

Győri SZC

Sport és Kreatív Technikum minőségirányítási rendszere

Hatályos 2026. szeptember 1-jétől

Készítette:

Csengeri Mária

igazgató

Győr, 2026.06.29.

Jóváhagyta:

Hartyándiné Frey Aranka

főigazgató

Győr, 2026.08.31.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék *2*

I. Bevezetés *5*

Szakképző intézmény adatai: **5**

Szakképző intézmény bemutatása **5**

A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya **7**

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás 7

II. Minőségpolitika *8*

1. Az intézmény küldetése-misszió **8**

2. Az intézmény jövőképe-vízió **8**

3. Intézményi célrendszer **9**

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok 9

Fejlesztési célok 16

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei **17**

1. Minőségirányítási Csoport (MICS) 17

2. A munkatársak minőségirányítási feladatai 17

3. Működtetési feltételek 18

5. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere **19**

Az oktatói értékelési rendszer célja 20

Az oktatói értékelés folyamata 21

III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) *22*

1. Intézményi indikátorrendszer **22**

Szervezeti keretek és hozzáférési jogosultságok 22

2. Infrastrukturális feltételek 22

3. Az indikátorok felhasználása, idősoros elemzése és összehasonlítása 22

4. Indikátorok felsorolása 23

5. Az indikátorok gyűjtéséhez tartozó eljárásrend: 25

2. Partneri igény- és elégedettségmérések **29**

A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei 29

A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása 31

Partneri elégedettség felmérések ütemezése, felelőse 32

Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése, az eredmények bemutatása a partnerek számára 34

IV. Intézményi folyamatmodell *36*

1. Az intézményi folyamatmodell folyamatai **36**

Vezetési-irányítási folyamatok 36

Szakmai-képzési folyamatok 36

Támogató és erőforrás folyamatok 36

2. Az intézményi folyamatmodell folyamatainak tartalma **37**

Vezetési-irányítási folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása 37

Szakmai-képzési folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása 42

Támogató és erőforrás folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása 47

3. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve **50**

1. Vezetési-irányítási folyamat-terület 50

2. Szakmai-képzési folyamat-terület 51

3. Támogató és erőforrás folyamat-terület 52
4. Az intézményi folyamatmodell felülvizsgálatának és módosításának eljárásrendje 53
V. Intézményi önértékelés 55
1. Az intézményi önértékelés szervezeti keretei 55
A Minőségirányítási csoport (MICS) vezetőjének és tagjainak feladatai 55
Az intézményi önértékelésben az önértékelő csoportok feladatai 56
2. Az intézményi önértékelési szempontsor 56
Tervezés 56
Megvalósítás 61
Értékelés 65
Felülvizsgálat 68
3. Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések meghatározása 70
4. Az intézményi önértékelés sablonjai 70
Az intézményi önértékelés folyamata 71
VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése 73
Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása 73
Az intézményvezetői önértékelés folyamata 73
Ütemezés és felelősségek 75
Intézményvezetői önértékelési szempontsor 78
Tervezés 78
Megvalósítás 81
Értékelés 85
Felülvizsgálat 87
VII. Mellékletek 89
1. Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató 89
2. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének eszközei 103
2.1. Az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékelés szempontsora 103
5.1. sz. melléklet: Az oktatói értékelés szempontsora súlyozással 103
5.2 sz. melléklet: Az intézményvezetői értékelés szempontsora súlyozással 105
2.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai 107
Dokumentumelemzés 107
Megfigyelés 108
6.sz. melléklet: Oktatói óralátogatáshoz minta 110
2.3. Az oktatói teljesítményértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök 113
7.sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez 113
8.sz. melléklet: Oktatói értékelés eredményéről egyeztető dokumentum: 114
9.sz. melléklet: Intézményi vezetői értékelés eredményéről: 115
2.4. Cselekvési terv sablon az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékeléshez 116
11.számú melléklet: Oktatói és igazgatói értékeléshez fejlesztési terv 116
3. Intézményi folyamatmodell folyamatainak szabályozása-12. számú melléklet 118
1.sz. Vezetési-irányítási folyamatok 118
V1. Stratégiai tervezés: 118
V2. Tanévi tervezés: 121
V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése): 135
V4. Az intézményi önértékelés: 138

V7. Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés 148
2.sz.Szakmai-képzési folyamatok 152
SZK1. Szakmai-képzési tervezés 152
SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel 154
SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése 172
SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése 178
SZK8. Az érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása 184
3.sz. Támogató és erőforrás folyamatok 190
T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése- 190
T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése 193
T3. Panaszkezelés 202

4. SK intézményi önértékelés 204

4.1. Intézményi és intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök 204
1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulói elégedettségét mérő kérdőív 204
2.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív 206
3.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 208
4-1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív 210
4-2.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív 211
Duális képzőhelyek kérdőíve 211
5.sz. melléklet: Az Intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív 213

Sk intézményi önértékelés 2. ciklus 216

4.2 Intézményi önértékeléshez cselekvési tervek 217
Erősségek/fejlesztendő területek listája-2026. 217
Fenntarthatósági és Zöld átállási cselekvési terv 222
Mesterséges Intelligencia cselekvési terv 230
Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének fejlesztése 236
Duális szakmai partnerség és képzésfejlesztés 243
Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködése 249

5. Intézményvezető önértékelésének dokumentumai 2026. 257

5.1. Intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök 257

Erősségek / fejlesztendő területek listája 257
Intézményvezetői erősségek listája 257
Intézményvezetői erősségek összesített listája 260
Fejlesztendő területek intézményvezetői összesített listája 261
Fejlesztendő területek rangsorolt listája 264
Fejlesztendő területek prioritás szerint, amelyhez cselekvési terv készül 264

5.2. Cselekvési tervek 265
A Fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv intézményvezetői irányítása és a Zöld Minősítés megszerzésének támogatása – 2026–2029 265
Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének intézményvezetői irányítása és fejlesztése – 2026–2029 272
A „Mesterséges Intelligencia”-cselekvési terv intézményvezetői irányítása és az MI tudatos, etikus és biztonságos intézményi alkalmazásának támogatása – 2026–2029 278
Cselekvési terv – Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztés – 2026–2029 282
Cselekvési terv – Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködés – 2026–2029 290

I. Bevezetés

Szakképző intézmény adatai:

Név: Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

Fenntartó: Győri Szakképzési Centrum

OM azonosító: 203037/027

Igazgató: Csengeri Mária

Oktatott ágazatok és szakmák:

Kreatív ágazat

Dekoratőr (5 0212 16 07)

Grafikus (5 0213 16 09)

Nyomdaipari technikus (5 0211 16 11)

– Nyomdaipari előkészítő szakmairány

– Nyomdaipari gépmester szakmairány

Mozgókép- és animációkészítő (5 0211 16 10)

Fotográfus (5 0213 16 08) – Kreatív fotográfus szakmairány

Sportágazat

Fitness-wellness instruktor (5 1014 20 01)

Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező (5 1014 20 02)

Cím: 9023 Győr, Kodály Zoltán utca 20-24.

Telefon: +36 96 427-244

Weboldal: sporteskreativtechnikum.hu

Szakképző intézmény bemutatása

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum „elődjeként” a Móra Ferenc Általános Iskola részeként 1989. szeptember 1-től jelent meg a középfokú képzés két párhuzamos osztállyal. 2020. júliusig összetett intézményként, majd külön szervezeti egységként működik a két iskola. Ez azt is jelenti, hogy közel 40 éve folyik piacképes szakmákat kínáló középfokú képzés az SK-ban. A technikum a nyugat-magyarországi régióban helyezkedik el, Győr városában.

A Technikum két ágazatban indít osztályokat.

A Sportágazatban a régióban az intézményen kívül egy technikum oktat még diákokat, de az SK versenyképességét növeli, hogy az ágazaton belül több szakmát is oktat, és szinte minden lehetséges

sportágat vállal. A Sportágazat szakmái – a Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező és a Fitness-wellness instruktor – a sportot, mozgást szerető fiatalok érdeklődésére tartanak számot. A képzés során a tanulók megismerkednek a sport elméleti, módszertani és gyakorlati alapjaival, mely lehetővé teszi számukra a mozgásformák tudatos irányítását/fejlesztését mind a szabadidős tevékenységek, mind a versenyszerűen űzött mozgások esetén. A leendő sportszakemberek képesek lesznek mások motiválására az egészséges életmód érdekében, és személyre, csoportra szabott edzésórák megtervezésére, megszervezésére és levezetésére.

Az intézmény a rendelkezésre álló szabad órakeretben a személyi edző szakképesítés megalapozását és a frissítő masszázs legfontosabb elemeinek elsajátítását kiemelten kezeli, ezzel is segítve a jövő szakembereit a sport iránti elkötelezettség, a rendszeres mozgás iránti igény formálásában.

