozó tanévre	Közzétételi anyagok megjelenése			
A képzés szükséges feltételeinek biztosítása - tárgyi feltételek - személyi feltételek - infrastruktúra oktatótestület - elméleti, gyakorlati és duális oktatók együttműködésének kialakítása	Minden tanév augusztus 1-31.	Oktatói testület	Igazgató	Műhelymunka	Anyagi fedezet, szakmai eszközök, megfelelő képzettségű humán erőforrás	Szakmai Program Tantárgyfelosztás			
Az ágazati alapkutatás feltételeinek és körülményeinek	Vonatkozó tanév augusztus	Iskolavezetés, munkaközösségek	Igazgató	Műhelymunka	Szükséges infrastruktúra, tárgyi eszközök és humán erőforrás, Programterv,	Helyi tanterv, Szakmai Program, tantárgyfelosztás,			

<p>meghatározása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyi, tárgyi és módszertani feltétele - az elméleti és gyakorlati oktatás arányának, az elméleti-gyakorlati oktatók együttműködésének és a lebonvóítás körülményeinek meghatározása - vizsgakövetelmények és vizsgáztatás szabályainak szabályozása 	1-31.				KKK, Centrumi belső szabályozás	tanmenetek	
<p>A duális szakmai képzés feltételeinek kialakítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partneri kapcsolatok kialakítása, aktualizálása és felfrissítése - szakmai munkaszerződések megkötésének segítése, nyilvántartása - a feladatmegosztás és az együttműködés kereteinek meghatározása - a nyilvántartás kötelezettségek tisztázása <p>Képzés indítása a vonatkozó tanévben</p>	<p>Ágazati vizsga ufáni tanév augusztus 1-31.</p>	<p>Szakmai igazgatóhelyettes és szakmai munkaközösség</p>	Igazgató	Konzultáció	<p>Programterv, KKK, jogszabályi előírások, kamarai támogatások</p>	<p>Szakmai munkaszerződések, vállalkozói Képzési program, KRÉTA-nyilvántartás</p>	
	<p>Minden tanév szeptember 1.</p>	<p>Oktatói testület</p>	Igazgató	-	<p>Szükséges infrastruktúra, tárgyi eszközök és humán erőforrás. Helyi tanterv, Szakmai Program, tanmenetek, előző időszak tapasztalatai, gyakorlata</p>	<p>KRÉTA nyilvántartás</p>	
Szakmai-képzési tervezés folyamata értékelése							
Szakmai-képzési	Minden	Iskolavezetés és	MICS	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok	

folyamat eljárásrendjének értékelése	tanév október 1-15.	MICS	vezető	összegzése, esetleges módosító javaslatok
Szakmai-képzési tervezés folyamat értékelése a tanév végén	Minden tanév június 16-30.	Kibővített iskolavezetés	Igazgató	<i>Tanév végi beszámoló</i>
Oktatói testület tájékoztatása a szakmai-képzési tervezésről	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Az oktatói testület megismeri a vonatkozó eredményeket <i>Jegyzőkönyv</i>
Szakmai-képzési tervezés folyamat megalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás				
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	<i>Aktualizált eljárásrend</i>
Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok				

12. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.
Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszejalics@gmail.com



PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL

F.8.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 01.

I. HELYZETELEMZÉS

Iskolánkban kiemelt szerepet kap a pályorientáció, beiskolázás és tanulófelvétel. Sajnálatos módon azt tapasztaljuk, hogy az utóbbi tanévekben egyre jobban csökken a tanulólétszám (országos szintű probléma). Ebből kifolyólag hatalmas szerepet kell kapnia a marketingtevékenységnek, az iskolában folyó oktató-nevelő munka magas színvonalon történő tartásának, illetve képzési palettánk bővítésének.

A beiskolázási eljárás jogszabályhoz kötötteen, az adott tanévre vonatkozó központosított időpontokhoz igazodva történik. Intézményünkben az iskola népszerűsítése érdekében az alábbi marketing tevékenységek léteznek:

- Iskola honlapja (felelős: igazgató)
- Iskola facebook oldala (felelős: igazgató)
- Nyílt nap (felelős: szakmai igazgatóhelyettes)
- Pályaválasztási kiállítás Kaposváron (felelős: szakmai igazgatóhelyettes)
- Road Show a környező településeken (felelős: megbízott oktató)
- Plakátok és egyéb szórólapok (felelős: igazgató)
- Sajtó-megjelenések (felelős: igazgató)
- Média-megjelenések (felelős: igazgató)
- Szakmai/tanulmányi versenyeken való részvétel (felelős: igazgató)

Szakmai képzési kínálatunk a 2023/2024-es tanévben

	Szakterület/szakma	Szakmacsoport	Szakképesítés
Technikum 5 éves	Szociális és rehabilitációs szakgondozó	Szociális	5 0923 22 05
	Cukrász	Vendéglátás – turisztika	4 1013 23 01
Szakképző iskola 3 éves	Panziós-fogadós	Vendéglátás – turisztika	4 1013 23 03
	Szakács	Vendéglátás – turisztika	4 1012 23 05
	Pincér-vendégtéri szakember	Vendéglátás - turizmus	4 1013 23 04
	Műhelyiskola	-	-
-	Orientációs évfolyam	-	-

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> Road Show Marketingtevékenység 	<ul style="list-style-type: none"> Képzési kínálat bővítésének csekély lehetősége önhibánkon kívül 	<ul style="list-style-type: none"> Képzési kínálat bővítése Marketingtevékenység finanszírozása a fenntartó részéről 	<ul style="list-style-type: none"> Tanulólétszám csökkenése

III. PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL (F.8.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: A partnerek igényeinek megfelelő képzési kínálattal a fenntartó által maximálisan megengedett tanulói létszám elérése 9. évfolyamon, orientációs évfolyamon, műhelyiskolában és felnőttképzésben egyaránt.

Folyamat eredménye: Minden tanévben indulnak a beiskolázáskor meghirdetett osztályok.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
<i>Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel/folyamat előkészítése</i>						
A jogszabályi háttér áttekintése	Minden tanév szeptember 1-15.	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Igazgató	Elemzés	Törvények, jogszabályok	A beiskolázási dátumok megismerése
Az indítani kívánt képzések engedélykérése	Minden tanév szeptember 16-október 31.	Igazgató, Szakképzési Centrum	Igazgató	Írásos engedélykérés	Indítani kívánt képzések listája	Indítható képzések listája
Felvételi eljárás	Minden	Igazgató,	Igazgató	Team munka	-	<i>A felvételi eljárás</i>

rendjének elkészítése a következő tanévre	tanév október 1-ig	igazgatóhelyettes				<i>rendje</i> című dokumentum
Tanulmányi területek kódjainak rögzítése a KIFIR rendszerben	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	Adatrögzítés	Indítható képzések listája, KIFIR rendszer	Tanulmányi területek megjelenése a KIFIR rendszerben
Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata megvalósítása						
Felvételi tájékoztató nyilvánosságra hozása a honlapon, közösségi felületeken	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	Igazgató	Igazgató	Adatfelvitel	Informatikai berendezések megléte	A webes felületeken megjelenő információk
Felvételi tájékoztató felhelyezése a KIFIR rendszerbe	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	Adatrögzítés	KIFIR rendszer	Adatok megjelenése a KIFIR rendszerben
Szórólapok, felvételi kiadványok elkészítése	Minden tanév október 1-14.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Igazgató	-	Anyagi fedezet	Szórólapok, kiadványok
Nyílt nap szervezése és lebonyolítása	Minden tanév október 15-31.	Oktatói testület, érintett diákok	Igazgató	Tájékoztatás, bemutatás	Szórólapok, kiadványok, PPT az iskoláról, anyagi fedezet a bemutatott termékek elkészítéséhez	A jelentkezők megismerik iskolánk arculatát, képzési palettánkat

Pályaválasztási kiállításon való részvétel	Minden tanév október 1-31.	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes, érintett oktatók és diákok	Szakmai igazgató-helyettes	Tájékoztató, bemutatás	Szórólapok, kiadványok, anyagi fedezet a bemutatott cukrászati termékek elkészítéséhez	Az érdeklődők megismerik iskolánk arculatát, képzési kínálatát
Road Show szervezése és lebonyolítása	Minden tanév október 15-január 31.	Igazgató, road-show iskolai felelőse, érintett oktatók és tanulók	Road-show iskolai felelőse	Tájékoztató, bemutatás	Szórólapok, kiadványok, PPT az iskoláról, anyagi fedezet a bemutatott cukrászati termékek elkészítéséhez	Az általános iskolákban megismerkednek az intézményben oktatott képzésekkel
Jelentkezők felvételi jegyzékének közzététele	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	OH	OH	-	-	Felvételi jegyzék
A KIFIR iskolai rangsoroló elkészíti az ideiglenes felvételi jegyzéket	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	OH	OH	-	-	Felvételi jegyzék
Kiértésítés a felvételi vagy elutasításról (jelentkező/szülő, általános iskola)	Minden tanévben a központi beiskolázási dátum szerint	Iskolatitkár	Igazgató	Értesítés	Felvettek és elutasítottak listája, anyagi fedezet	Írásbeli értesítések
Szükség esetén rendkívüli felvételi eljárás kiírása	Minden tanévben a központi	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Igazgató	Tájékoztató	Informatikai eszközök	

Beiratkozás	beiskolázási dátum szerint	Igazgató, igazgatóhelyettes, iskolaitkár, oktatói testület kijelölt tagjai	Igazgató	Adatrögzítés	Szükséges dokumentumok	Beiratkozás dokumentumai
Pótbearatkozás	Minden tanév június 16-30. Minden tanév július 1-augusztus 31.	Igazgató, igazgatóhelyettes, iskolaitkár, oktatói testület kijelölt tagjai	Igazgató	Adatrögzítés	Szükséges dokumentumok	Beiratkozás dokumentumai
Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata értékelése						
Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamat értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Oktatói testület tájékoztatása a Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamattal kapcsolatos célok megvalósulásáról	A beiskolázást követő tanév Tanévnyitó értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Elemzés, értékelés, tájékoztatás	A tanév vonatkozó beiskolázási adatai (induló osztályok száma)	Az oktatói testület megismeri a célok teljesülésének eredményét
Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamat megvalósulásának értékelése (Célok teljesülésének vizsgálatára)	A következő önértékelési ciklus második év április 1-május 24.	Iskolavezetés, MICS, ÖCS munkacsoport	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel dokumentumai	Önértékelési dokumentumok

<i>Beavatkozás</i>						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

13. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE

F.9.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Általános igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS MÓDSZERTANI TERÜLETEN, SWOT ANALÍZIS

A 21. század éveit a felgyorsult technológiai fejlődés, az információs és kommunikációs technológiák térhódítása és az ezzel együtt járó folyamatos változás jellemzi. A tárgyi tudás mellett felértékelődtek olyan készségek, mint a kritikus gondolkodás, a kezdeményezőkészség, a problémamegoldás, az érzelmi intelligencia, a közös munkavégzés képessége. Elengedhetetlenné vált az idegennyelven történő kommunikáció és célként jelent meg a tudományos és matematikai érdeklődés, valamint a vállalkozói készség felébresztése és megtartása. Az Európai Unió Európa 2020 stratégiájának egyik kiemelt célkitűzése a képzettségi szint növelése.

Ezek a tények megkövetelik, hogy a hazai szakképző iskolák is alkalmazkodjanak a változásokhoz. A **Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának központi szakpolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira** című dokumentum szerint *„A szakmai képzés fejlesztésének egyik kulskérdése, hogy a szakmai tantárgyakat oktató pedagógusok rendelkezzenek a legkorszerűbb technológiák oktatására alkalmas digitális tananyagokkal. Az oktatókat fel kell készíteni a tananyagok alkalmazására, valamint arra, hogy részt tudjanak venni a közösségi tananyagfejlesztésben.”* Továbbá *„A szakképzésben az idegen-nyelvi képzés hatékonyságának fejlesztéséhez az eszközzrendszer fejlesztése mellett jelentős szemléletváltásra és módszertani megújulásra is szükség van.”*

Egy a napjaink kihívásaira felkészítő intézményben elengedhetetlen a módszertani kultúra és eszközzár felülvizsgálata, annak megújítása. Ezt felismerve intézményünk célrendszerében is bekerültek olyan minőségcélok, melyek a módszertani megújuláshoz kapcsolódnak.