A Sportágazatú osztályokból számos országosan és nemzetközileg is kiemelkedő élsportoló került ki, akik leginkább a tanulmányaik alatt tapasztalt toleráns pedagógusi magatartást értékelték.

A sportszakmai munka színvonalát emeli az, hogy az intézmény 2007-től nyertese a jelenleg a Sportiskolák Országos Szövetsége irányítása alá tartozó sportiskolai programnak, melynek célja a sportolók utánpótlás-nevelésének szakmai és anyagi támogatása.

Az intézmény igazgatója a 2023/2024. tanévben az Innovatív Képzéstámogató Központ által létrehozott országos sportágazati munkacsoport vezetője lett. Évente két nagy szakmai konferenciát is szervez az Innovációs és Képzéstámogató Központ felkérésére több száz sportágazati intézményben tanító oktató számára.

A 2026/2027. tanévtől a tanulmányaikat megkezdő sportágazati tanulók közül évente maximum 17-en okleveles technikus képzésben részesülnek. A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmel működik együtt az okleveles technikusképzésben.

A Kreatív ágazat vizuális alágazatának szakmáit a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum szakmai oktatása lefedi teljes egészében, ezek többségét a régión belül csak itt lehet elsajátítani. A Kreatív ágazat szakmái az iskola médiás hagyományait folytatják, ugyanis a Nyomdaipari technikus – Nyomdaipari előkészítő (kiadványszerkesztés), a Dekoratőr, a Fotográfus és a Mozgókép- és animációkészítő és a Grafikus szakma kötődik a média változatos világához, elsajátításához elengedhetetlen az alkotó tevékenység. A kreatív ágazat vizuális alágazatát teljesen lefedi a szakmai portfóliója.

A Kreatív ágazat szakmái olyan fiatalok számára ajánlottak, akik a vizuális kultúra iránt érdeklődnek, esztétikai érzékkel, alkotó fantáziával rendelkeznek. A képzések során a tanulók megismerkednek a dekoráció, a fényképezés, a grafika, a nyomdai szöveg- és képszerkesztés, a mozgóképkészítés, az animálás világával, ezek modern informatikai hátterével, legelterjedtebb szoftvereivel. A megszerzett ismeretek a fiatalok kreativitásával társulva látványos alkotásokban öltenek testet: kirakatok, rendezvények arculata, külső és belső terek látványterve, dekorációk, feliratok, álló- és mozgóképes alkotások.

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum a rendelkezésre álló szabad órakeretben a fotózást és a szakmához igazodó programozást kiemelten kezeli, ezzel is segítve a jövő szakembereit vizuális környezetünk igényes formálásában, ötletes, egyedi megoldások alkalmazásában.

A szakmai munka szemléletét meghatározza, hogy az intézmény a Moholy Nagy Művészeti Egyetem által szakmailag támogatott kreatív technikum, oktatói a MOME továbbképzéseinek eredményét is adaptálják tevékenységükbe.

A 2025/2026. tanévtől a tanulmányaikat megkezdő Dekoratőr, Nyomdaipari technikus – Nyomdaipari előkészítő és Grafikus tanulók okleveles technikusképzésben részesülnek. A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum a Széchenyi István Egyetem Design Campusával működik együtt az okleveles technikusképzésben.

Duális oktatás

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum a vállalati kultúra és technológiák megismerése, a jobb elhelyezkedési esélyek miatt szorgalmazza a duális képzés megvalósítását. A duális szakmai oktatásban a diákok közreműködnek a céges projektekben, megismerik a vállalat/egyesület által alkalmazott technikákat. Elsajátíthatják a vállalati kultúrát, a 21. század kihívásainak megfelelő eszközök használatát. A duális szakmai oktatásban a tanulók már tanulmányaik során munkatapasztalatot szereznek, ezáltal növekednek elhelyezkedési esélyeik. Az igazán jól teljesítő diákok akár álláslehetőségre is számíthatnak. A tanulók az összefüggő szakmai gyakorlat, valamint a 13. évfolyam során összesen 12 héten át duális szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelyet munkaszerződéssel, munkavállalóként teljesítenek. Az intézmény duális partnereinek a listája a honlapon található: https://sporteskreativtechnikum.hu/kepzeseink/dualis

A Technikum pedagógiai munkáját élmény- és gyakorlatközpontú módszerek alkalmazása, a szakmákhoz kapcsolódó intézmények munkájába való aktív bekapcsolódás jellemzi. Az intézmény célja olyan fiatalokat kibocsátani, akik képesek tartalmasan berendezni életüket, céljaikat megvalósítani, és akik az elsajátított tudással képessé válnak az élethosszig tartó tanulásra, hogy szakmai tudásukat állandóan frissítsék, igazítsák a munkaerőpiac változó körülményeihez.

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum a közepes nagyságú technikumok közé tartozik. Az oktatói testület létszáma 42 fő, a nappali munkarendű diákok létszáma körülbelül 450 fő, a felnőttképzésben évente kb. 80 fő vesz részt.

Az intézmény képzési tanáccsal nem rendelkezik.

A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum fenntartója és intézményvezetése elkötelezett a minőségirányítási rendszer (MIR) eredményes működtetése, folyamatos fejlesztése és a minőségkultúra elmélyítése mellett.

Szervezeti hatály: A minőségirányítási rendszer kiterjed a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum teljes szervezetére, képzési ágazatára (sportágazat és kreatív ágazat), oktatási munkaközösségére, valamint a teljes felnőttképzési és duális képzési tevékenységre.

Személyi hatály: A MIR kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára (oktatókra, oktatást segítő és technikai munkatársakra), valamennyi tanulójára és képzésben részt vevő felnőttjére, valamint közvetve az intézmény külső partnereire (duális partnerekre, fenntartóra, szülőkre és az ágazati szereplőkre).

Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Az intézmény Minőségirányítási Rendszerének (MIR) leírása a Szakképzés 4.0 stratégiára, az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) céljaira és elvárásrendszerére, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényre, valamint annak végrehajtási rendeletére, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletre épül. A MIR szakmai-módszertani alapja az IKK Önértékelési Kézikönyv 2025-ben kiadott második kiadása és az IKK Külső Értékelési Kézikönyv mindenkor hatályos kiadása.

A rendszer első hatálybalépésének dátuma: 2022. szeptember 1.

A Minőségirányítási Csoport évente felülvizsgálja az intézmény minőségirányítási programját a jogszabályi és szakmai változásokra figyelemmel, elvégzi a szükséges módosításokat, meghatározza a következő időszak feladatait, és elkészíti azok ütemtervét.

- Adatgyűjtés és módosítások előkészítése: Minden év június 1-jéig a MICS összegyűjti az év közben felmerült változásokat, fejlesztési javaslatokat és jogszabályi kiegészítéseket a minőségirányítási programhoz.
- Előkészítés: A Minőségirányítási Rendszer leírásának kidolgozásáért, felülvizsgálatáért és a módosítások előkészítéséért a Minőségirányítási csoport (MICS) felel.
- Intézményvezetői átdolgozás: A dokumentumot a MICS az igazgatóval ismerteti és az igazgató elkészíti a jóváhagyásra váró dokumentumot.
- Oktatói testületi véleményezés: Az igazgató által elkészített MIR-leírást és annak módosításait az oktatói testület véleményezi. Ha az intézményben képzési tanács működne, annak véleményét is ki kellene kérni..
- Fenntartói jóváhagyás: Az igazgató az oktatói testület, valamint működése esetén a képzési tanács véleményének kikérését követően a MIR-leírást jóváhagyásra megküldi a Győri Szakképzési Centrum főigazgatójának. Az ütemezést úgy kell meghatározni, hogy a fenntartónak legalább 30 nap álljon rendelkezésére a jóváhagyásra
- Hatályba lépés: A módosított minőségirányítási program a fenntartói jóváhagyást követően, a soron következő tanév első napján (szeptember 1-jén) lép hatályba.

.

II. Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése-misszió

- Élményalapú oktatás a Sport és Kreatív ágazatokban
- Tehetség-kibontakoztatás, kompetenciafejlesztés
- Piacképes szakmai elméleti és gyakorlati tudás
- Alkotás
- Egészségesen élő és gondolkodó, harmonikus életvitelű felnőtté váljanak diákjaink
- A régió meghatározó oktatási központja a sport- és a kreatív ágazatokban
- Az összetartozás érzésének erősítése, tanórán és tanórán kívüli programokon is SK-s szellemben

2. Az intézmény jövőképe-vízió

- XXI. századi „mintaiskola” módszertani és tartalmi szempontból, az ezt kiszolgáló eszközök és infrastruktúra tekintetében
- A tanulók hatékony szakmai felkészítése a hazai és nemzetközi munkaerőpiac igényeinek megfelelően
- Megfelelés a Kreatívipari Stratégia (2020-2030) elvárásainak
- Gyakorlatorientált képzés megvalósítása

- Életre nevelés, nem csak tanítás
- Szakmák közötti együttműködés a közismerettel összehangolva
- A piaci szereplők figyelmének ráirányítása intézményünkre a duális képzés keretein belül, hosszú távú együttműködésre

3. Intézményi célrendszer

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
Felnőttképzési jogviszonyban lévők számának megtartása	A felnőttképzési tanulólétszám megtartása, jelentős csökkentés elkerülése a képzési struktúra rugalmas átalakításával	A felnőttképzési jogviszonyban részt vevők aránya érje el legalább a nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulók létszámának 10 százalékát. Határidő: 2027/2028. tanév.	Célzott marketingkampány, nyílt napok, önálló weboldali tájékoztató felület, fizetett közösségimédia-hirdetések és rendszeres tartalomkészítés. A képzési információk éves elérése 2027/2028-ra legalább 10 százalékkal növekedjen a 2025/2026. évi bázishoz képest.	5. indikátor: Felnőttképzésben részt vevők aránya
Felnőttképzési jogviszonyban lévők számának megtartása	A felnőttképzési tanulólétszám megtartása, jelentős csökkentés elkerülése a képzési struktúra rugalmas átalakításával	A nappali jogviszonyban tanuló tanulók létszámának legalább 10%-át érje el (Határidő: 2027/2028).	Esti, hétvégi és online képzési formák megszervezése (órák 30%-a hétvégente a sportágazaton)	5. indikátor: Felnőttképzésben részt vevők aránya
Felnőttképzési jogviszonyban lévők számának növelése	A felnőttképzési tanulólétszám megtartása a lemorzsolódás csökkentésével.	Lemorzsolódás: 10 % alatt maradjon. (Határidő: 2027/2028).	Mentori támogatás: oktatói és tanulói, illetve képzésben részt vevők. 2027/2028.-ra egy szakmában valósuljon meg.	15. indikátor: Intézményi lemorzsolódási mutató
Beiskolázási színvonal növelése	A 9. évfolyamra jelentkező tanulók létszámának megtartása arányaiban.	A 9. évfolyamra jelentkező tanulók létszámának megtartása arányaiban (Határidő: 2027/2028-as tanév).	Rendszeres beiskolázási kampány, felvételi elbeszélgetési és szakmai szűrési rendszer működtetése.	2. indikátor 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma és aránya
Beiskolázási színvonal növelése	Az utolsóként felvett sportágazatos tanuló a rangsorban 110. hely előtt legyen.	A 2027/2028. tanévre az utolsóként felvett sportágazati tanuló felvételi rangsorhelye legyen 110. vagy annál jobb.	Célzott marketingkampány, nyílt napok, weboldali tájékoztató felület, közösségimédia-tartalmak és az okleveles technikusképzés bemutatása.	Felvételi rangsorhely és pontszám
Beiskolázási színvonal növelése a kreatív ágazatban	Felvételi elbeszélgetés bevezetése a kreatív ágazaton	A felvételi elbeszélgetés eljárásrendje és szempontrendszere készüljön el, és jelenjen meg a 2027/2028. tanévre szóló felvételi tájékoztatóban.	A felvételi elbeszélgetés folyamatának, értékelési szempontjainak, felelőseinek és dokumentációjának kidolgozása.	

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
Beiskolázási színvonal növelése	Pályaalkalmassági követelmények szigorítása a sportágazaton	A sportágazati pályaalkalmassági vizsgálat minimumkövetelményeinek felülvizsgálata és egységes alkalmazása a 2027/2028. tanévi felvételi eljárásban.	A pályaalkalmassági követelmények, pontozás, döntési határ és dokumentáció felülvizsgálata.	
Mindkét ágazaton újabb partneri kapcsolatok kialakítása	A képzést támogató külső szakmai és piaci partnerkapcsolatok bővítése.	Évente ágazatonként 2 új szakmai partner (nem duális) (Határidő: folyamatos / 2028.08.31).	Mindkét ágazaton évente 1-1 új előadó által tartott szakmai vagy közismereti előadás, vagy 1-1 új, nem duális partnercég bemutatkozása	14. indikátor: Szakmai bemutatók, rendezvények
Mindkét ágazaton újabb partneri kapcsolatok kialakítása	A képzést támogató külső szakmai és piaci partnerkapcsolatok bővítése.	Évente ágazatonként 2 duális új partner (Határidő: folyamatos / 2028.08.31).	Új együttműködési megállapodások előkészítése és megkötése a Sport és Kreatív ágazatokban.	Új duális megállapodások száma
A duális partnerség értékeinek reprezentálása	A duális képzés gyakorlati értékének és a partneri együttműködések minőségének növelése.	Duális partnerek száma: 7%-os emelkedés (Határidő: 2027/2028).	A sportágazatban még 2 új, eddig nem szereplő sportágban duális partner megtalálása 2027/2028-ra.	4. indikátor: Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya Aktív duális képzőhelyek száma
A duális partnerség értékeinek reprezentálása	A duális képzés gyakorlati értékének és a partneri együttműködések minőségének növelése.	Duális partnerek száma: 7%-os emelkedés (Határidő: 2027/2028).	A kreatív ágazatban a fotográfus szakmában 2 új képzőhely a 2027/2028. tanévre	4. indikátor: Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya Aktív duális képzőhelyek száma
A duális partnerség értékeinek reprezentálása	A duális képzés gyakorlati értékének és a partneri együttműködések minőségének növelése.	12. osztályos tanulók megismertetése a duális partnerekkel (Határidő: 2027/2028).	Ágazatonként 12. osztályban évente legalább 4 duális partner felkeresése iskolai szervezésben.	Duális partnerlátogatások száma

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
A duális partnerség értékeinek reprezentálása	A duális képzés gyakorlati értékének és a partneri együttműködések minőségének növelése.	Partnercégek részvétele iskolai rendezvényeken, nyílt napokon 2026/2027. tanévtől	Ágazatonként 2 partner részvétele a Nyitott kapuk napja rendezvényeken évente	14. indikátor: Szakmai bemutatók, rendezvények
A duális partnerség értékeinek reprezentálása	A duális képzés gyakorlati értékének és a partneri együttműködések minőségének növelése.	Médiamegjelenések a duális partnerekkel együtt (Határidő: 2026/2027).	Ágazatonként az iskolaújságban, iskolahíradóban, facebookon ágazatonként 2-2 partner bemutatása minden évben.	Duális partneri médiamegjelenések száma
A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása	A képzési tartalom igazítása a piaci igényekhez a duális partnerek visszajelzései alapján.	A képzési program tartalmának átdolgozása ágazatonként 2 gyakorlati tantárgy esetén. (Határidő: 2027/2028.).	Szakmánként 2 megbízható duális partnerrel szakmai egyeztetés széles oktatói körben. (Határidő: 2027/2028.).	16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei Partneri szakmai egyeztetések száma
A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása	A képzési tartalom igazítása a piaci igényekhez a duális partnerek visszajelzései alapján.	Közös piaci workshopok szervezése. (Határidő: 2026/2027).	Évente legalább egy közös piaci workshop szervezése ágazatonként a duális partnerek és az oktatók részvételével.	16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei Piaci workshopok száma
A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása	A képzési tartalom igazítása a piaci igényekhez a duális partnerek visszajelzései alapján.	Duális Partneri elégedettség: 10%-os javulás (Határidő: 2027/2028.).	Diákok felkészítése a duális partnerek elvárásaira 2026/2027. tanév- 13. osztályos tanulók minden évben szakmai beszámolót tartanak a 12. évfolyamosok számára a duális partnerekről.	16. kötelező indikátor

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
Digitális pedagógia alkalmazása (MI etikus használata)	A mesterséges intelligencia (MI) és a digitális eszközök etikus, tudatos beépítése a tanítási folyamatba.	Projektek és fordított osztályterem: ágazatonként 1-1 osztályban (Határidő: 2026/2027.).	Fordított osztályterem módszer bevezetése, "Mutasd, Mit csináltál!" projektnap megszervezése évente 2 osztályban.	16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei Digitális és MI projektek száma
Digitális pedagógia alkalmazása (MI etikus használata)	A mesterséges intelligencia (MI) és a digitális eszközök etikus, tudatos beépítése a tanítási folyamatba.	A digitális tartalomkészítéssel, a mesterséges intelligenciával kapcsolatos OTR-es továbbképzéseken való részvétel. Oktatói továbbképzés: 2 fő/tanév (Határidő: 2028 május).	A szakmai program MI-használatra vonatkozó intézményi szabályainak kidolgozása, egyeztetése és beépítése.	22. kötelező indikátor
Digitális pedagógia alkalmazása (MI etikus használata)	A mesterséges intelligencia (MI) és a digitális eszközök etikus, tudatos beépítése a tanítási folyamatba.	A szakmai program részletesen rögzíti, hogy mikor, hogyan lehet használni a mesterséges intelligenciát. (Határidő: 2027/2028.).		14. indikátor: Szakmai bemutatók, rendezvények MI szabályozásának elkészülte
A módszertani kultúra folyamatos aktualizálása, oktatói szemléletváltás	Az oktatói módszertan frissítése, az önreflexió és a tanulói szükségletekhez igazodó tanítás erősítése.	Évente 1-2 oktató szakmai továbbképzése a a Z és alfa generáció megismeréséről, a szakértői papírral rendelkező tanulók kezeléséről. (Határidő: 2027/2028.).	Tudásmegosztó belső workshopok tartása, adaptív oktatási gyakorlat alkalmazása. Minden évben legalább 1 alkalommal.	22. indikátor: Szakmai továbbképzés Belső tudásmegosztó alkalmak száma