- Megvalósul az oktatók egymástól való tanulási gyakorlatának erősítése. (Sikerkritérium: Minden tanévben van, az ismeretek átadását célzó belső továbbképzés.)
- Erősödik a digitális kompetencia oktatói szinten. (Sikerkritérium: A tanórák legalább 15%-ában megjelenik a digitális kompetencia fejlesztése a tanmenetben rögzítettek szerint.)
- Erősödik a digitális kompetencia tanulói szinten. (Sikerkritérium: A tanulói kérdőív vonatkozó kérdéseiben az elégedettségi mutató eléri a 4-es értéket.)
- Megvalósul a piacképes idegennyelv-oktatás. (Sikerkritérium: A tantárgyi átlag minden évben eléri a 3,5 értéket iskolai szinten.)
- Biztosított a jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész oktatói testület. (Sikerkritérium: Az oktatók 100%-a eleget tesz a négy évente kötelező továbbképzési kötelezettségének.)

Az eddigi óra-/foglalkozáslátogatások alapján elmondható, hogy az iskola színes és korszerű módszertani kultúrával rendelkezik. Több éve jelen van a projektoktatás, a csoportos munkaforma alkalmazása, a tevékenységtervező, élményszerű óraszervezés. Az oktatók mindegyike alkalmazza a digitális eszközöket és módszereket. A 2022/2023-as tanévben az oktatók értékeléséhez készített tanulói kérdőívek vonatkozó kérdéseire érkezett értékelések átlaga 3,39 volt a 4-es skálán iskolai szinten. Minden oktató töltött már fel feladatot

vagy tananyagot a DKT felületére. Az itt található E-learning tananyagokkal jelenleg ismerkednek az oktatók.

ERŐSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Az új módszerek alkalmazására nyitott oktatói testület • ICT eszközök alkalmazása az oktatók körében • Team munka elterjedése az oktatói testületben • Kompetencia alapú oktatás alkalmazása • Projektoktatás jelenléte • Páros munka/Csoport munka alkalmazása 	<ul style="list-style-type: none"> • Saját tanműhely hiánya a szakács és pincér szakmák oktatásához • Tornaterem állaga és mérete • Elavuló számítógépes hálózat • Tanórai differenciálás 	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztést is megengedő infrastruktúra bővítése • Oktatók továbbtanulása, átképzése • Belső továbbképzések számának növelése • Szaktanácsadók bevonása • Pályázati források nagyobb mértékű kihasználása bútorok, eszközök beszerzéséhez • Szakmához kapcsolódó szoftverek beszerzése • E-Learning tananyagtár alkalmazása (DKT) • Egyéb digitális tananyagok alkalmazása • Digitális tananyagok készítése • Tanulók motiválása 	<ul style="list-style-type: none"> • Végzettség nélküli iskolaelhagyók számának növekedése • Szociálisan hátrányos helyzetűek, beilleszkedési nehézséggel, magatartási, tanulási problémákkal küzdők arányának növekedése • Az iskola számítógépes állománya kevés és elavult • Tanulók digitális eszközeinek hiánya (legfőbbnek csak okostelefonja van) • Duális partnerek digitális tudásának alacsony szintje

II. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR FELTÉRKÉPEZÉSE

A módszertani kultúra elemei:

- tanulási környezet (tanterem/tanműhely, berendezések, eszközök)
- tanulásszervezés (egyéni, páros, csoportos, frontális, hálózati)
- oktatási módszerek (előadás, magyarázat, megbeszélés, vita, szemléltetés, digitális módszerek, kooperatív módszer, projekt módszer, szimuláció, játék, házi feladat)
- tanulók értékelése (elvárások és követelmények ismertetése; rendszeres, változatos, következetes, fejlesztő hatású értékelési formák alkalmazása)
- oktatási stratégia (eljárásmódok, módszerek, szervezési módok, eszközök meghatározása)

A módszertani kultúra és eszköztár feltérképezésének alkalmazott módjai iskolánkban:

- óra-/foglalkozáslátogatás (Az oktatói értékeléshez kapcsolódva az iskolavezetés tagjai minden tanévben minimum 2 tanórát/foglalkozást látogatnak folyamatosan az oktatói testület tagjainál.)
- hospitálások (A 2022/2023-as tanévtől minden oktató hospitálási céllal minimum 2 órát/foglalkozást köteles látogatni folyamatosan a kollégák valamelyikénél. A tapasztalatok megbeszélése munkaközösségi keretek között történik.)
- oktatói testületi érték- és kihívástérkép elkészítése (Az egyéni érték- és kihívástérkép alapján elkészül a munkaközösségek, majd az oktatói testület érték- és kihívástérképe. Ezzel kirajzolódik a pedagógusközösség tagjainak értékei és kihívásai, melyek segítik az intézményi szintű módszertani fejlesztési célok megfogalmazását. Az egyéni érték- és kihívástérkép alkalmazásával felszínre kerülnek az oktatók egyéni önfejlesztési vállalásai is. Ezt a lehetőséget a 2023/2024-es tanév feladatainak tervezésekor alkalmazzuk majd először.)
- dokumentumelemzés (A tanévi tervezési munka során a vezetés áttekinti és elemzi a vezetői, illetve munkaközösség-vezetői beszámolókat vonatkozó részeit, a kompetenciamérések, a partneri mérések, az önértékelés, releváns esetben a külső értékelés eredményeit.)

III. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR FEJLESZTÉSE

Minden tanév június – augusztus időtartamban az állapotfelmérést követően az iskolavezetés a munkaközösség-vezetők bevonásával elemzi a szakmai és képzési program vonatkozó részeit, valamint az intézményi célrendszert. Ezeket figyelembe véve meghatározzák az eredményes munkavégzéshez szükséges módszereket és eszköztárat. Ezt összevetik az oktatók szakmai kompetenciáival, módszertani tudásával, önfejlesztési törekvéseikkel. Áttekintik továbbá az oktatókra vonatkozó továbbképzési előírások teljesítésének állapotát, a felkínált szakképzési továbbképzések lehetőségét, a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködésben rejlő lehetőségeket, a szaktanácsadók bevonásának lehetőségét.

Az erőforrások függvényében elkészítik a tanév Éves munkatervének részét képező Módszertani fejlesztési tervet, melyben meghatározzák

- azokat a meglévő értékeket és jó gyakorlatokat, melyek az oktatói testület módszertani kultúrájának része kell maradjon
- az oktatók személyre szabott továbbképzését
- szaktanácsadók esetleges bevonását
- a belső tudásátadás szervezeti és formai kereteit (A központi továbbképzések a Továbbképzési terv szerint zajlanak a tanévben folyamatosan. Az onnan visszatérő kollégák tartalomtól függően munkaközösségi körben vagy oktatói testületi körben tartanak beszámolót, tájékoztatót. Ha hasznosítható az ismeretanyag, akkor a tudás belső átadása bemutató óra/foglalkozás tartásával, hospitálással és belső továbbképzéssel történik. Ezután a megismert új módszereket egyre többen alkalmazzák, azok beépülnek az intézményi gyakorlatba. Ennek nyomán követése óra-/foglalkozásiatogatás és hospitálás alkalmával történik, melyet az iskolavezetés tagjai végeznek.
- más intézményekkel, illetve a duális partnerekkel történő tudásmegosztás módját (A külső tudásmegosztás egyik lehetősége a KSZC közös programjain való részvétel. Pl.: WORKSHOP a MICS tagjaival. További lehetőségek a duális partnerekkel történő digitális adminisztráció segítségét célzó konzultációk.)
- a szakképzés követelményeinek megfelelő tanuló útmutatók, módszertani segédletek, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül
- a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását (A tanmeneteket minden oktatónak fel kell töltenie a Teams-felületére. A DKT fejlesztéseit minden oktatónak követnie kell. Javasolt az e-Learning tananyagár kurzusainak használata, valamint kötelező az egyéni tananyagár tartalmakkal való folyamatos feltöltése és alkalmazása. Egyéb digitális felületek és tananyagok alkalmazása is szorgalmazott.)

- szükséges eszközök beszerzését (Lista készül a beszerzendő bútorokról, digitális eszközökről, szoftverekről, stb.)
- önképzés lehetőségét (Az oktatói testület minden tagja használja a világhálót. A Covid fertőzés során alkalmazott digitális oktatás alatt sokan ismertek meg új digitális felületeket és módszereket ennek segítségével. A szakmai könyvek és folyóiratok mellett ez is remek lehetőség az önképzésre. Az így megszerzett tudás önkéntes átadására is bárkinek lehetősége van az oktatói testületen belül munkaközösségi foglalkozáson, vagy a teljes oktatói közösséget érintő belső továbbképzés formájában.)
- egyéb tapasztalatcsere (Az oktatói testület tagjai közül többen is érettségi, szakmai vizsgaelnökök. Számuk a 2022/2023-as tanévben 4 fő. Ők az iskolán kívül szerzett tapasztalataikat behozva az intézménybe bővítik, gazdagítják oktatói testületünk módszertani eszköztárát a már említett belső tudásmegosztási módok alkalmazásával.)

IV. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE (F.9.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Általános igazgatóhelyettes

Folyamat célja: Az oktatók ismerjék meg és építsék be mindennapi munkájukba a helyzetelemzésből adódó elvárásoknak megfelelő korszerű módszertani kultúra és eszköztár elemeit, valamint rendelkezzenek a legkorszerűbb technológiák oktatására alkalmas digitális tananyagokkal és a tananyagfejlesztéshez szükséges kompetenciákkal.

Folyamat eredménye: A belső továbbképzésekkel, a bemutató órákkal/foglalkozásokkal és a hospitálásokkal erősödik az egymástól tanulás gyakorlata az intézményben. Az új ismeretanyag birtokában, valamint a digitális tartalmak és módszerek alkalmazásával tovább fejlődik az oktatói közösség módszertani kultúrája, s ennek következtében csökken a tanulók lemorzsolódása, valamint növekszik a tanulmányi munka eredményessége.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamat előkészítése						
Egyéni és oktatói testületi érték- és kihívástérkép elkészítése a módszertani kultúra feltárásához	Minden tanév május 1- június 15.	Oktatói testület	Igazgatóhelyettes	Egyéni és csoport munka	Adatlapok a felméréshez	<i>Egyéni és oktatói testületi érték- és kihívástérkép</i>
Helyzetelemzés, adatgyűjtés a (Aktuális módszertani kultúra felmérése az intézményben)	Minden tanév június 16- 30.	Iskolavezetés és a mk-vezetők	Igazgató	Dokumentumelemzés, adatgyűjtés, értékelés, összegzés	Szakmai képzési program, intézményi célrendszer, beszámolók, oktatói értékelés eredményei, oktatói testületi érték-és kihívástérkép,	Szükséges módszertani változtatások listája
Módszertani fejlesztési terv elkészítése az erőforrások függvényében (Éves munkaterv része)	Minden tanév július 1- Tanévnyitó	Iskolavezetés és a mk-vezetők	Igazgató	Műhelymunka	Változtatások listája, kötelező továbbképzésre vonatkozó	<i>Módszertani fejlesztési terv tervezete</i>

	értekezlet					adatok, továbbképzési lehetőségek listája, egyéni kihívástérkép vállalásai, anyagi fedezet	
Módszertani fejlesztési terv közzététele és elfogadása	Minden tanév Tanévnyitói értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztató	Módszertani fejlesztési terv tervezete	Elfogadott Módszertani fejlesztési terv	
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatai végrehajtása							
Módszertani fejlesztési terv megvalósítása - Továbbképzések - Önképzés - Tapasztalatcsere más intézményekkel - Tapasztalatcsere a duális partnerekkel - Releváns esetben szaktanácsadói támogatás	Minden tanévben folyamatos	Oktatói testület	Általános igazgatóhelyettes	Képzés, megbeszélés	Módszertani fejlesztési terv, anyagi fedezet, releváns esetben szaktanácsadó személye	Bővül az egyének módszertani kultúrája, eszköztára <i>Tanúsitványok</i> Feljegyzések Szaktanácsadói látogatás <i>dokumentumai</i>	
Tájékoztató a továbbképzésről, önképzésről, tapasztalatcsereéről	Minden tanévben folyamatos	Érintett oktatók	Általános igazgatóhelyettes	Tájékoztató	Továbbképzés vonatkozó segédanyagai	Az iskolavezetés értesül a továbbképzés, önképzés, tapasztalatcsere eredményességéről	
Hasznosítható ismeretanyag belső tudásátadása - bemutató órák	Minden tanévben folyamatos	Oktatói testület	Általános igazgatóhelyettes	Képzés, bemutató óra/foglalkozás, hospitálás	Továbbképzés vonatkozó segédanyagai, egyéb vonatkozó	Erősödik a tudásátadás gyakorlata <i>Értekezletek</i>	

<p>- hospitálások - belső továbbképzések</p>					<p>feljegyzések</p>	<p><i>jegyzőkönyve, Bemutató órák/foglalkozások óravázlatai, Belső továbbképzés forgatókönyve</i></p>
<p>Digitális tartalmak kezelése - DKT felületének folyamatos követése - e-Learning tananyagár kurszusainak használata - egyéni tananyagár folyamatos bővítése, alkalmazása - egyéb digitális tananyagtartalmak alkalmazása</p>	<p>Minden tanévben folyamatos</p>	<p>Oktatói testület</p>	<p>Igazgató</p>	<p>Egyéni munka</p>	<p>Számítógép, internet</p>	<p>Növekszik a DKT felületére feltöltött digitális tananyagtartalmak száma, növekszik a digitális eszközökkel és módszerekkel támogatott tanórák száma</p>
<p>A megszerzett tudás beépítése a gyakorlatba (Ismeretanyag alkalmazása tanórákon/foglalkozásokon)</p>	<p>Minden tanévben folyamatos</p>	<p>Oktatói testület</p>	<p>Általános igazgatóhelyettes</p>	<p>Alkalmazás</p>	<p>Vonatkozó tárgyi és humán erőforrás</p>	<p>Az oktatók módszertani kultúrája gazdagodik, fejlődik</p>
<p>A megszerzett tudás beépítésének nyomon követése -óra-/foglalkozáslátogatások - DKT felület ellenőrzése - KRÉTA felület ellenőrzése</p>	<p>Minden tanévben folyamatos</p>	<p>Oktatói testület</p>	<p>Igazgató</p>	<p>Megfigyelés, óra-/foglalkozáslátogatás ellenőrzése</p>	<p>Üres Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló</p>	<p>Megőrténik az új ismeretanyag alkalmazásának ellenőrzése <i>Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló</i> Feljegyzések az ellenőrzésről</p>

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamat értékelése						
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése folyamat értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése megvalósulásának értékelése (Célok teljesülésének vizsgálata a vonatkozó indikátorok tükrében)	Minden tanév június 15-30.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Intézményi célrendszer sikerkritériumai, MIR vonatkozó indikátorai	Számított indikátorok értékei, <i>Tanév végi beszámoló</i>
Oktatói testület tájékoztatása a módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése folyamattal kapcsolatos célok megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Tanév végi beszámoló</i>	Az oktatói testület megismeri a folyamathoz kapcsolódó célok teljesülésének mértékét
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

14. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszejalics@gmail.com



OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE

F.10.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában.

Tanulóink gyakorlati képzése érdekében iskolánkban több egyéni vállalkozóval és gazdasági társasággal van rendszeres kapcsolata. Ezek a gyakorlati képzőhelyek képesek a leginkább arra, hogy a munkaerő-piaci igényeket közvetítsék iskolánk számára. Képzési programjuk kialakításához iskolánk segítséget nyújt számukra. Részt vesznek rendezvényeinken, segítik a szakmai vizsgák, illetve ágazati alapvizsgák lebonyolítását és segítséget nyújtanak az esetleges pályázatok megvalósításában. Az elméleti és gyakorlati követelményeket a tanév megkezdésekor egyeztetjük egymással. Az összeállított vizsgatémákat ismertté tesszük számukra.

Oktatóink más intézmények oktatóival is kapcsolatban állnak. Szakmai konzultációra a továbbképzések, workshopok, vizsgák alkalmával tett látogatások biztosítanak lehetőséget.

ERŐSSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> Több éves tapasztalattal rendelkező, összeszokott oktatói testület Tapasztalatcsere a vizsgáztatások során más iskolák oktatóival 	<ul style="list-style-type: none"> Túlterheltség egyes oktatók esetében a magas óraszám miatt Iskolai tanműhely hiánya a szakács, szakácssegéd képzésben 	<ul style="list-style-type: none"> A centrum más iskoláival történő együttműködés erősítése Duális partnerekkel történő együttműködés erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> Egyes duális partnereket kevésbé érdekli, hogy mi történik az iskolában

II. OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE (F.10.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Az oktatók intézményen belüli és intézményen kívüli együttműködésére vonatkozó szakmai keretek kialakítása

Folyamat eredménye: Az oktatók együttműködésével erősödik a szervezeti kultúra, s a közösen végzett munkával hatékonyabbá és eredményesebbé válik az intézmény szakmai képzést szolgáló tevékenysége.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamata előkészítése						
Munkaközösségek aktualizálása, munkatervük létrehozása	Minden tanév augusztus 15-21.	Oktatói testület	Munkaközösség-vezetők	Műhelymunka	Jóváhagyott tanévi célok listája	Közismereti munkaközösség munkaterve és Szakmai munkaközösség munkaterve
Szakmai Program, SZMSZ, MIR, Házi rend, Éves munkaterv jóváhagyása	Minden tanév Tanévnyitó értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás, véleményezés, jóváhagyás	Munkaközösségek munkatervei	Oktatói testület által jóváhagyott Szakmai Program, SZMSZ, MIR, Házi rend, Éves munkaterv
Kapcsolatfelvétel a duális képzőhelyekkel	Minden tanév augusztus 1-20.	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális képzőhelyek képviselői	Szakmai igazgatóhelyettes		Nevek, címek, e-mail címek, telefonszámok	Létrejön a kapcsolat a duális képzőhelyekkel
Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamata végrehajtása						
Együttműködés intézményen belül						
Közismereti és szakmai oktatók egyeztetése a tanévi feladatok érdekében	Minden tanév szeptember 1-15.	Oktatói testület	Igazgató	Műhelymunka	Programtervek, KKK, Szakmai program	Az oktatók egyeztetnek a tanévi feladatokkal kapcsolatban
Tanmenetek elkészítése	Minden tanév szeptember 1-15.	Oktatói testület	Oktatók	Műhelymunka	KKK, és Érettségi követelmények	Tanmenetek
Munkaközösségi foglalkozások	Minden tanévben	Munkaközösségek tagjai	Munkaközösség-vezetők	Megbeszélés		Feljegyzés a foglalkozásról

	alkalomszerűen	Érintett oktatók	Igazgatóhelyettes	Megbeszélés		Feljegyzés a megbeszélésekről
Egy osztályban/csoportban tanítók megbeszélése	Minden tanév szülői értekezlete előtt, és szükség esetén					
Osztályozó értekezletek	Minden tanévben félévi értékelés és évvégi értékelés előtti napok	Érintett oktatók	Igazgató	Értékelés	KRÉTA-rendszer	Jegyzőkönyv
Projektek tervezése, megvalósítása, értékelése	Minden tanévben folyamatosan	Érintett oktatók	Igazgató	Műhelymunka, értékelés		Projekttervek és a produktumok
Iskolai rendezvények -Nyílt nap -Jácis nap -Szent Patrik nap -ünnepélyekstb	Minden tanévben az Éves munkaterv szerint	Oktatói testület	Igazgató	Műhelymunka		Forgatókönyvek, beszámolók
Belső továbbképzések, hospitálások, bemutató órák	Minden tanévben alkalomszerűen	Oktatói testület	Igazgató	Hospitálás, bemutató óra		Erősödik a belső tudásátadás
Együttműködés a duális partnerekkel						
KRÉTA adminisztráció segítése	Minden tanév augusztus 20-31.	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partner képviselője	Szakmai igazgatóhelyettes	Megbeszélés, bemutatás	KRÉTA-rendszer	A duális partner megismeri a KRÉTA rendszer alkalmazását
Duális képzőhely Képzési program kialakításának támogatása	Minden tanév augusztus 20-31.	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partner képviselője	Szakmai igazgatóhelyettes	Konzultáció	Programterv, KKK, tantárgyfelosztás	Képzési program

Duális partnerek látogatása, ellenőrzése	Minden tanévben alkalomszerűen	Szakmai oktatók és a duális partnerek részvevői	Szakmai igazgatóhelyettes	Konzultáció, megbeszélés, tapasztalatsere	Fejlegyzés a látogatásról
Vizsgatételek egyeztetése a duális partnerekkel	Minden tanév szeptember 1- október 31.	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partner képviselője	Szakmai igazgatóhelyettes	Tájékoztatás	A duális partnerek megismerik a vizsgatételeket
Tanulók gyakorlati munkájának értékelése	Minden tanévben havonta	Duális partnerek képviselői	Szakmai igazgatóhelyettes	Tájékoztatás	Tanulók érdemjegyei
Együttműködés intézményen kívül					
Szakácsok, szakácssegédék gyakorlatának biztosítása	Minden tanév augusztus 1-31.	Igazgató, KSZC főigazgatója, KSZC Széchenyi István Technikum és Szakképző Iskola igazgatója	Igazgató	Megállapodás	Biztosított a tanulók iskolán belüli gyakorlati képzése
Továbbképzések	Minden tanévben alkalomszerűen	Oktatói testület érintett tagjai és a továbbképzések egyéb tagjai	Igazgató	Konzultáció, megbeszélés, tapasztalatsere	Erősödik a kapcsolat, <i>Tanúsítvány</i>
Workshopok	Minden tanévben alkalomszerűen	Oktatói testület érintett tagjai és a workshop egyéb tagjai	Igazgató	Konzultáció, megbeszélés	Erősödik a kapcsolat
Vizsgáztatás-ágazati alapvizsga-szakmai vizsga-érettségi vizsga	Minden tanévben az Éves munkaterv szerint	Oktatói testület vizsgáztatásban érintett tagjai és a vizsgáztatók	Igazgató	Konzultáció, megbeszélés, tapasztalatsere	Erősödik a kapcsolat, <i>Megbízási szerződés</i>
Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamati értékelése					
Oktatók szakmai-	Minden tanév	Iskolavezetés és	MICS vezető	Elemzés,	Tapasztalatok

képzési együttműködése folyamat eljárásrendjének értékelése	október 1-15.	MICS		értékelés	eljárásrend	összegzése, esetleges módosító javaslatok
Oktatók szakmai-képzési együttműködésének értékelése a tanév végén	Minden tanév június 16-30.	Kibővített iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés		<i>Tanév végi beszámoló (Munkaközösségek beszámoló)</i>
Oktatói testület tájékoztatása az oktatók szakmai-képzési együttműködéséről	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Tanév végi beszámoló (Munkaközösségek beszámoló)</i>	Az oktatói testület megismeri a vonatkozó eredményeket
Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamat megvalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

15. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



TANULÁS TÁMOGATÁSA

F.11.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Általános Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS, SWOT ANALÍZIS

Az oktatási intézmények és az ott dolgozó pedagógusok egyik kiemelt feladata a tanulás támogatása. A gazdaságban és a társadalomban tapasztalható rendkívül gyors változás miatt ez a terület egyre nagyobb kihívást jelent a szakképző iskolák számára. *A demográfiai adatok alakulása miatt sajnos a gimnáziumok „elszívó” hatása még mindig erőteljesen érzékelhető. A szakmatanulásra érkező fiatalok jelentős része magatartászavaros vagy alapvető írás-olvasási és számolási problémákkal küzd. Ők nehezen tudnak lépést tartani a követelményekkel. Nincs sikerélményük, motiválatlanok, s nem alkalmazkodik a versenyképes tudás megszerzésére.* Gyakori jelenség az is, hogy a hátrányos helyzetű fiatal végzettség nélkül kilép az oktatásból azért, hogy jövedelmet szerezzen valamilyen betanított munkából, vagy azért, mert gyermeke születik. Sajnos a szülői támogatás sem jellemző. Évről-évre egyre kevesebb szülő van jelen a szülői értekezleteken, fogadó órákon. Az otthoni tanúlással is egyre több a probléma. Csak kevés tanulóban alakult ki napirend a délutáni felkészüléssel kapcsolatban. Házi feladatot alig készítenek, tudásukat kizárólag a tanórai munkával gyarapítják. Naponta találkozunk olyan tanulóval, akinek nincs se füzet, se írószere. A legtöbb tanulónak nincs otthon számítógépe, csupán egy okostelefonnal rendelkeznek. Ezen tények mellett kell eredményes szakmai oktatást megvalósítani, illetve a fiatalokat az élethosszig tartó tanulásra felkészíteni.