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
A módszertani kultúra folyamatos aktualizálása, oktatói szemléletváltás	Oktatói önreflexiók a saját tanítási gyakorlatra, a hibákból való tanulás és a tanulók fejlődését szem előtt tartva rugalmas alkalmazkodás a változó környezethez, a tanulók nevelési sajátosságaihoz alkalmazkodva.	Munkaközösségi megbeszéléseken negyedévente megbeszélést tartani a témában. (Határidő: 2027/2028-as tanév).	Negyedévente dokumentált munkaközösségi megbeszélés az oktatói önreflexióról, a hibákból való tanulásról és a tanulói szükségletekhez igazodó módszerekről.	Dokumentált önreflexiós megbeszélések száma
Közös projekt közismeret – szakma	A közismereti és szakmai tantárgyak közötti tartalmi és módszertani integráció megvalósítása.	Integrált feladatok és közös fórum működtetése (Határidő: 2026/2027-es tanév).	Rendszeres szakmai-közismereti oktatói fórumok szervezése, közismereti órákba épített szakmai feladatsorok kidolgozása.	16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei Integrált szakmai közismereti fórumok és feladatok száma
Közös projekt közismeret – szakma	A közismereti és szakmai tantárgyak közötti tartalmi és módszertani integráció megvalósítása.	Integrált feladatok és közös fórum működtetése (Határidő: 2026/2027-es tanév).	Közös projektek kidolgozása egy közismereti és egy szakmai tantárgy esetén évente legalább egyszer	Közös szakmai közismereti projektek száma
A valós életből vett feladatok (piacképes projektek)	A projektoktatás gyakorlatiasságának és piacképességének növelése ágazatonként.	Évente 2 alkalommal részvétel szakmai rendezvényeken (Határidő: 2027.09.01).	Ágazati piacképes projektek lebonyolítása, oktatói továbbképzés és azt követő belső tudásmegosztó képzés (3 hónapon belül). Évente egy ágazatonként.	16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei Piacképes projektek száma

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
A valós életből vett feladatok (piacképes projektek)	A projektoktatás gyakorlatiasságának és piacképességének növelése ágazatonként.	Az óraadók saját cégük már befejezett(engedélyezett) munkájának bemutatása, végigvezetése. Évente 2 alkalommal. (Határidő: 2027/2028-as tanév).	Évente legalább két, óraadó vagy külső szakember által vezetett, valós vállalati projektet bemutató szakmai alkalom.	Vállalati esetbemutatók száma
Infrastruktúra fejlesztése	Modern sportlétesítményi és kreatív műhelyi környezet biztosítása a minőségi oktatáshoz.	A már meglévő bérleti szerződések megtartása. (Határidő: 2027/2028-as tanév).	A sportlétesítményi és kreatív műhelyi kapacitásokhoz szükséges bérleti szerződések fenntartása és éves felülvizsgálata.	Fenntartott bérleti szerződések és kapacitások aránya
Infrastruktúra fejlesztése	Modern sportlétesítményi és kreatív műhelyi környezet biztosítása a minőségi oktatáshoz.	A már meglévő bérleti szerződések megtartása. (Határidő: 2027/2028-as tanév).	A sportlétesítményi és kreatív műhelyi infrastruktúra rendelkezésre állásának és használhatóságának éves értékelése.	Infrastrukturális rendelkezésre állás 16. indikátor: Elégedettségmérés eredményei-Duális partnerek elégedettségmérési eredményei
Mintaiskolaként való működés	Az intézményi jógyakorlatok, szakmai programok megszervezése	Rendezvényi elérés: résztvevőszám megőrzése (Határidő: 3 tanéven át).	Szakmai bemutató programok szervezése évente legalább 1 alkalommal.	14. indikátor: Szakmai bemutatók, rendezvények
Mintaiskolaként való működés	Az intézményi jógyakorlatok, szakmai programok megszervezése	Évente 5 oktató támogatása szakértői vagy vizsgáztatói felkészítésben, továbbá legalább 4 oktatói közreműködés más intézmények vagy felsőoktatási intézmények vizsgáztatásában.	Oktatók támogatása szakértői/vizsgáztatói képzéseken. Évente 5 oktató. Oktatók támogatása másik technikumok, egyetemek vizsgáztatásán. Évente 4 oktató.	23. kötelező indikátor; Támogatott szakértői és vizsgáztatói felkészítések száma

Stratégiai, minőség- és fejlesztési célok mátrixa (2026–2028)				
Stratégiai cél	**Minőségcél**	**Célérték és határidő**	**Fejlesztési feladat**	**Indikátor**
Mintaiskolaként való működés	Az intézményi jógyakorlatok, szakmai programok megszervezése	Előadások megtartása szakmai rendezvényeken. Évente 2 alkalommal.		14. indikátor: Szakmai bemutatók, rendezvények
Mintaiskolaként való működés	Tudásmegosztás	Drive felületen más technikumok számára szakmai anyagok hozzáférhetősége. (Határidő: 2027/2028-as tanév.).	A megosztásra alkalmas szakmai anyagok kiválasztása, minőségellenőrzése és hozzáférhetővé tétele a kijelölt Drive-felületen.	Megosztott szakmai anyagok száma
Mintaiskolaként való működés	Nyertes pályázatok demonstrációja.	Pályázatfenntartás: 70%-os fenntartás (Határidő: további 4 tanév).	Meglévő nyertes pályázatok fenntartása.	24. kötelező indikátor; Pályázati fenntartási kötelezettségek teljesülése
Szervezeti kultúra fejlesztése	Az intézményi közösség, a belső kommunikáció és az oktatói együttműködés erősítése.	Gyakoriság: Évente legalább 1 alkalmas csapatépítő tréning (Határidő: folyamatos / 2028.08.31).	Évente intézményi csapatépítő tréning és belső szakmai műhelyek megszervezése a testület számára.	16. kötelező indikátor; Csapatépítő és belső műhelyalkalmak száma

Fejlesztési célok

A második intézményi önértékelési ciklus: 2026-2028. fejlesztési területei:

1. Fenntarthatóság, környezettudatos szemléletformálás
2. Pályakövetés fejlesztése
3. Mesterséges intelligencia hatékony beépítése a tanítási-tanulási folyamatba
4. Duális szakmai partnerség és képzésfejlesztés
5. Oktatói együttműködés javítása a projektekben

A fejlesztési célokhoz tartozó cselekvési tervek a 16. mellékletben találhatóak a 4.pont alatt.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A minőségirányítási feladatok szakszerű és fenntartható ellátásához az intézmény biztosítja a szükséges személyi, infrastrukturális és pénzügyi feltételeket.

1. Minőségirányítási Csoport (MICS)

- Személyi feltételek: A MICS 4 főből áll (1 vezető és 3 tag). A csoportban az intézményvezetés képviselteti magát a stratégiai szintű döntéshozatal és információáramlás biztosítása érdekében.
- Fő feladatai:
    - A Minőségirányítási Rendszer kidolgozása, karbantartása és felülvizsgálata.
    - Az intézményi és az intézményvezetői önértékelés szervezése, lebonyolítása.
    - A MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése, szakmai támogatása.
    - A vezetők és az oktatói testület rendszeres tájékoztatása a minőségirányítási munka eredményeiről.

2. A munkatársak minőségirányítási feladatai

Személyi feltételek: Az önértékelés eredményei alapján meghatározott fejlesztendő területekre és specifikus projektekre eseti Fejlesztő Csoportok alakulnak az érintett szakterületek oktatóiból és munkatársaiból.

Fő feladatai:

- Az önértékelés során feltárt erősségek és fejlesztendő területek mélyreható elemzése, okkeresés, kiegészítő vizsgálatok lefolytatása.
- Mérhető, számszerűsített és határidőhöz kötött fejlesztési célok kitűzése.
- A fejlesztési célokhoz kapcsolódó cselekvési tervek elkészítése.
- A fejlesztési folyamatokról és azok eredményeiről a vezetés és az oktatói testület folyamatos tájékoztatása.