A tanulás támogatása során a diákok életkori sajátosságait, egyéni képességeit, szociális körülményeit figyelembe véve kell a tanulási folyamat során az ismeretszerzéshez segítséget nyújtani mind a tanórán, mind a tanórán kívül. Nagyobb figyelmet kell fordítani az alapkészségekre – az írás, az olvasás, a számolás – szintjének emelésére, az idegennyelvi kompetenciák és a digitális kompetencia erősítésére, valamint a kezdeményező-készség és a vállalkozói készségek fejlesztésére. Eredményhez vezető tanulási szokásokat kell gyakorlattá alakítani. A figyelem fejlesztése mellett a szövegfeldolgozás módszereit, a memorizálás technikáit is alkalmazni kell a tanulás tanításakor. Alkalmazni kell az együttműködésre épülő tanulás szervezési módokat, illetve differenciálással kell biztosítani az egyéni tanulási utakat.

Mindenhhez olyan tanulóbarát környezetet kell kialakítani, melyben minden szükséges eszköz elérhető a tanulók számára.

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Az új módszerek alkalmazására nyitott oktatói testület • Gyógypedagógus kollégák jelenléte az oktatói testületben • SNI-s és BTMN-es tanulók kötelező fejlesztése • Kompetencia alapú oktatás alkalmazása • Projektoktatás jelenléte • Orientációs osztály működtetése • Rehabilitációs foglalkozások órarendbe építve a szakiskolában és az orientációs évfolyamon 	<ul style="list-style-type: none"> • Csekély a tanórai differenciálás • Az oktatók nagy része nincs felkészítve az SNI-s és BTMN-es tanulók tanórai fejlesztésére • A pedagógusok túlterheltsége miatt kevés a felzárkóztató foglalkozás, illetve a tehetséggondozó foglalkozás • Kevés a fejlesztésre biztosított óraszám a szakképző évfolyamokon • Nincsenek szakkörök • 9. évfolyamon magas az osztálylétszám az SNI-s és BTMN-es tanulók tekintetében 	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés erősítése a gyógypedagógus kollégáinkkal • Tanulók tanórai motiválása • Tanórai differenciálás gyakoribb alkalmazása • Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások működtetése • Tehetséggondozást támogató pályázatok, versenyek, programok számának növelése • Tehetséggondozó foglalkozások működtetése • Differenciált tanmenet 	<ul style="list-style-type: none"> • Sok az általános iskolából hiányos ismeretekkel érkező fiatal • Sok a tanulási, magatartási zavarral küzdő fiatal (SNI, BTMN) • Sok a hátrányos helyzetű fiatal (HH, HHH) • Sok az érzelmileg elhanyagolt fiatal • A szülők érdektelenek a tanulók teljesítménye iránt • A szülők alacsony iskolai végzettsége ingerhezérzékeny környezetet jelent • Gyakori a tanulási motiválatlanság • Munkába állás vagy szülés miatt egyre több fiatal kilép az oktatásból

II. ORIENTÁCIÓS ÉVFOLYAM, MŰHELYISKOLA

Az intézményi célrendszer kapcsolódó stratégiai céljai:

- Folyamatosan működik az orientációs évfolyam. *(Sikerkritérium: Minden tanévben indul orientációs évfolyam.)*
 - Megkezdődik a műhelyiskolai képzés. *(Sikerkritérium: 2023. szeptember 02-től minden tanévben indul műhelyiskolai osztály.)*
- Első orientációs évfolyamunk a 2022/2023-as tanévben indult azok számára, akik az általános iskolából kompetenciahiányokkal, bizonytalan szakmaválasztással lépnek be a szakképzésbe.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett fiataljaink részére részsakképesítést adó Műhelyiskolát indítottunk a 2023/2024-es tanévben.

III. SZAKISKOLAI KÉPZÉS

Intézményünkben hosszú évek óta szakiskolai képzés is történik, mely részsakképesítést ad a diákoknak csokoládétermék-gyártó, cukrászségéd, szakácssegéd végzettséggel.

IV. FELZÁRKÓZTATÁS ÉS TEHETSÉGGONDOZÁS

Az intézményi célrendszer kapcsolódó minőségcéljai:

- Megvalósul az érettségi vizsgára való felkészítés. *(Sikerkritérium: A tanulók 95%-a sikeres érettségi vizsgát tesz minden tanévben.)*
- Megvalósul a naprakész, a piac mindenkor i igényeinek megfelelő szakmai tudás átadása. *(Sikerkritérium: A tanulók 95%-a sikeres szakmai vizsgát tesz minden tanévben.)*
- Eredményes lesz a kompetenciamérés a kompetencia alapú képzés, az alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés megvalósulásával. *(Sikerkritérium: Az országos kompetenciamérésen egyik tanévben sincs olyan tanuló, aki az I. szint alatt teljesít.)*
- Megvalósul a piacképes idegennyelv oktatás. *(Sikerkritérium: A tantárgyi átlag minden évben eléri a 3,5 értéket iskolai szinten.)*
- Biztosított a szakmai segítség az SNI-s és a BTMN-es gyerekek felzárkóztatásához, továbbhaladásához. *(Sikerkritérium: Az SNI-s és a BTMN-es tanulók 100%-ának minden tanévben biztosított a szakmai ellátás.)*
- Megvalósul a szakmai képességek és készségek fejlesztése *(Sikerkritérium: Iskolánk tanulói szakmai versenyeken, bemutatókon vesznek részt minden tanévben.)*

Intézményünkben jelenleg csak 8 diák tanul technikus képzésben, a többiek szakközépiskolai, szakiskolai és orientációs képzésben

tanulnak. A 2022/2023-as tanév félévi adatai alapján a 216 tanulóból

- integráltan oktatott SNI-s tanulók száma: 12 fő
- nem integráltan oktatott SNI-s tanulók (szakiskolás és orientációs évfolyam tanulói) száma: 46 fő
- integráltan oktatott BTMN-es tanulók száma: 10 fő
- HH tanulók száma: 23 fő
- HHH tanulók száma: 46 fő

Az SNI-s és BTMN-es tanulók nyilvántartása az általános igazgatóhelyettes feladata. Kötelező iskolai fejlesztésük megoldott. A szakiskolában dolgozó 2 gyógypedagógus kolléga szakmai tanácsadással is segíti a többi oktatót az integráltan oktatott SNI-s és BTMN-es tanulók tanórai fejlesztésében.

Szervezett felzárkóztató (korrepetálás) foglalkozás nincs. Az oktatók szükség esetén a lehetőségekhez mérten tartanak felzárkóztató foglalkozásokat.

A kevés számú tehetséges tanulók fejlesztése tanórai differenciálással, illetve tanórán kívüli eseti foglalkozással történik. Ez utóbbi leginkább a versenyre felkészítést, illetve valamilyen pályázaton való részvétel támogatását jelenti az intézményben. A tanórán kívüli tehetséggondozás anyagi juttatás nélkül történik. Szakkör jelenleg nem működik.

V. TANULÁS TÁMOGATÁSA (F.11.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Általános igazgatóhelyettes

Folyamat célja: A tanulók motiválása és támogatása annak érdekében, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban, s kompetenciájuk fejlődjön.

Folyamat eredménye: Lehetővé válik a tanulók számára, hogy elérik az elvárt tanulási eredményeket, így az intézmény vonatkozó minőségcéljainak sikerkritériumai teljesülnek.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
<i>Tanulás támogatása folyamat előkészítése</i>						
Helyzetelemzés, tanulói képességek felmérése osztályszinten (éviszméflők, bemeneti mérésekben, kompetenciamérésben alacsony szinten teljesítők, lemorzsolódással veszélyeztetettek, tehetségesek)	Minden tanév szeptember 1- október 15.	Oktatói testület és a tanulók	Általános igazgatóhelyettes	Bemeneti mérések, dokumentum-elemzés, adatgyűjtés	Statiztika adatai, bemeneti mérések, kompetencia-mérések eredményei	Minden osztályban tantárgyanként kirajzolódna a tanulói képességek
RGY-s, HH-s, HHH-s tanulók felmérése, dokumentumok nyilvántartása	Minden tanévben folyamatosan	Oktatói testület és az érintett tanulók	Általános igazgatóhelyettes	Dokumentum-elemzés, adatgyűjtés	Hivatalos dokumentumok (Határozatok)	RGY-s, HH-s, HHH-s tanulók listája és a vonatkozó <i>Határozatok</i>
SNI-s és BTMN-es tanulók felmérése, dokumentumok	Minden tanévben folyamatosan	Oktatói testület és az érintett tanulók	Általános igazgatóhelyettes	Dokumentum-elemzés, adatgyűjtés	Szakértői vélemények	SNI-s és BTMN-es tanulók listája és a vonatkozó

nyilvántartása							<i>Szakértői vélemények</i>
RGY, HH, HHH, SNI, BTMN adatok rögzítése a KRÉTA rendszerben	Minden tanévben folyamatosan	Osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes	Adatrögzítés	KRÉTA felület, érintett tanulók listája és a vonatkozó határozatok és szakértői vélemények	KRÉTA felület bejegyzései	
Tanulás támogatása iskolai kereteinek meghatározása (Szükséges humán erőforrás biztosítása, fejlesztőcsoportok kialakítása, szakkörök, felzárkóztatók indítása, órarend összeállítása)	Minden tanévben szeptember 1-ig	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Szükséges humán erőforrás, anyagi fedezet, tantárgyfelosztás	Fejlesztő csoportok, Órarend	
Tanulás támogatása folyamat végrehajtása							
Fejlesztő foglalkozások a szakiskolás tanulók részére (Csak SNI-s tanulók)	Minden tanév szeptember 1- június 16.	Szakiskolai osztályok és az orientációs évfolyam tanulói és a gyógypedagógus oktatók	Gyógypedagógus	Rehabilitációs óra, önálló munka/egyenizés	Fejlesztő eszközök és feladatok	Egyéni fejlesztési tervek, KRÉTA haladási napló	
Fejlesztő foglalkozások az	Minden tanév szeptember 1-	SNI-s és BTMN-es tanulók,	SNI-s esetben a gyógypedagógus,	Fejlesztő foglalkozás	Fejlesztő eszközök és	Egyéni fejlesztési tervek,	

integráltan oktatott SNI-s és BTMN-es tanulók részére	június 16.	gyógypedagógusok, fejlesztésre kijelölt oktatók	BTMN-es esetén a fejlesztésre kijelölt oktató	feladatok	KRÉTA csoport napló, <i>Jellemzések</i>
Tantárgyspecifikus tanulásmódszertani ajánlások	Minden tanév szeptember 1-15.	Tanulók és oktatók	A tantárgyat tanító oktató	Az tantárgyak vonatkozó taneszközei (tankönyv, munkafüzet, füzet...)	A tanulók megismerik az egyes tantárgyak tanulásának leghatékonyabb módját
Felzárkóztató foglalkozások	Minden tanévben eseti alkalommal	Érintett tanulók és oktatók	Érintett oktató	Vonatkozó feladatok	Jelenléti ív
Tehetséggondozó foglalkozások	Minden tanévben eseti alkalommal a versenyekhez, pályázatokhoz igazodva	Érintett tanulók és oktatók	Érintett oktató	Vonatkozó feladatok	Jelenléti ív
Vizsgafelkészítő foglalkozások	Minden tanévben eseti alkalommal a vizsgaidőponthoz igazodva	Érintett tanulók és oktatók	Érintett oktató	Vonatkozó feladatok	KRÉTA haladási napló
Portfólió készítésének támogatása a tanórán (ágazati alapvizsgára felkészítés)	Minden tanév szeptember 1-ágazati alapvizsga időpontjáig	Érintett tanulók és oktatók	Érintett oktató	Portfólió készítésére vonatkozó előírások	Tanulói <i>Portfóliók</i>
DKT tananyagok megismertetése a	Minden tanévben	Tanulók és oktatók	Érintett oktató	DKT tananyagok	A tanulók megismerik a DKT

diákokkal	folyamatosan	Oktatói testület	Általános igazgatóhelyettes	Képzés, bemutató óra/foglalkozás, hospitálás	Továbbképzés vonatkozó segédanyagai, egyéb vonatkozó feljegyzések	Erősödik a tudásátadás gyakorlata <i>Értekezletek jegyzőkönyve, Bemutató órák/foglalkozások óravázslatai, Belső továbbképzés forgatókönyve</i>
Hasznosítható ismeretanyag belső tudásátadása - bemutató órák - hospitálások - belső továbbképzések	Minden tanévben folyamatos	Oktatói testület	Általános igazgatóhelyettes	Képzés, bemutató óra/foglalkozás, hospitálás	Továbbképzés vonatkozó segédanyagai, egyéb vonatkozó feljegyzések	Erősödik a tudásátadás gyakorlata <i>Értekezletek jegyzőkönyve, Bemutató órák/foglalkozások óravázslatai, Belső továbbképzés forgatókönyve</i>
Digitális tartalmak kezelése - DKT felületének folyamatos követése - e-Learning tananyagtár kurzusainak használata - egyéni tananyagtár folyamatos bővítése, alkalmazása - egyéb digitális tananyagtartalmak alkalmazása	Minden tanévben folyamatos	Oktatói testület	Igazgató	Egyéni munka	Számítógép, internet	Növekszik a DKT felületére feltöltött digitális tananyagtartalmak száma, növekszik a digitális eszközökkel és módszerekkel támogatott tanórák száma
DKT tananyagok adaptálása a tanmenetbe	Minden tanévben folyamatos	Oktatói testület	Érintett oktató	Egyéni munka	Tanmenet, alkalmazott digitális tartalmak	Digitális tartalommal kiegészített <i>tanmenet</i>

Tanulás támogatása, folyamata értékelése						
Tanulás támogatása folyamat értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Tanulás támogatása folyamat megvalósulásának értékelése	Minden tanév június 15-30.	Iskolavezetés és MICS	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	Intézményi célrendszer sikerkritériumai	Tanév végi beszámoló
Oktatói testület tájékoztatása a tanulás támogatása folyamattal kapcsolatos célok megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Tanév végi beszámoló	Az oktatói testület megismeri a folyamathoz kapcsolódó célok teljesülésének mértékét
Tanulás támogatása folyamat megvalósulásának értékelése (Célok teljesülése a vonatkozó indikátorok tükrében)	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés, MICS, ÖCS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	<i>Aktualizált eljárásrend</i>

16. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.
Tel: +36 82/950-566
E-mail: kszcjalics@gmail.com



GAZDASÁGI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE

F.12.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

Az intézmény gazdasági erőforrásainak (infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag) biztosítása intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig tart. E folyamat szigorú együttműködést követel az iskola és a Kaposvári Szakképzési Centrum között.

Az anyaggazdálkodás tartalmilag az iskola tevékenységeinek folytatásához szükséges, valamint a költségvetési évből szükségesé váló anyagfélésekkel kapcsolatos ellátási, készletezési és gazdálkodási folyamatokat foglalja magába.

Az eszközgazdálkodás tartalmilag az iskola tevékenységeinek folytatásához szükséges, valamint a költségvetési évből szükségesé váló eszközfélésekkel kapcsolatos ellátási, készletezési és gazdálkodási folyamatokat foglalja magába.

A folyamat részletei:

Előkészítés: az egyes tevékenységgel kapcsolatos anyag-szükségleti és eszköz-szükségleti terv elkészítése

Végrehajtás: magában foglalja a beszerzési tevékenységet, a megrendeléseket, a szállítási szerződések megkötését, az anyagok beszerzéséhez szükséges pénzeszközök biztosítását, az anyagok átvételét, a minőségellenőrzést, a raktározást és a feleslegesség, ill. csökkentévé vált készletek selejtezését.

A raktárba beérkező és ott tárolt készletekről, az azokban bekövetkező változásokról naprakész nyilvántartást kell vezetni a készletnyilvántartó programban. Ez a Pénzügyi és gazdasági ügyintéző feladata.

A kérdéskört a Bizonylati Szabályzat és a Számvetési Politika szabályozza.

A beszerzési terveknek igazodnia kell az Kaposvári SZC éves költségvetési tervében meghatározott alaptevékenység feladatainak nagyságrendjéhez, szükségleteihez.

Tárgyévvel megelőző év november 30. napjáig fel kell mérni az előző év teljesítése alapján az éves szükségleteket előreláthatóan az alábbi anyagokra és eszközökre vonatkozóan.

• Szakmai anyagok:

- - gyógyszerek, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények, tápszerek, vér- és vércélszítványok, a gyógyászati diagnosztikai segédanyagok,
- - szakmai - termelési, oktatási, kutatási - felhasználású vegyszerek,
- - tevékenységet segítő és a napi, rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - így különösen könyvek, folyóiratok, jogi információk, napilapok, folyóiratok,
- - informatikai eszközök, elektronikus könyvek, egyéb információhordozók.

• Üzemeltetési anyagok:

- - élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok,
- - irodai papír és a nyomtatványok, továbbá minden, irodai célt szolgáló anyag - így különösen irattartó, tűzőgép, irodai káncsok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó, stb.,
- - nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok - így különösen festék, festékpátron,

- - tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű energiahordozók, járművekhez hajtó- és kenőanyagok
- - munka- és védőruha,
- - mindazon anyagok, amelyek nem számolhatók el szakmai anyagként. (pl. vízszereleési anyagok, villamossági anyagok, építési anyag).

Tárgyvetet megelőző év végén fel kell mérni az előzetes beruházási fejlesztési igényeket is az alábbiak szerint:

Immateriális javak

Informatikai eszközök

Egyéb tárgyi eszközök

A beszerzés során megkülönböztetünk:

- közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzést,
- közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzést,
- központosított beszerzést.

Az eseti megrendelések (amennyiben felmérhető, illetve tervezhető) értékhatártól függően, az összevonási szabályokra figyelemmel kerülhetnek beszerzésre.

Eseti megrendelések bruttó 200 ezer forint alatt :

A bruttó 200 forintot el nem érő beszerzések előzetes írásbeli kötelezettségvállalás (pl.: szerződés, megrendelés) nélkül is megvalósulhatnak, amennyiben az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást más rendelkezés (pl.: támogató okirat, támogatási szerződés, kancellári utasítás) nem írja elő.

A beszerzésre versenyeztetés mellőzésével kerül sor, nem kell írásbeli ajánlatot beszerezni.

Készpénzes vásárlás esetén a fizetés elszámolásra kiadott előlegből történik, az elszámolásra a tényleges kifizetést igazoló Kaposvári SZC nevére szóló készpénzes számlák alapján kerül sor, teljesítésigazolás mellett.

Szerződéskötés esetében a szerződésnek vagy mellékletének tartalmaznia kell a partner átláthatósági nyilatkozatát.

Eseti megrendelés bruttó 200 ezer forintot elérő vagy meghaladó, de nettó 1 millió forintot el nem érő beszerzések esetén:

A bruttó 200 ezer forintot elérő vagy meghaladó, de nettó 1 millió forintot el nem érő írásbeli kötelezettségvállalás (megrendelés, szerződés) esetében legalább 1 ajánlat beszerzése szükséges a kötelezettségvállalás engedélyezéséhez.

A beszerzésre versenyeztetés mellőzésével kerülhet sor, de a partner kiválasztásának szempontjai lehetnek többek között a termék, szolgáltatás minősége, ára, referenciák, fizetési feltételek, rendelkezésre állás, korábbi tapasztalatok.

A partner számlájának kiegyenlítése átutalással történik.

Szerződéskötés esetében a szerződésnek vagy mellékletének tartalmaznia kell a partner átláthatósági nyilatkozatát.

Eltérés a nettó 1 millió forintot el nem érő beszerzések szabályaitól:

Célzott forrás (pl.: pályázatait támogatás) felhasználásához kapcsolódó beszerzések esetén a forrás felhasználására vonatkozó szabályok betartásával kell a beszerzési eljárásokat lefolytatni.

Iskolánk fő profilja a vendéglátóipari szakmákra, illetve részszakképesítésekre történő felkészítés orientációs évfolyammal kiegészítve. A belső gyakorlatokhoz, projektekhez, vizsgákhoz szükséges szakmai nyersanyagok biztosítása egy fontos mozzanat a beszerzés folyamatában. A tanév elején, illetve félévkor a fenntartó bekéri a félévre összeállított szakmai nyersanyagtervezetet. Ennek megfelelően a havi nyersanyagigény beszerzéséhez minden hónap 20. napjáig kell a Centrumba beküldeni a kötelezettségvállalási dokumentumot a hozzá csatolt ajánlatokkal. Ellenőrzés, jóváhagyás és visszaérkezés után a következő hónap elején kezdődhet a beszerzés. Havonta csak egyszer van erre lehetőség. Ezt a tevékenységet a szakmai igazgatóhelyettes irányítja.

A megérkezett áru egy része raktározásra kerül, másik része pedig azonnal az azokat felhasználó dolgozóhoz. Az átvételt mindig átvételi elismervény, valamint a számlán megjelenő feljegyzés és aláírás igazolja.

A beszerzésekhez kapcsolódó dokumentumok (árjánlatok, kötelezettségvállalások, megrendelések, szállítólevelek, számlák...) kezelését és nyilvántartását a pénzügyi-gazdasági ügyintéző végzi.

Az intézménynyem havi 100 000 Ft értékű kézpénze (ellátmánya) van, melyet végszükség esetén használ fel.

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> A beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok határidőre történő elkészítése és továbbítása a Centrumba 	<ul style="list-style-type: none"> A szállítás ütemezési lehetőségének hiánya A beszerzési helyek és források rugalmatlan kezelése Értékhatarok maradéktalan betartatása Raktározási lehetőség hiánya A külön költségvetésű rendkívüli rendezvények nyersanyagigénye csak a szakmai anyag terhére valósulhat meg 	<ul style="list-style-type: none"> Raktár kialakítása 	<ul style="list-style-type: none"> A nyersanyagárak folyamatosan változnak A nyersanyagok jellege és kiszerezése nehezíti a megrendeléseket A havi egyszeri beszerzés miatt egyes alapanyagok szavatossága lejár

III.

ÁSOK BIZTOSÍTÁSA, BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE (F.12.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Az intézményi működéshez szükséges erőforrások biztosítása a jogszabályoknak és a fenntartó elvárásainak megfelelően

Folyamat eredménye: Biztosítottak a működéshez szükséges erőforrások

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
-------------	------------------------	----------	---------	---------	-------------	-------------------------

Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat előkészítése						
Intézményi igények felmérése szakmai anyagok, üzemeltetési anyagok beszerzéséhez	Minden tanév november 1-30.	Oktatói testület és a pénzügyi-és gazdasági ügyintéző	Igazgató	Csoportmunka	Előző év teljesítményét tartalmazó dokumentumok, oktatói igények	Anyagszükségleti terv, Költségvetés tervezete
Intézményi igények felmérése az előzetes beruházási, fejlesztési igények, kis- és nagytértékű immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzéséhez	Minden tanév november 1-30.	Oktatói testület és a pénzügyi és gazdasági ügyintéző	Igazgató	Csoportmunka	Előző év leltározási dokumentumai, oktatói igények	Eszközszükségleti terv, Költségvetés tervezete
Beszerzési terv elkészítése	Minden tanév december 1-5.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Anyagszükségleti terv Eszközszükségleti terv	Beszerzési terv
Szakmai nyersanyagtervezet elkészítése egy-egy félévre	Minden tanév szeptember és január hónap	Szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlati oktatók	Szakmai igazgatóhelyettes	Csoportmunka	Tanmenetek, KKK	Félévre vonatkozó Szakmai nyersanyagtervezet
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat végrehajtása						
Beszerzésre irányuló ajánlat bekérése	Folyamatosan havonta	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Egyéni munka	Beszerzendő anyagok, eszközök listája és az Ajánlat c. nyomtatvány	Ajánlat
Pénzeszközök biztosítása a beszerzéshez 1. (Beszerzéssel)	Ajánlat bekérését követően minden	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző és a Centrum	Pénzügyi - gazdasági ügyintéző	Egyéni munka	Ajánlat	Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat

kapcsolatok kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítése és továbbítása a fenntartónak)	hónap 20. napjáig	vezetősége	Igazgató	Tájékoztatás	Centrum által elfogadott <i>Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat</i>	Az intézmény megismeri a fenntartó döntését
Pénzeszközök biztosítása a beszerzéshez 2. (Fenntartó döntésének megismerése)	Minden hónap utolsó napjáig	Iskolavezetés, pénzügyi-gazdasági ügyintéző	KSZC	Szerződéskötés	Szállítási szerződés nyomtatványa	Aláírt <i>Szállítási szerződés</i>
Szállítási szerződés megkötése	Anyagbeszerzést megelőzően	KSZC és a szállító	KSZC kancellárja	Megrendelés	Megrendelő lap, szállítási szerződés	Iktatott <i>Megrendelő lap</i>
Anyagbeszerzés megrendeléssel	Minden hónapban az elfogadott kötelezettség vállalási dokumentum visszaérkezése után	Szakmai igazgatóhelyettes és a pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Megrendelés	Megrendelő lap, szállítási szerződés	Iktatott <i>Megrendelő lap</i>
Szerződések, megrendelések nyilvántartása	Minden tanévben folyamatos	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Egyéni munka	Szerződések, megrendelések	Naprakész nyilvántartás a szerződésekéről, megrendelésekről
Megrendelt anyagok, eszközök átvétele	Szállítás napja	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző és a szállító	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Átadás-átvétel	Megrendelő lap, szállítási szerződés	<i>Számla, Szállítólevél</i>
Minőségellenőrzés (a	Szállítás	Pénzügyi-	Pénzügyi-	Ellenőrzés	Megrendelő lap	Kiderül, hogy az