A folyamatszabályozás hatékonyságának és gyakorlati alkalmazhatóságának kulcsa, hogy a szabályozás megalkotása ne elméleti síkon, hanem a napi működés valós tapasztalataira épülve történjen.

Ennek érdekében a Folyamatszabályozó Csoport (FSZCS) eseti jelleggel, az adott folyamat sajátosságaihoz igazodva alakul meg. A csoport tagjait minden esetben az intézmény azon munkatársai közül jelöli ki a vezetés, akik:

- a legnagyobb szakmai kompetenciával és gyakorlati rálátással rendelkeznek az adott területen (a folyamat szakértői), valamint
- a mindennapi munkájuk során a legközvetlenebbül érintettek a folyamat végrehajtásában, eredményességében és kimenetében (a folyamat használói és működtetői).
- Ez a megközelítés garantálja, hogy a kidolgozott folyamatszabályozások nemcsak a jogszabályi és minőségirányítási elvárásoknak felelnek meg, hanem a gyakorlatban is életképesek, életszerűek és könnyen alkalmazhatóak maradnak.

- A minőségirányítási rendszer sikeres működése a teljes oktatói testület és a támogató személyzet aktív részvételén alapul. Az intézmény minden oktatója és munkatársa meghatározott feladatot kap a minőségirányításban:
- Részvétel az önértékelésben: Aktív közreműködés az intézményi önértékelési folyamatokban, az egyéni és munkaközösségi önértékelések pontos elvégzése.
- Adatgyűjtés és adatszolgáltatás: A mérési, elemzési és ellenőrzési folyamatokhoz szükséges adatok (pl. méréseredmények, hiányzások, vizsgaeredmények, tanórai dokumentációk) határidőre történő pontos szolgáltatása.
- Partneri mérések támogatása: Közreműködés a tanulói, szülői, oktatói és partnermérési (elégedettségi) kérdőívek lekérdezésében és adminisztrációjában.
- Részvétel a döntéshozatalban és célmeghatározásban: Aktív jelenlét a munkaközösségi és oktatói testületi fórumokon, javaslattétel a stratégiai és minőségcélok megfogalmazásához.
- Folyamatszabályozó Csoport (FSZCS): folyamatszabályozás és fejlesztés. Részvétel a folyamatszabályozási és felülvizsgálati munkákban, valamint a kijelölt eseti Fejlesztő Csoportok munkájában.
- Cselekvési tervek megvalósítása: A jóváhagyott cselekvési tervekben rájuk bízott fejlesztési feladatok és indikátorok operatív végrehajtása a tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységekbe

3. Működtetési feltételek

- Infrastrukturális feltételek: Az intézmény biztosítja a feladatok ellátásához szükséges digitális infrastruktúrát (informatikai eszközök, felhőalapú dokumentumkezelő és adatgyűjtő rendszerek, megbeszélésekre alkalmas terem, mérőeszközök és kérdőívszoftverek).
- Finanszírozás:
    - A minőségirányítási többletfeladatok elrendelése a hatályos jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelően történik a Fenntartó javaslata alapján.
    - A MICS és a Fejlesztő Csoportok feladatainak elosztása a tagok között a munkaterv alapján történik.
    - A feladatellátásra rendelkezésre álló finanszírozási keretösszeg felosztásáról a MICS vezetőjének javaslatára az intézményvezető dönt (többletmunkáért járó díjazás).

5. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere

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.

Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

Az oktatók óralátogatása az intézményben folyamatos. A vezetőség tagjai, azaz az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők a 6. számú melléklet óralátogatási mintája szerinti szempontrendszer alapján az óralátogatást leírják, majd elemzik és megbeszélik az érintett oktatóval. A következő óralátogatás során a fejlődést is értékelik, illetve a megbeszélt javaslatok sikeres adaptációját is ellenőrzik.

A munkaközösség-vezetők interjú segítségével két erősséget és két fejlesztendő területet határoznak meg a munkaközösségen belüli oktatókra vonatkozóan, amelyet a vezetőséggel együtt átbeszélnek. Az igazgatóhelyettesek a hozzájuk tartozó oktatókat értékelik az oktatói értékelés szempontsora szerint, amelyet tényekkel támasztanak alá (Kréta, munkaügyi adatok, szakmai dokumentációk), ezeket ismertetik az igazgatóval. A Vezetőség együtt áttekinti az értékeléshez hozzátartozó dokumentációt, javaslatot tesz a pontozásra a szempontokon végigmenve, majd minden oktatónál megállapítanak két erősséget és két fejlesztendő területet. Megvizsgálják az oktatók által elkészített cselekvési terv megvalósulását.

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 oktatókkal egyesével az igazgató megbeszéli az adott pontokat, az erősségeket és a fejlesztendő területeket, amennyiben az oktató ezzel egyetért, akkor véglegesíti a pontozást. Az oktatónak 30 napja van a fejlesztendő területekre cselekvési tervet készíteni. Az igazgató jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet, amennyiben az megfelelő.

A következő ciklusban értékeli, hogy a cselekvési tervben vállalt feladatok teljesültek-e.

Az oktatók teljesítményértékelését az igazgató legalább háromévente végzi, folyamatos ellenőrzésre és adatgyűjtésre építve.

Az igazgatóhelyettesek értékelését szintén az igazgató végzi a fenntartó Győri Szakképzési Centrum vezetőivel együtt. Nem az oktatói tevékenységet veszik figyelembe, hanem a vezetői munkát és kompetenciákat is 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 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 intézmény körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer, 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,
- interjú,
- óra/foglalkozáslátogatás-6.sz. mellékletben található az oktatói óralátogatáshoz minta.

A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdés sorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltassanak.

A mellékletben bővebben kifejtve.

Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó

- közismereti oktató,
- szakmai oktatók,
- fejlesztő pedagógus.

Az értékelési rendszerhez az 5.számú mellékletben található dokumentum, amely 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 során össze kell hangolni a Győri Szakképzési Centrumhoz, mint fenntartóhoz tartozó összes intézmény oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést. Közös eljárásrend alakul ki.

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.

Évente végzendő adatgyűjtés.

A rendszeres adatgyűjtés segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető adatok:

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- ellátott egyéb feladatok,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

Célszerű az oktató által használt tervezési dokumentumok (tanmenetek, óratervek, egyéni fejlesztési tervek) gyűjtése.

A munkaközösségi vagy munkacsoportok által készített, illetve az intézményi munkatervek és beszámolók alapján gyűjthetők a következő információk:

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

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

1. Intézményi indikátorrendszer

Szervezeti keretek és hozzáférési jogosultságok

Az indikátorok gyűjtését, elemzését és az adatbázisok naprakészen tartását a Minőségirányítási Csoport (MICS) koordinálja, az intézményvezetés támogatásával és az adminisztratív munkatársak közreműködésével.

- Adatkezelési és hozzáférési szintek:
  - Szerkesztési és adminisztrációs jog: Az indikátormérések, adatgyűjtések és a nyers adatok élő munkakörnyezete a felhőalapú Google Drive rendszerben található. A felhőtárhelyen lévő aktív munkadokumentumokhoz és adatbázisokhoz kizárólag a MICS tagjai, az intézményvezetőség és az intézményi titkár fér hozzá szerkesztési joggal.
  - Eljárásrendben található meg az adatgyűjtés és elemzés
  - Tájékoztatási jog (oktatói testület): Az oktatói testület és a munkaközösségek az adatok véglegesített, lementett (XLSX) változatát ismerhetik meg. A lezárt értékeléseket, elemzéseket és mutatókat a MICS a belső tájékoztatási csatornákon (értekezletek, belső megosztások) bocsátja az oktatók rendelkezésére.

2. Infrastrukturális feltételek

Az adatgyűjtés és -tárolás infrastrukturális hátterét az intézmény által biztosított digitális eszközök és rendszerek adják:

- A felhőalapú adattárolást és az egyidejű belső munkát biztosító Drive-infrastruktúra.
- Az adatok gyűjtésére és előhívására szolgáló szakképzési adminisztrációs rendszerek (pl. KRÉTA, regisztrációs rendszerek, online elégedettségmérő kérdőívek).
- Az adatelemzéshez szükséges táblázatkezelő és elemző szoftverek.

3. Az indikátorok felhasználása, idősoros elemzése és összehasonlítása

A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmények átfogó értékeléséhez szükséges mutatókat. Az indikátorok többségét az intézmény a meglévő, egyéb kötelező adatszolgáltatásaiból, vizsgaeredményeiből és a belső elégedettségi mérésekből származtatja.