beszerzett anyag és eszköz átvétel során történt ellenőrzése)	napja	gazdasági ügyintéző és a szállító	gazdasági ügyintéző	Egyéni munka	Számla, Szállítólevél	áru megfelel-e az elvárásoknak vagy sem
Beszerzett anyagok, eszközök készletre vétele	Szállítás napja	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző			<i>Készletbevételezési bizonylat</i>
Beszerzett anyagok, eszközök átadása az oktatonak, egyéb dolgozónak	Szállítás napja vagy azt követő nap	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző és érintett dolgozó	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Átadás-átvétel	Számla, átvételt igazoló dokumentum	Aláírt <i>Átvételt igazoló dokumentum</i>
Beszerzett anyagok raktározása	Szállítás napja	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	-	Számla, Szállítólevél	<i>Készletbevételezési bizonylat</i>
Feleslegessé vagy csökkent értékűvé vált készletek selejtezése	Minden tanév május 1-31.	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző és az érintett dolgozó	Pénzügyi-gazdasági ügyintéző	Selejtezés	Leltárkönyv	<i>Selejtezési jegyzőkönyv</i>
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat értékelése						
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat eljárásrendjének értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat értékelése a tanév végén	Minden tanév június 16-30.	Kibővített iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	A tanév során keletkezett vonatkozó dokumentumok	<i>Tanév végi beszámoló (Munkaközösségek beszámoló)</i>

Okotatói testület tájékoztatása a Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Okotatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Tanév végi beszámoló (Munkaközösségek beszámolója)	Az okotatói testület megismeri a vonatkozó eredményeket
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat megvalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend

17. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE

F.13.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

A Kaposvári SZC Jácics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola által használt nyomtatvány lehet:

- elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatvány
- elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentum
- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány

Hitelesítésre, aláírásra jogosult az intézmény igazgatója, akadályoztatása esetén a megbízással helyettesítésre kijelölt személy. Az intézményben keletkező, illetve az intézménybe érkező elektronikus iratokat ki kell nyomtatni. A kinyomtatott iratokat iktatni kell. Az intézményben keletkező, illetve érkező kinyomtatott elektronikus irat iktatását az iskolatitkár végzi. A hitelesített papír alapú irat lesz az elektronikus irat irattári példánya. Az elektronikus iratokat az iskolatitkár számítógépén, elektronikus úton meg kell őrizni. A számítógépen őrzött elektronikus iratokról havonta biztonsági mentést kell készíteni. Az elektronikus úton előállított, iktatott és tárolt elektronikus iratok selejtezése és megsemmisítése az általános szabályok szerint történik. Az elektronikus úton előállított, iktatott és tárolt elektronikus iratok kezeléséért az intézményi rendszergazda segítségével az iskolatitkár felelős.

Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

- Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása, a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával történik.
- A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása magába foglalja a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítását.
- Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása segíti az intézményi fejlesztéseket.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

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

Oktatói feladatok az adminisztráció és a KRÉTA rendszer kezelése során:

- oktatással kapcsolatos elektronikus adatok kezelése (tanulói nyilvántartás, tanórák naplózása, értékelések, mulasztások kezelése, üzenetek, duális partnerekkel kapcsolatos adatok kezelése, stb.)
- kinyomtatott elektronikus adatok, bizonylatok kezelése (törzslap, osztálynapló, értesítések, munkaidő elszámolás, stb.)
- elektronikus adatok alapján készített írott dokumentumok kiállítása és kezelése (bizonyítvány, vizsgadokumentumok, stb.)

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Minden oktató tisztában van a KRÉTA rendszer adta lehetőségekkel és azokat ki is használják • Az oktatói nyilvántartás határidőn belül és pontosan elkészül 	<ul style="list-style-type: none"> • Hiányos a szülőkkel való kapcsolattartás KRÉTA rendszerben • A duális partnerek pontatlan és késedelmes adminisztrációja • Az iskolai és a duális modul tartalmi és technikai összehangolatlansága 	<ul style="list-style-type: none"> • Az adminisztráció rendszeres ellenőrzése a hibák és hiányosságok csökkentése érdekében • A KRÉTA rendszer moduljainak összehangolása, fejlesztése • A bővülő és változó lehetőségek megismerése, elsajátítása és alkalmazása 	<ul style="list-style-type: none"> • A KRÉTA szerteágazó, sokrétű struktúrája nagy kihívás az átlagos felhasználó számára. • A kezelési problémákból adódó hiányos kommunikáció és információközlés

III. INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ, KRÉTA RENDSZER KEZELÉSE (F.13.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamat célja: Intézményi oktatói adminisztráció, a KRÉTA rendszer használatára vonatkozó szabályok, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogszabályok, feladatok, felelősségi körök kialakítása és meghatározása.

Folyamat eredménye: A KRÉTA naprakész, pontos kezelése, az adminisztratív tevékenység zavartalan működése.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat előkészítése						
A KRÉTA rendszer változásainak felmérése, nyomon követése	Minden tanévben folyamatosan	Oktatói testület	Igazgató	Tájékozódás, elemzés	KRÉTA rendszer	Az oktatók megismerik a frissítés, bővítés lehetőségeit
A KRÉTA rendszer kezelési feladatmegosztásának és jogszabályosságának meghatározása	Minden tanév augusztus 1-31.	Az iskola alkalmazotti köre	Igazgató	Tájékoztatás	Munkaköri leírások	Kialakulnak a tevékenységi körök és a jogosultságok
Rendszerfrissítés, adatok léptetése	Minden tanév augusztus 1-31.	Igazgató és iskolatitkár	Igazgató	Egyéni munka	KRÉTA rendszer és a nyilvántartások	Naprakész adatbázis
Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat megvalósítása						
Új tanulók rögzítése a rendszerben (beiratkozás)	Minden tanév június 30 – augusztus 31.	Általános igazgatóhelyettes, iskolatitkár és a beiratkozó	Általános igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Jelentkezési lapok és mellékletei	A beírt tanulók megjelennek a KRÉTA rendszerben
Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Minden tanév június 1-30.	Iskolavezetés	Igazgató	Kooperatív munka	Szakmai program, osztályindítási engedély, osztály és	Feltöltött előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA felületén

	csoporthoz tartozó				csoporthoz tartozó		csoporthoz tartozó	
	Minden tanév augusztus 21-31.	Általános igazgatóhelyettes és osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Javítóvizsga jegyzőkönyvei	Módosított nyilvántartás		
Javítóvizsga eredményeinek adminisztrálása	Minden tanév augusztus 21-31.	Általános igazgatóhelyettes és osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Javítóvizsga jegyzőkönyvei	Módosított nyilvántartás		
Összefüggő nyári szakmai gyakorlatok teljesítésének ellenőrzése	Minden tanév augusztus 21-31.	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partnerek	Szakmai igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Igazolása gyakorlat teljesítéséről	Nyilvántartás a gyakorlatok teljesítéséről		
Osztályok, csoportok létrehozása a következő tanévre	Minden tanév augusztus 2s1-31.	Iskolavezetés	Igazgató	Kooperatív munka	Osztályindítási engedély és a KRÉTA	Osztály és csoport- lista a KRÉTA felületén		
Végleges tantárgyfel- osztás, órarend rögzítése	Minden tanév augusztus 22- szeptember 3.	Iskolavezetés	Általános igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Szakmai program, osztályindítási engedély, osztály és csoport struktúra	Feltöltött tantárgyfelosztás és órarend a KRÉTA felületén		
Adatok felülvizsgálata, frissítése a tanév elején	Minden tanév szeptember 1- 31.	Oktatói testület	Általános igazgatóhelyettes	Egyéni és csoport munka	KRÉTA	Naprakész adatbázis		
Duális partnerek adatainak aktuálizálása és az új partnerek megjelenítése a rendszerben	Minden tanév szeptember 1-től folyamatosan	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partnerek	Szakmai igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Szakképzési munkaszerveződések	A duális partnerek megjelennek a KRÉTA rendszerben		
Duális partnerek hozzáféréseinek biztosítása, a jogszabályi kör meghatározása	Minden tanév szeptember 1-től folyamatosan	Szakmai igazgatóhelyettes és a duális partnerek	Szakmai igazgatóhelyettes	Egyéni munka	KRÉTA	A duális partnerek hozzáférése a KRÉTA felülethez		

Duális modul adatfeltöltése	Minden tanév szeptember 1-től folyamatosan	Szakmai igazgatóhelyettes, duális képzőhelyek	Szakmai igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Szakképzési munkaszerveződések és a KRÉTA	Feltöltött duális modul
A duális partnerek nyilvántartásának ellenőrzése	Minden tanévben folyamatos	Szakmai igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Duális modul adatai	Értesítés a nyilvántartásról
Félév végi értékeléssel, záradékolással kapcsolatos nyilvántartások elvégzése	Minden tanévben az első félév végéig	Oktatók, osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Szakmai program, évközi értékelések	Félévi bizonyítvány
Ágazati alapvizsga eredményeinek nyilvántartása	Minden tanévben a szorgalmi időszak utolsó napjai	Ágazati alapvizsga jegyzője az érintett osztályfőnökök	Szakmai igazgatóhelyettes	Egyéni munka	Ágazati alapvizsga jegyzőkönyvei	Nyilvántartás az ágazati alapvizsga eredményéről
Év végi értékeléssel, záradékolással kapcsolatos nyilvántartások elvégzése	Minden tanév június 15-20.	Oktatók, osztályfőnökök	Igazgató	Egyéni munka	Szakmai program évközi értékelés	Tanév végi eredmények
A Kréta rendszer nyilvántartása alapján a papír alapú bizonylatok elkészítése és hitelesítése (bizonyítvány, osztálynapló, törzslap)	Minden tanévben a Tanévzáró napjáig	Osztályfőnökök	Igazgató	Egyéni munka	Tanév végi eredmények és a kitöltendő bizonyítványok	Tanév végi bizonyítvány, nyomtatott osztálynapló és törzslap

Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamata értékelése						
Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat eljárásrendjének értékelése	Minden tanév október 1- 15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése a tanév végén	Minden tanév június 16- 30.	Kibővített iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	A tanév során keletkezett vonatkozó dokumentumok	Tanév végi beszámoló
Oktatói testület tájékoztatása az Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Tanév végi beszámoló	Az oktatói testület megismeri a vonatkozó eredményeket
Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése folyamat megvalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok
Beavatkozás						
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16- 31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend

18. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola
7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



PANASZKEZELÉS

F.14.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az iskola tanulóit, szüleiket/gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit panasztételi jog illeti meg. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles, illetve jogosult intézkedésre. A panasz jogosult intézkedésre. A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket a fokozatosságot betartva az intézmény köteles megvizsgálni. Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.

A Panaszkezelésről az iskolába lépéskor a Házirenddel együtt minden tanuló, szüleiket, és minden új dolgozót tájékoztatni kell. A panaszbejelentés módjai:

- szóbeli panasz
- írásbeli panasz
- levél esetén: Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola 7530 Kadarkút, Fő u.1.
- e-mail esetén: kszcjalic@gmail.com

A Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a hozzá szóban, illetve írásban beérkező panaszok, közérdekű bejelentések kezelésére a *2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről* alapján a következő eljárásrendet alakítja ki:

1. § (1) A Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket a kialakított eljárásrend szerint köteles elintézni.
- (2) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
- (3) A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- (4) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez, jelen esetben a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskolához (a továbbiakban: eljárásra jogosult szerv). A szóbeli közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv írásba foglalja és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.
- (5) Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés esetében nem a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola az eljárásra jogosult szerv, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Ebben az esetben a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel

egyidejűleg értesíti. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is megküldi.

(6) A Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a panasz vagy a közérdekű bejelentés kivizsgálásának eredményéről köteles a Kaposvári Szakképzési Centrumot írásban tájékoztatni.

2. § (1) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskolához történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

(2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola tájékoztatja.

(3) A Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

(4) A Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

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

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

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

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

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

3. § (1) A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - a Kaposvári SZC Jálícs Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola gondoskodik

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

b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,

c) az okozott sérelem orvoslásáról és

d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

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

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

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

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

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

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére,

illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

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

A Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatója jár el és hoz másodfokú döntést

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

II. PANASZKEZELÉS TANULÓ ESETÉBEN

A) Oktatóhoz vagy osztályfőnökhöz érkező szóbeli/írásbeli panasz esetén

Az oktató aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Jogos panasz esetén az oktató egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Abban az esetben, ha az oktató és a panaszos nem tudja megoldani a problémát, a panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul és segítséget kérhet a Diákönkormányzattól panaszkezelésében.

Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.

Az igazgató 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.

Eredménytelen egyeztetés esetén a panaszos, vagy képviselője a fenntartóhoz fordul, a jogszabálynak megfelelően az iskola igazgatóján keresztül.

B) Az iskola igazgatójához érkező írásbeli panasz vagy közérdekű bejelentés esetén

Az igazgató 15 munkanapon belül megvizsgálja a panaszt. Szükség esetén meghallgatja a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt. Az igazgató egyeztet a panaszossal, illetve képviselőjével, amit írásban is rögzítenek. Eredményes egyeztetést követően a probléma megnyugtatóan lezárul.

Eredménytelen egyeztetés esetén a panaszos, vagy képviselője a fenntartóhoz fordul, a jogszabálynak megfelelően az iskola igazgatóján keresztül.

III. PANASZKEZELÉS ALKALMAZOTT ESETÉBEN

Panaszos problémájával az igazgatóhoz, mint panaszkezeléssel megbízott felelőshöz fordulhat. A felelős 3 munkanapon belül megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben az nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal.

Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős a következő 5 munkanapon belül megvizsgálja az ügyet, majd egyeztet a panaszossal. Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban is rögzítik és a panaszos elfogadja az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult.

Amennyiben a panasz megoldásához túrelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.

Eredménytelen egyeztetés esetén a panaszos a fenntartóhoz fordul, a jogszabálynak megfelelően.

Ha a panaszos a fenntartó írásbeli intézkedésével nem ért egyet, problémájával a bírósághoz fordulhat. Az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

PANASZKEZELÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. számú melléklet

1. A panasz tételének időpontja:
2. A panasztevő neve:
3. A panasz leírása (amennyiben a panasz tétele írásban történt, az írott dokumentum):
4. A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása:
5. A panasz kivizsgálásának módja, eredménye:
6. Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye:
7. Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy neve:
8. A panasztevő tájékoztatásának időpontja:
9. Ha a tájékoztatás írásban történt, annak dokumentuma:
10. Írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv indoklással arról, hogy nem fogadja el:
11. Ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendőkről:

IV. PANASZKEZELÉS (F.14.- 2022/2023) folyamat

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémák, panaszok kezelése a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység szerint történjen.

Folyamat eredménye: A felmerült panasz korrekt, jogszabályoknak megfelelő kivizsgálása, majd ezt követően az érdeksérelem megszüntetésére irányuló intézkedés megtalálása.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erfőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Panaszkezelés folyamat előkészítése						
Panaszkezelésre vonatkozó jogszabályi háttér áttekintése	Minden tanév augusztus 15-20.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Érvényben lévő jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabály	Az iskolavezetés tudomást szerez a vonatkozó jogszabály változásáról
Panaszkezelési szabályzat összehangolása a jogszabállyal és a fenntartó panaszkezelési szabályzatával	Minden tanév augusztus 21-31.	Iskolavezetés	Igazgató	Műhelymunka	Változást érintő jogszabály és a fenntartó panaszkezelési szabályzata	Aktualizált <i>Panaszkezelési eljárásrend</i>
Aktualizált panaszkezelési eljárásrend megismertetése az oktatói testülettel	Minden Tanévnyitói értekezlete	Oktatói testület	Igazgatóhelyettes	Tájékoztatás	Aktualizált <i>Panaszkezelési eljárásrend</i>	Az oktatói testület megismeri az aktualizált eljárásrendet
Panaszkezelés folyamat végrehajtása						
Panaszkezelési eljárásrend megismertetése az	Minden tanítási év szeptember	Kezdő évfolyamok tanulói és	Kezdő évfolyamok osztályfőnökei	Tájékoztatás	<i>Panaszkezelési eljárásrend</i>	Az iskolába lépő tanulók megismerik a

iskolába érkező új tanulókkal	I-10.	osztályfőnökeik				panaszkezelési eljárásrend tartalmát
Panaszkezelési eljárásrend megismertetése az iskolába érkező új tanulók gondviselőivel	Minden tanítási év szeptember 1-10.	Kezdő évfolyamok tanulóinak gondviselői és az osztályfőnökök	Kezdő évfolyamok osztályfőnökei	Tájékoztatás a KRÉTA rendszerben	<i>Panaszkezelési eljárásrend</i> és a KRÉTA rendszer	Az iskolába lépő tanulók gondviselői számára elérhető az iskola panaszkezelési szabályzata
Panaszkezelési eljárásrend megismertetése az új alkalmazottal	Munkakezdés napja	Igazgató és az új alkalmazott	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Panaszkezelési eljárásrend</i>	Az új alkalmazott megismeri a Panaszkezelési eljárásrend tartalmát
Szóban érkező közérdekű bejelentés írásba foglalása, másodpéldány átadása a panaszosnak	Bejelentés napján	Panaszos és az igazgató	Igazgató	Egyéni munka		<i>Írásba foglalt közérdekű bejelentés</i>
Írásban érkező panasz vagy közérdekű bejelentés felvétele, iktatása, továbbítása az igazgatónak	Beérkezés napja	Iskolatitkár és Igazgató	Iskolatitkár	Iktatás, átadás-átvétel	Panaszt vagy közérdekű bejelentést tartalmazó levél vagy e-mail.	Az igazgató értesül a panaszról
Írásos panasz vagy közérdekű bejelentés átadása az eljárásra jogosult szervnek amennyiben nem az iskola az eljárásra jogosult	Beérkezést követő 8 napon belül	Igazgató és az eljárásra jogosult szerv vezetője	Igazgató	Áthelyezés	Írásos panasz vagy közérdekű bejelentés	Az írásos panasz vagy közérdekű bejelentés átkerül az eljárásra jogosult szervhez

Szóban érkező panasz kezelése az eljárásrend szerint a panasz tartalmának megfelelően	Beérkezést követő 30 napon belül	Panaszos és az eljárásban érintett személy	Igazgató	Panaszkezelés	<i>Panaszkezelési eljárásrend</i>	Elutasítással vagy jogorvoslattal vagy fellebbezéssel lezárul az eljárás <i>Panaszkezelés jegyzőkönyve</i>
Írásban érkező panasz vagy közérdekű bejelentés kezelése az eljárásrend szerint a panasz tartalmának megfelelően	Beérkezést követő 30 napon belül	Panaszos és az eljárásban érintett személy	Igazgató	Panaszkezelés	<i>Panaszkezelési eljárásrend</i>	Elutasítással vagy jogorvoslattal vagy fellebbezéssel lezárul az eljárás <i>Panaszkezelés jegyzőkönyve</i>
Fenntartó értesítése a lefolytatott panaszkezelés eredményéről	Panaszkezelés zárását követő nap	Igazgató, Kaposvári SZC	Igazgató	Tájékoztatás	Levél	A fenntartó megismeri a lefolytatott panaszkezelés eredményét
Fellebbezés esetén a fenntartó bevonása a panaszkezelésbe	Eredménytelen egyeztetést követő nap	Igazgató, Kaposvári SZC és a panaszos	Igazgató	Tájékoztatás	<i>Jegyzőkönyv</i>	A fenntartó értesül a fellebbezésről
<i>Panaszkezelés folyamat értékelése</i>						
Panaszkezelés folyamat eljárásrendjének értékelése	Minden tanév október 1 - 15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Panaszkezelés megvalósulásának értékelése a tanév végén	Minden tanév június 15- június 30.	Iskolavezetés	Igazgatóhelyettes	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	A tanév panaszokkal kapcsolatban	<i>Tanév végi beszámoló</i>

						keletkező dokumentumai	
Oktatói testület tájékoztatása a panaszkezelésről	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Oktatói testület	Igazgatóhelyettes	Tájékoztatás	Tanév végi beszámoló	Az oktatói testület megismeri a vonatkozó eredményeket	
Panaszkezelés folyamat megvalósulásának értékelése (Célok teljesülésének vizsgálata a vonatkozó indikátorok tükrében)	A következő önértékelési ciklus második év április 1 - május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok	
Beavatkozás							
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16 - 31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend	

19. számú melléklet

Kaposvári SZC Jálics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola

7530 Kadarkút, Fő u. 1.

Tel: +36 82/950-566

E-mail: kszcjalics@gmail.com



PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

F.15.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS, SWOT ANALÍZIS

Az oktatási intézmények versenyképességének növelésében kiemelt szerep jut az olyan hazai és uniós forrásoknak, melyekhez pályázatok útján, gondosan megtervezett, megvalósítható projekttervekkel lehet hozzájutni. Egy-egy sikeres pályázat eredményeként javulhat az infrastruktúra, megvalósulhat a megálmódott eszközfejlesztés vagy tartalmi megújulás történhet a szervezet életében. Felismerve ezt a lehetőséget iskolánk is törekszik az ilyen típusú külső források felhasználására annak ellenére, hogy a pályázat elkészítése és az azt követő szigorú elszámolások hatalmas adminisztrációs feladatot jelentenek.

Jelenleg nincs kiépített pályázati rendszer, a folyamat szokásrend alapján működik. A KSZC-ből érkező vagy a saját felkutatásból származó pályázati lehetőségekről az igazgató tájékoztatja az oktatói testületet. Helyzetelemzést követően az erőforrások függvényében vezetői szinten döntés születik a lehetőség kihasználásáról vagy annak elutasításáról. Pályázatírás esetén egy erre a célra létrejött alkalmi csoport, szükség esetén a KSZC együttműködésével elkészíti, majd beadja a pályázati dokumentációt. Nyertes pályázat esetén a megvalósítást követően a pályázatban megjelölt személy vezetésével történik az elszámolás és a beszámoló elkészítése. A tanulókat érintő pályázatok elkészítését az érintett oktatók vagy mentorok koordinálják.

Az elmúlt 5 év sikeres pályázatait:

- 2020: A tehetségégítés feltételrendszerének javítása a kadarkúti Jálics középiskolában (NTP-TFJ-20)
- Határtalanul program
- A Waclav Felcak Alapítvány pályázata lengyelországi tanulmányútra
- A Rákóczi Szövetség diákutaztatási pályázata (Szlovénia, Horvátország, Szerbia)
- Erasmus program (Covid miatt elhalasztva, majd elmaradt)

Keressük és támogatjuk azokat a pályázatokat, melyek a nálunk tanuló diákok számára jelentenek fejlődést. Néhány ezek közül:

- Évek óta részt veszünk a hátrányos helyzetű fiatalokat segítő Útravaló ösztöndíjpályázatban. (Út az érettséghez és Út a szakmához alprogram) Jelen tanévben 21 nyertes tanuló vesz részt ebben a mentorával.
- MNL Somogy Megyei Levéltár filmes pályázata: Kalandok a levéltárban
- Rajzpályázatok (SZAK-ma, DRV-pályázat)
- Örökségvédelmi pályázat: film a miki Somssich mauzóleumról
- Diákprojekt pályázat
- Értékeink megyén innen és túl
- Német Iparkamara Szakképzési díj pályázata

ERŐSSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Évek óta jól működő „Útravaló” pályázat 	<ul style="list-style-type: none"> • Nincs megfelelő képzettségű pályázatíró személy • Nincs kiépített pályázati rendszer • A magas óraszámok miatt a pályázatíró kolléga kevés időt tud erre szánni 	<ul style="list-style-type: none"> • Pályázati rendszer kiépítése • Pályázati lehetőségek további kihasználása • Motiváció növelése a pályázatírás érdekében 	<ul style="list-style-type: none"> • Megterhelő dokumentációs elvárások

II. PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE (F.15.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Pályázati rendszer működtetése, mely segíti a pályázati úton elnyerhető alternatív források lehetőségeinek kihasználását a fejlesztési elképzelések megvalósításához

Folyamat eredménye: A benyújtott pályázatok száma tanévenként minimum három.