- Kapcsolódás a stratégiai célokhoz: A szakképzési indikátorok közvetlenül kapcsolódnak az intézményi stratégiai és minőségcélokhoz, valamint az azok elérése érdekében működtetett oktatási és szervezeti folyamatokhoz.
- Idősoros elemzés (Trendelemzés): Az értékelés kiemelten fontos eleme az adatok idősoron történő vizsgálata. A MICS évről évre nyomon követi a mutatók (pl. beiskolázási adatok, lemorzsolódás, vizsgaeredmények, partneri elégedettség) alakulását, ami lehetővé teszi a tendenciák beazonosítását és a fejlesztési intézkedések hatékonyságának mérését.

4. Indikátorok felsorolása

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	Szakképzési kompetenciamérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A tanulói jogviszonyban végzett tanulókra vonatkozóan 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	oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac

17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek
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	Nem releváns, mert nincs dobbantó program az intézményben
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	Nem releváns, mert nincs műhelyiskola az intézményben
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	

5. Az indikátorok gyűjtéséhez tartozó eljárásrend:

Indikátor	Adatgyűjtés felelőse	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Adatforrás vagy keletkező dokumentum
1 Tanulólétszám	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és intézményi statisztika
2 A 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek aránya	Beiskolázásért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KIFIR statisztika
3 Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és személyügyi nyilvántartás
4 Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya	Szakmai igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és duális képzési nyilvántartás
5 Felnőttképzési jogviszonnyal részt vevők aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA
6 Országos kompetenciamérés eredményei	Mérésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Oktatási Hivatal eredményközlése
7 Szakképzési kompetenciamérés eredményei	Mérésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	NSZFH vagy IKK eredményközlése

Indikátor	Adatgyűjtés felelőse	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Adatforrás vagy keletkező dokumentum
8 Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Munkaközösség-vezetők	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Versenyeredmények és intézményi nyilvántartás
9 Elhelyezkedési mutató	Pályakövetésért felelős munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Pályakövetési adatok
10 A munkaadók elégedettsége a végzettek kompetenciáival	MICS vezető	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
11 Vizsgaeredmények	Vizsgaszervezésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Érettségi, ágazati alapvizsga és szakmai vizsga nyilvántartásai
12 Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya	Vizsgaszervezésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Szakmai vizsga törzslapjai és statisztikája
13 Intézményi elismerések	Titkárság	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Elismerések intézményi nyilvántartása
14 Szakmai bemutatók, konferenciák és szakmai rendezvények	Munkaközösség-vezetők	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Rendezvény- és részvételi nyilvántartás
15 Intézményi lemorzsolódási mutató	Igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA ESL és intézményi statisztika

Indikátor	Adatgyűjtés felelőse	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Adatforrás vagy keletkező dokumentum
16 Elégedettségmérések eredményei	MICS vezető	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Partneri mérési összesítések
17 Intézményi neveltségi mutatók	Általánosigazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA fegyelmi, mulasztási és dicséreti adatok
18 Hátrányos helyzetű tanulók aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és határozatok nyilvántartása
19 Sajátos nevelési igényű tanulók aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és szakértői vélemények nyilvántartása
20 Dobbantó programban tanulók aránya	Nem releváns			
21 Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya	Nem releváns			
22 Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a ráfordított összeg	Humánügyi munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Továbbképzési és pénzügyi nyilvántartás
23 Szakértői, szaktanácsadói és vizsgáztatói tevékenységet végző oktatók aránya	Humánügyi munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Személyügyi és megbízási nyilvántartás
24 Nyertes pályázatok száma és az elnyert összegek	Pályázati felelős	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Pályázati és pénzügyi nyilvántartás

Indikátor	Adatgyűjtés felelőse	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Adatforrás vagy keletkező dokumentum
Az indikátorok ellenőrzése, idősoros elemzése és célokhoz rendelése	**MICS vezető**	**Évente november 30., illetve az önértékelés adatgyűjtési szakaszában**	**Igazgató, MICS tagjai**	**Hitelesített indikátortábla és elemzés**

Az indikátorok pontos kiszámításának a módja a VII. számú mellékletben található.

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

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

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

A partnerek beazonosítására az intézmény partnerlistát hozott létre.

A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

A partneri mérések célja, hogy az intézmény az önértékeléshez, az intézményvezetői önértékeléshez és az oktatói teljesítményértékeléshez összehasonlítható, adatvédelmi szempontból megfelelő visszajelzéseket gyűjtsön. A MICS szervezi és koordinálja a méréseket, az igazgató biztosítja a végrehajtás feltételeit, a kijelölt felelősök pedig dokumentálják a mintavételt, a válaszadási arányt, az elemzést és a visszacsatolást.

Felhasználási területe	**Partneri mérés típusa**	**Partneri kör**	**Minta**	**Megjegyzés / Melléklet száma**
intézményi önértékelés	Oktatói kérdőív	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	3. sz. melléklet
intézményi önértékelés	Tanulói kérdőív	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	1. sz. melléklet
intézményi önértékelés	Szülői kérdőív	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	2. sz. melléklet

Felhasználási területe	**Partneri mérés típusa**	**Partneri kör**	**Minta**	**Megjegyzés / Melléklet száma**
intézményi önértékelés	Rugalmas tanulási utak partneri interjúkérdések (Nem kötelező)	A rugalmas tanulási utak programjainak az intézmény által meghatározott külső partnerei	intézményi döntés	az intézmény által meghatározott kérdések
intézményi önértékelés	Okleveles technikusképzésben résztvevő partnerek interjúkérdések (Nem kötelező)	Az okleveles technikusképzésben résztvevő felsőoktatási intézmény(ek)	100 %-os minta	az intézmény által meghatározott kérdések
intézményi és intézményvezetői önértékelés	Duális képzőhely kérdőív1	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	4.2. sz. melléklet
intézményi és intézményvezetői önértékelés	Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	4.1. sz. melléklet
intézményvezetői önértékelés	Oktatói/képzési tanács kérdőív	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	5. sz. melléklet Amennyiben működik az intézményben képzési tanács, úgy a tagokkal ezt a kérdőívet kell kitöltetni.
oktatói teljesítményértékelés	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	7. sz. melléklet
oktatói teljesítményértékelés	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel	20 %-os minta	Módszertani javaslat a

Felhasználási területe	Partneri mérés típusa	Partneri kör	Minta	Megjegyzés / Melléklet száma
		tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.		teljesítményérték eléshez. Helyettesíthető más adatforrással is (beszámoló, interjú stb.).
oktatói teljesítményértékelés	Duális képzőhely kérdőív2 az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	Módszertani javaslat teljesítményérték eléshez. Helyettesíthető más adat- vagy információforrással is (beszámoló, interjú stb.).

A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges lehet.

A partneri mérések lebonyolítása történik:

- elektronikus kérdőívszerkesztő (Google űrlap) és kiértékelő programok segítségével.

A partneri mérések érvényességi feltételeit a MICS mérésenként, előzetesen határozza meg a partnerkör nagysága, összetétele, a mintavételi előírás és a reprezentativitás alapján. Az 50 százalék nem általános válaszadási küszöb, hanem a duális képzőhelyek felkeresendő mintájának minimuma.

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

Partneri elégedettség felmérések ütemezése, felelőse

Minden adatelemzés végső felelőse és elemzője a MICS vezetője.

Az adatgyűjtés és az adatelemzés elektronikus állományait az intézmény kijelölt, hozzáférés-szabályozott tárhelyén kell őrizni. A hozzáférés az igazgatóra, a MICS kijelölt tagjaira és a feladat ellátásához szükséges további jogosultakra korlátozódik. A megőrzést, archiválást és törlést az adatkezelési és iratkezelési szabályzat szerint kell végrehajtani.

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum
Partnerlista és mérendő partnerkör felülvizsgálata	MICS vezető	Évente szeptember 15.	Intézményvezetés, partnerkapcsolati felelősök	Aktualizált partnerlista és mintavételi terv
Mérési terv elkészítése a partnerkör, minta, eszköz, időpont és felelős megadásával	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	MICS tagjai, adatvédelmi felelős	Jóváhagyott mérési terv
Kérdőívek és interjúkérdések áttekintése, intézményi kiegészítése	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	MICS tagjai, érintett szakmai vezetők	Jóváhagyott mérőeszközök
Adatkezelési tájékoztató és hozzáférési jogosultságok ellenőrzése	Adatvédelmi felelős	Minden mérés megkezdése előtt	MICS vezető, rendszergazda	Adatkezelési tájékoztató és jogosultsági jegyzék
Online kérdőívek létrehozása és tesztelése	MICS kijelölt tagja	A kiküldés előtt legalább 5 munkanappal	Igazgatóhelyettesek	Tesztelt elektronikus kérdőív
Oktatói kérdőív lebonyolítása az intézményi önértékeléshez	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az önértékelési ütemterv szerint	MICS tagjai	Kitöltési kimutatás és adatállomány

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum
Tanulói kérdőív lebonyolítása az intézményi önértékeléshez	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az önértékelési ütemterv szerint	Osztályfőnökök, digitális kultúra oktatói	Kitöltési kimutatás és adatállomány
Szülői kérdőív lebonyolítása az intézményi önértékeléshez	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az önértékelési ütemterv szerint	Osztályfőnökök, iskolatitkár	Mintavételi lista és adatállomány
Duális képzőhelyi kérdőív lebonyolítása	Szakmai igazgatóhelyettes	A ciklus első évében, az ütemterv szerint; szükség esetén évente	Duális kapcsolattartók, MICS tagjai	Mintavételi lista és adatállomány
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívének lebonyolítása	Pályakövetésért felelős munkatárs	A ciklus első évében, az önértékelési ütemterv szerint	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS tagjai	Mintavételi lista és adatállomány
Intézményvezetői önértékelés partneri kérdőívének lebonyolítása	MICS vezető	Az intézményvezetői önértékelés ütemezése szerint	Igazgatóhelyettesek	Kitöltési kimutatás és adatállomány
Oktatói teljesítményértékeléshez kapcsolódó partneri mérések lebonyolítása	Értékelést végző vezető	Az aktuális teljesítményértékelési ütemterv szerint	MICS, osztályfőnökök, szakmai vezetők	Partneri mérési eredmények
Válaszadási arány, mintavétel és érvényességi feltételek ellenőrzése	MICS vezető	A kérdőívek lezárását követő 5 munkanapon belül	MICS kijelölt tagja	Érvényességi jegyzőkönyv
Eredmények feldolgozása, idősoros elemzése és összefoglaló jelentés készítése	MICS vezető	Az önértékelési ciklus második évének február 15.	MICS tagjai, ÖCS vezető	Partneri mérési összefoglaló és grafikonok

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum
Az eredmények bemutatása a vezetésnek, az oktatói testületnek és a releváns partnereknek	Igazgató	Az elemzést követő 30 napon belül	MICS vezető, kommunikációs felelős	Jegyzőkönyv, prezentáció, közzétételi bizonyíték
A mérési eredmények felhasználása az önértékelésben, a teljesítményértékelésben és a fejlesztési döntésekben	MICS vezető	Az érintett értékelési folyamat ütemezése szerint	Igazgató, ÖCS és FCS tagjai	Önértékelési munkasablon, cselekvési terv
A partneri mérési eljárás felülvizsgálata	MICS vezető	Évente június 30.	Igazgató, MICS tagjai	Felülvizsgálati jegyzőkönyv és módosítási javaslat

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

Tájékoztató a partneri igény- és elégedettségi mérések validitási feltételeiről

A mérés akkor tekinthető szakmailag érvényesnek (validnak) és az intézményi minőségfejlesztési döntések alapjául elfogadhatónak, ha a kiküldött kérdőívek tekintetében az alábbi visszatérési arányok (mintavételi küszöbök) teljesülnek:

Az intézményi önértékelés partneri igény- és elégedettségmérés elfogadhatósági küszöbei:

Oktatói kérdőív legalább 90%-ának érvényes kitöltése

Tanulói kérdőív legalább 70%-ának érvényes kitöltése

Szülői kérdőív legalább 70%-ának érvényes kitöltése

Az intézményi és intézményvezetői önértékelés partneri igény- és elégedettségmérés elfogadhatósági küszöbei:

Duális képzőhely kérdőív legalább 60%-ának érvényes kitöltése

Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív legalább 60%-ának érvényes kitöltése

Az oktatói teljesítményértékelés partneri igény- és elégedettségmérés elfogadhatósági küszöbei:

Tanulói kérdőív legalább 70%-ának érvényes kitöltése

Eljárás a küszöb el nem érése esetén:

Amennyiben a beérkezett kérdőívek aránya határidőre nem éri el a megadott minimumot, a Minőségirányítási Csoport (MICS) jogosult a beküldési határidőt egyszeri alkalommal (legfeljebb 15 naptári nappal) meghosszabbítani, és célzott emlékeztetőt (telefonos/elektronikus megkeresést) indítani a reprezentativitás biztosítása érdekében.

A feldolgozás során mérésenként rögzíteni kell a felkért és válaszoló partnerek számát, a válaszadási arányt, a minta ágazati és évfolyami lefedettségét, a válaszok megoszlását, kérdésenkénti átlagát, valamint az előző méréshez viszonyított változást.

Az elemzésben el kell különíteni a tényadatot, az értelmezést és a fejlesztési javaslatot. Az egyedi válaszok nem hozhatók nyilvánosságra, és az eredmények bemutatása nem teheti azonosíthatóvá a válaszadót.

Az összesített eredményeket a partnerkör számára érthető formában kell visszacsatolni. A tájékoztatás módját, időpontját, felelősét és bizonyítékát dokumentálni kell. A külső értékelés összegző jelentésének honlapi nyilvánosságra hozatala külön jogszabályi kötelezettség.

Eredménykommunikációs rend: a MICS vezetője az elemzést követő 30 napon belül bemutatja az eredményeket az intézményvezetésnek és az oktatói testületnek; az érintett partnercsoportok tájékoztatása honlapon, elektronikus levélben vagy partneri fórumon történik.

Az elektronikus adatállományokat az intézmény kijelölt, hozzáférés-szabályozott tárhelyén kell őrizni. A hozzáférés az igazgatóra, a MICS kijelölt tagjaira és a feladat ellátásához szükséges további jogosultakra korlátozódik.

IV. Intézményi folyamatmodell

1. Az intézményi folyamatmodell folyamatai

Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	**Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai**
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
V4.	Intézményi önértékelés
V7.	Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés

Szakmai-képzési folyamatok

sz.	**Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai**
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
SZK8	Érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása

Támogató és erőforrás folyamatok

sz.	**Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai**
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés

2. Az intézményi folyamatmodell folyamatainak tartalma

Vezetési-irányítási folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
1.	**Stratégiai tervezés**	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	• a Szakképzés 4.0 stratégia és a jogszabályok által megfogalmazott elvárásokat, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, • az intézmény célrendszerét, • az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	**Tanévi tervezés**	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	• az intézmény célrendszerét, • az önértékelés és külső értékelés eredményeit, • az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, • a tanév rendjéről szóló rendeletet, • az intézményi SZMSZ által meghatározott

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
			szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, • a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.
3.	**Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)**	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri	• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	
4.	**Intézményi önértékelés**	Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamatmodellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, • a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.
5.	Vezetői ellenőrzés	Az intézményben folyó munka területenkénti ellenőrzése meghatározott	• az intézmény célrendszerét, • az SZMSZ-t,

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		szempontok és módszerek szerint. Részterületekre, felelősökre lebontott ellenőrzés és a megadott értékelési szempontok alapján készült elemző értékelések elkészítése. Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján a szükséges korrekciók végrehajtása.	• az önértékelés, teljesítményértékelés folyamatszabályozását, • az önértékelés, külső értékelés eredményeit, • a korábbi vezetői ellenőrzések eredményét, • a fenntartó (szakképzési centrum) ellenőrzési nyomvonalát.
6.	Jogi követelmények biztosítása	A jogszabályok és változásaik figyelemmel kísérése, az érintettek tájékoztatása, értekezletek, összefoglalók készítése. Az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumokhoz – törvények, különböző szintű rendeletek és a fenntartó (szakképzési centrum) vagy az intézmény belső szabályozói – való hozzáférés biztosítása, mellyel az intézmény vezetésének célja, hogy azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.	• az SZMSZ-t, munkaköri leírásokat, • a partneri mérések eredményeit, • a Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozást, • az Információáramlás folyamatszabályozást.
7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés	Partnerek azonosítása, partnerlista elkészítése. A partnerlista rendszeres, évenkénti felülvizsgálata. Releváns partnerek meghatározása. A releváns partnerek közül a mérendő partnerek körének meghatározása. (kötelezően mérendő partnerek, az intézmény a fejlesztési céljainak teljesülése, vagy a	• az intézmény célrendszerét, • a Szakképzés 4.0 stratégia és a jogszabályok által megfogalmazott elvárásokat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat,

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		problémák okainak feltárása érdekében meghatározott további partnerei). A partneri mérések mérőeszközeinek áttekintése, nem kötelező mérések esetében mérőeszközök készítése. A partneri mérések elvégzése, majd a mérések kiértékelése. Pályakövetéshez adatbázis létrehozása a végzős osztályokról. A pályakövetési adatok gyűjtéséhez szükséges dokumentumok elkészítése. A pályakövetési adatgyűjtés elvégzése. A pályakövetési adatok rögzítése, feldolgozása. A pályakövetési helyzetértékelés elkészítése. A partneri mérési és a pályakövetési eredmények felhasználása az önértékelések, teljesítményértékelések során.	• az intézmény képzési szerkezetét, • az önértékelés és a teljesítményértékelés folyamatát, • az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, • a mérőeszközök felülvizsgálatát, • az adatgyűjtés dokumentációját.
8.	Kommunikáció a partnerekkel	Partnerlista áttekintése: külső, belső partnerek. Kommunikációs csatornák kiválasztása. A kapcsolattartók bevonása. Az érintettek bevonásának módja.	• az intézményi célokat, • az SZMSZ-t, munkaköri leírásokat, • a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozást, • az Információáramlás folyamatszabályozást.
9.	Információáramlás	Az információáramlás rendje, fórumai, felelőségi megosztása.	• az SZMSZ-t, munkaköri leírásokat, • a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és

Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		Az információáramlás hatékonyságának vizsgálata.	elégedettségének mérése folyamatszabályozást.