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Pályázati rendszer működtetése folyamat előkészítése						
Pályázatfigyelő csoport létrehozása	Minden tanév augusztus 20-szeptember 1.	Oktatói testület	Igazgató	Felkérés	Anyagi fedezet	Munkaköri leírások
Pályázati rendszer működtetése folyamat végrehajtása						
Fenntartótól érkező pályázati lehetőségek továbbítása az oktatói testület részére	Folyamatos	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Fenntartótól érkező pályázati felhívás, iskolai levelezőrendszer	Tájékoztató e-mail
Fejlesztést célzó projektjavaslatok gyűjtése, elemzése vezetői szinten	Folyamatos	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás, elemzés	Az iskola céljaihoz illeszkedő projektjavaslatok	Vezetői szinten jóváhagyott projektjavaslatok listája
Vezetői szinten jóváhagyott projektjavaslatok egyeztetése a pályázatfigyelő csoporttal	Projektjavaslatok elemzését követő nap	Iskolavezetés és pályázatfigyelő csoport	Igazgató	Megbeszélés	Vezetői szinten jóváhagyott projektjavaslatok listája	A pályázatfigyelő csoport megisméri a jóváhagyott projektjavaslatokat
Pályázatok figyelése, lehetőségek feltérképezése - projektjavaslattal összefüggő lehetőség	Folyamatos	Pályázatfigyelő csoport	Pályázatfigyelő csoport	Tájékoztatás, elemzés	Pályázati felületek	Releváns pályázatok listája

- egyéb lehetőség									
Tanulókat érintő pályázati lehetőségek továbbítása a tanulók részére	Folyamatos	Tanulók, oktatói testület	Pályázatfigyelő csoport	Tájékoztató	Pályázati felhívás, KRÉTA-rendszer	A tanulók megismerik a pályázati lehetőséget			
Oktatói testület tájékoztatása az aktuális, releváns pályázati lehetőségekről	Folyamatos	Oktatói testület	Pályázatfigyelő csoport	Tájékoztató	Pályázati felhívás, iskolai levelezőrendszer	Tájékoztató e-mail			
Releváns pályázatok egyeztetése az iskolavezetéssel	Pályázat megjelenését követő héten	Iskolavezetés és pályázatfigyelő csoport	Pályázatfigyelő csoport	Megbeszélés	Releváns pályázatok listája, s azok kiírásai	Az iskolavezetés megismeri a releváns pályázati lehetőséget			
Az erőforrások és a feltételek függvényében döntés a pályázati szándékról	A vezetéssel történő egyeztetést követő héten	Oktatói testület	Igazgató	Elemzés, döntés	Pályázati kiírás és útmutató, szükséges erőforrások	Iskolai szinten döntés születik a pályázati szándékról			
Szükség esetén a fenntartó tájékoztatása a pályázati szándékról	A döntést követő nap	Igazgató, KSZC főigazgatója, kancellárja, pályázati referens	Igazgató	Tájékoztató, megbeszélés	Pályázati kiírás és útmutató	A fenntartó tudomást szerez a pályázati szándékról			
Releváns esetben fenntartói döntés ismertetése az iskolával	A fenntartó értesítését követő 3 nap	KSZC főigazgatója, kancellárja, pályázati referens, igazgató	KSZC főigazgatója és kancellárja	Tájékoztató	Szükséges erőforrások	A fenntartói döntést megismeri az iskola			
Pályázatot elkészítő csoport megalakulása	Iskolai/Szükség esetén fenntartói döntést követő	Pályázatban érintett személyek	Igazgató	Felkerés	Pályázati kiírás és útmutató	Megalakul a pályázatóró csoport			

	nap				Műhely munka	Pályázati kiírás és útmutató	Pályázati dokumentáció
Pályázati dokumentáció összeállítása -szakmai tartalom -tervezett tevékenységek ütemezése -költségvetési tartalom -egyéb dokumentumok	A pályázatban megjelölt határidő előtti napig	Pályázatban érintett személyek	Pályázatban érintett személyek	Pályázatban érintett személyek	Műhely munka	Pályázati kiírás és útmutató	Pályázati dokumentáció
Szükség esetén a fenntartói közreműködés -szükséges dokumentumok biztosítása -aláírások	A pályázatban megjelölt határidő előtti napig	KSZC főigazgatója, kancellárja, pályázati referens	KSZC főigazgatója és kancellárja	KSZC	Műhely munka	Pályázati kiírás és útmutató	Fenntartói dokumentumokkal, aláírással kiegészített pályázati dokumentáció
Pályázat beadása, feltöltése	Pályázatban megjelölt határidő napjáig	Pályázatot elkészítő csoport	Pályázatban megjelölt személy	Pályázatban megjelölt személy	Egyéni munka	Pályázati dokumentáció	Visszaigazoló üzenet
Pályázati eredmény megismerése	Pályázatban megjelölt időpont	Pályázatot elkészítő csoport	Pályázó képviselője	Pályázó képviselője	Értesítés	Pályázatot kiíró döntése	Értesítő levél
Érintettek tájékoztatása a pályázat eredményéről	Pályázati eredmény megismerését követő nap	Pályázatban érintett személyek	Pályázó képviselője	Pályázó képviselője	Tájékoztatás	Értesítő levél	Az érintettek megismerik a pályázat eredményét
Sikeres pályázat esetében szerződéskötés	Pályázatban megjelölt időpont	Pályázatot kiíró és pályázó képviselője	Pályázatot kiíró megjelölt személye	Pályázatot kiíró megjelölt személye	Szerződéskötés	Üres szerződés	Aláírt szerződés
Sikeres pályázat esetében a pályázat megvalósítása	Pályázatban megjelölt időtartam	Pályázatban érintett személyek	Pályázatban megjelölt felelős	Pályázatban megjelölt felelős		Pályázati dokumentáció vonatkozó részei	Megvalósul a pályázatban leírt ütemterv
Sikeres pályázat végén a beszámló elkészítése	A pályázatban megjelölt	Pályázatban érintett	Pályázatban megjelölt	Pályázatban megjelölt	Műhely munka	Útmutató a beszámló	Beszámoló

-szakmai -pénzügyi	határidőn belül	személyek	felelős	elkészítéséhez
Pályázati rendszer működtetése folyamat értékelése				
Pályázati rendszer működtetése folyamat értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Alkalmazott eljárásrend
Oktatói testület tájékoztatása a pályázati rendszer működtetése folyamattal kapcsolatos cél megvalósulásáról	Minden tanév Tanévzáró értekezlete	Oktatói testület	Igazgató	Tanév végi beszámoló
Pályázati rendszer működtetése folyamat megvalósulásának értékelése (Célok teljesülésének vizsgálata a vonatkozó indikátorok tükrében)	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai
Beavatkozás				
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok
20. számú melléklet				
Kaposvári SZC Jácics Ernő Szakképző Iskola és Szakiskola				
7530 Kadarkút, Fő u. 1.				
Tel: +36 82/950-566				
<i>Aktualizált eljárásrend</i>				

E-mail: kszcjalics@gmail.com



PÉNZÜGYI -, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE

F.16.- 2022/2023. számú
folyamatszabályozás

Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

I. HELYZETELEMZÉS

Jelen folyamat szoros kapcsolatban van a *Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység* című folyamattal. Az éves költségvetés elkészítése, valamint a beszerzési tevékenység szabályozása abban a folyamat szabályozásban lett kidolgozva.

Iskolánk nem minősül gazdasági téren önálló intézménynek, saját bevétele nincsen. A saját bevételhez történő jutás során fel kell tárnunk azokat a lehetőségeket, melyek bevételi forrásokat jelenthetnek számunkra. Ezek a következők lehetnek:

- Feinőttképzés és felnőttoktatás minél nagyobb mértékben való bevezetése (A felnőttoktatásból származó nyereségből való részesedés)
- Terembérlet
- Alapítvány (Az iskola mellett működő „Gyermekeink a jövő” Alapítvány sok esetben nyújt támogatást az oktatás technikai színvonalának javításához, a szabadidős programok, vetélkedők szervezéséhez, valamint a díjazott tanulók jutalmazásához.)
- Pályázati lehetőségek
- Kereskedelmi értékesítés lehetőségének biztosítása (Cukrász termékek, csokoládé termékek értékesítése, rendezvények lebonyolítása)

II. SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESEGEK	LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> • Takarékos gazdálkodás • Dokumentumok határidőre történő elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> • Saját bevételi források hiánya 	<ul style="list-style-type: none"> • Feinőttképzés és felnőttoktatás bővítése • Terembérlet • Alapítványi támogatások • Pályázati lehetőségek • Kereskedelmi értékesítés lehetősége 	<ul style="list-style-type: none"> • Fenntartói támogatás hiánya • Személyi és tárgyi feltételek korlátozottsága

III. PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE (F.16.- 2022/2023) folyamat eljárásrendje

Folyamatgazda: Igazgató

Folyamat célja: Az intézmény saját bevételeinek növelése

Folyamat eredménye: A bevételi források növekedése

Tevékenység	Időtartam/ Határidő	Érintett	Felelős	Módszer	Erőforrások	Eredmény/ Dokumentum
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat előkészítése						
Az intézmény lehetőségeinek felmérése a saját bevételek növelése érdekében	Minden tanév március 1 - 31.	Iskolavezetés, pénzügyi- gazdasági ügyintéző	Igazgató	Helyzet- elemzés, keresletkutatás	Hirdetések	Igények listája
Partneri igények felmérése	Minden tanév március 1 - 31.	Iskolavezetés és a partnerek	Igazgató	Igényfelmérés	Kérdőívek	Kitöltött kérdőívek
Tárgyi és személyi feltételek biztosításának felmérése	Minden tanév március 1 - 31.	Oktatói testület	Igazgató	Helyzet- elemzés	Tantárgy- felosztás és vagyoneleltár	Tárgyi és személyi feltételek listája
Pályázatfigyelés, pályázatok elkészítése	Minden évben folyamatosan	Oktatói testület	Igazgató	Tájékozódás, mühelymunka	Pályázati kiírások	Benyújtott pályázatok
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat végrehajtása						
Alapítványi támogatás igénylése	Minden tanév október 1 - 31.	Oktatói testület	Munkaközösség- vezetők	Megbeszélés	Igények listája	Kérvények
A fenntartói hozzájárulások beszerzése	Minden tanév április 1 - június 30.	Igazgató és a centrum	Igazgató	Hozzájárulás	Hozzájárulás dokumentuma	Fenntartói hozzájárulás

A szükséges szakhatósági engedélyek megszerzése	Minden tanév április 1-június 30.	Iskolavezetés és az érintett szakhatóságok	Igazgató	Engedélyezés	Engedély-kérések dokumentumai	Szakhatósági engedélyek
Partneri szerződések, megállapodások megkötése	Minden tanévben alkalomszerűen	Iskolavezetés és a partnerek	Igazgató	Kooperatív munka	Nyomatványok	Szerződések, megállapodások
Aktuális személyi és tárgyi feltételek biztosítása az aktuális pénzügyi bevételekhez	Minden tanévben alkalomszerűen	Iskolavezetés és az érintett oktatók	Érintett igazgatóhelyettes	Kooperatív munka	Szükséges személyi és tárgyi feltételek	Biztosított a szükséges személyi és tárgyi feltétel
Pályázati lehetőségek kihasználása	Minden évben a pályázathoz kapcsolódva	Pályázatban érintett oktatók	A pályázatban megjelölt személy	Megvalósítás	Pályázatban megjelölt erőforrások	Megvalósul a pályázatban megjelölt cél
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat értékelése						
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat eljárásrendjének értékelése	Minden tanév október 1-15.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Elemzés, értékelés	Alkalmazott eljárásrend	Tapasztalatok összegzése, esetleges módosító javaslatok
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat értékelése a tanév végén	Minden tanév június 16-30.	Kibővített iskolavezetés	Igazgató	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	A tanév során keletkezett vonatkozó dokumentumok	Tanév végi beszámoló (Munkaközösségek beszámoló)
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat	Minden tanév Tanévzáró értekezlet	Oktatói testület	Igazgató	Tájékoztatás	Tanév végi beszámoló (Munkaközösség)	Az oktatói testület megismeri a vonatkozó

megvalósulásáról							eredményeket
Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése folyamat megvalósulásának értékelése	A következő önértékelési ciklus második év április 1- május 24.	Iskolavezetés és MICS	MICS vezető	Adatgyűjtés, elemzés, értékelés	MIR vonatkozó indikátorai és dokumentumai	Önértékelési dokumentumok	
Beavatkozás							
Esetleges módosítások beépítése az eljárásrendbe	Minden tanév október 16-31.	MICS	MICS vezető	Műhelymunka	Alkalmazott eljárásrend és az esetleges módosító javaslatok	Aktualizált eljárásrend	