Szakmai-képzési folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
1.	**Szakmai-képzési tervezés**	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	• a szakmajegyzéket, • a képzési és kimeneti követelményeket, • közismereti kerettanterveket, érettségi követelményeket, • az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), • az intézmény duális partneri körét, • az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, • a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, • a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.
2.	**Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel**	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a	• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	• a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, • a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, • a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, • az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, • az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, • a felvételi eljárás szabályait, • a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, • a tanév rendjét, • az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, • a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.
3.	**Oktatók szakmai-képzési együttműködése**	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési	• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, • a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, • az intézmény szervezeti kultúráját, • az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
4.	**Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése**	Az intézmény meghatározza • a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, • a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, • a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, • más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, • a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök	• az intézmény célrendszerét, • a Szakmai és a képzési programot, • az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, • a szakképzési továbbképzési kínálatot, • a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, • a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, • a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, • a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	
5.	Tanulás támogatása	Intézmény szintű támogatás nyújtása, melynek célja, hogy a tanulók az elvárt eredményeket érjék el, megfelelő és hasznosítható ismeretanyaggal rendelkezzenek, és képessé váljanak a folyamatos tanulásra, önképzésre, az önálló ismeretszerzésre, a megszerzett információkat megfelelően tudják értékelni és hasznosítani. A tanulás támogatása során a tanulás tanítása, az önálló ismeretszerzés támogatása, a tanulók egyéni tanulási útjának végig kísérése, az önismeretük fejlesztése feladatok megvalósítása. Az oktató-nevelő munkát segítő szakemberek bevonása a tanulás támogatásába.	• az intézmény célrendszerét, • a szakmai programot, • a Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozást, • az Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatszabályozást, • a belső kommunikáció rendjét, • az intézmény meglévő, vagy más intézmény(ek) jógyakorlatait.
6.	A tanulók mérése és értékelése	A tanulók előre haladásáról, teljesítményéről információ gyűjtés. Mérések megvalósítása, melynek formái: központi mérések (szakképzési kompetenciamérés, országos	• a tanítási-tanulási folyamat tervezését, • a mérés fajtáit, • az értékelés módszertanát, • az éves munkatervet.

Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		kompetenciamérés), intézményi mérések. Az értékelés során a mérés eredményeinek összevetése azzal, hogy a tanuló hol tart a kívánt tanulási eredmények elérésében.	
7.	Mentálhigiéné és prevenció	Az emberi személyiséget és kapcsolatokat erősebbé tevő tevékenységek megvalósítása. Prevenciós tevékenységek megszervezése, melyek kiterjedhetnek a megelőzésre, a korai beavatkozásra, a visszaesés megelőzésére. Szakemberek bevonása. A tanév mentálhigiénés és prevenciós feladatainak megvalósítása.	• az intézmény célrendszerét, • a tanévi tervezést, • a külső partnerekkel való kapcsolatrendszert, • a Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozást,
8.	Érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása	Az intézmény érettségi szervezési folyamatának szabályozása. A érettségi vizsgák jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.	• az érettségi vizsgák szabályait, • a tanév rendjét • a munkaterveket • az OH tájékoztatóit

Támogató és erőforrás folyamatmodell folyamataira vonatkozóan a folyamatok tartalmának és annak meghatározása

Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
1.	**Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése**	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	• az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, • az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi szabályait, • az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait, • az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, • a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.
2.	**Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése**	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, • a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait, • az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.

Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
3.	**Panaszkezelés**	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, • az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.
4.	Pályázati rendszer működtetése	Fejlesztési célok meghatározása. Pályázatfigyelés, szakszerű pályázatírás. A sikeres pályázatok megvalósítása. Az eredmények értékelése, felülvizsgálat.	• az intézmény célrendszerét, • az eszközbeszerzést, • az oktató-nevelő munka folyamatait, • a Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése folyamat szabályozását.
5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	Működés tárgyi (esetenként személyi) feltételeinek biztosítása. Stabil gazdasági háttér biztosítása. Fenntartó (szakképzési centrum) szerepe, szabályzatainak betartása, betartatása.	• az intézmény jövőképét–célrendszerét – intézkedési terveit, mint bemeneti információkat, • a kötelezettségvállalásra, beszerzésre továbbá egyéb gazdasági és pénzügyi tevékenységre vonatkozó fenntartói (szakképzési centrum) szabályzatokat, • az SZMSZ-t, szervezeti felépítést, • az állami finanszírozás feltételrendszerét.
6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	Tárgyi eszközök tervszerű beszerzésére, karbantartására, felújítására, selejtezésére a munkatársak és az iskolavezetés javaslatainak figyelembevétele.	• az intézményi célrendszert, • az intézményi önértékelés eredményeit, • a beszerzési tervet, • a karbantartási tervet.

Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai			
Sorszám	**Folyamat elnevezése**	**Folyamat tartalma**	**A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni**
		A felmerült igényeknek megfelelően az iskolavezetés ajánlása alapján a fenntartó (szakképzési centrum) engedélyezése és közreműködése.	
7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	A munkavédelmi felelősön keresztül irányító, ellenőrző tevékenység folytatása, mint rendszeres munkavédelmi oktatás, ciklikus munkavédelmi bejárások, vizsgálatok, ellenőrzések a hatályos rendeletek alapján. Eszközök üzembe helyezésével kapcsolatos feladatok elvégzése, dokumentációk nyilvántartása, vezetése.	• a partneri mérések eredményeit, • a Munkavédelmi szabályzatot, • a baleseti statisztikát, • a munkavédelmi jogszabályokat, szabványokat, ergonómia elveket.

3. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

1. Folyamatok kidolgozási és bevezetési ütemtervének elkészítése: A MICS összeállítja és a MIR leírásban rögzíti az ütemtervet.
2. Folyamatszabályozó csoport (FSZCS) megalakítása: Az intézményvezető felkéri a folyamat-terület releváns kompetenciájú tagjait.
3. A folyamat tartalmának és határainak meghatározása: Cél, kiterjedtség, helye a MIR-ben.
4. Elemzés: Jogszabályi hátterek, fenntartói elvárások és a meglévő intézményi gyakorlat felmérése.
5. A folyamat lépéseinek részletezése: Lépések, felelősök, közreműködők, bemenő/kimenő dokumentumok, ellenőrzési pontok.
6. Szabályozási technika kiválasztása: Szöveges, folyamatábra vagy táblázatos (mátrix) forma.
7. Bevezetés, önértékelési ellenőrzés és felülvizsgálat: A folyamat rendszeres felülvizsgálata.

1. Vezetési-irányítási folyamat-terület

Folyamat / Feladat	**Felelős**	**Határidő**	**Közreműködők**	**Dokumentumok**
V1. Stratégiai tervezés	Igazgató	Adott tanév június 30. / Önértékelési ciklus szerint	MICS, Iskolavezetés	Szakmai program, MIR leírás, Szakképzés 4.0 stratégia
V2. Tanévi tervezés	Igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 31.	MICS vezető, Iskolavezetés, Iskolatitkár, Órarendkészítő oktató	Tanév rendjéről szóló rendelet, MIR, SZMSZ, Munkaterv
V3. Emberi erőforrások menedzselése *(Kiválasztás, betanítás, továbbképzés)*	Fenntartó / Igazgató	Ciklikusan / Továbbképzési terv szerint	MICS vezető, Iskolavezetés, Munkaközösség-vezetők	Foglalkoztatási jogszabályok, Továbbképzési terv, SZMSZ, Munkaköri leírások

Folyamat / Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködők	Dokumentumok
V4. Intézményi önértékelés	MICS vezető	Adott önértékelési év augusztus 31.	Oktatói testület, Vezetőség, Partneri mérésben érintettek	Önértékelési Kézikönyv, MIR, kérdőívek, elemzések, Cselekvési terv
V7. Partnerek azonosítása, mérése, pályakövetés *(Új elem)*	MICS vezető	Adott tanév május 31. / ciklikus	MICS tagok, Osztályfőnökök, Duális koordinátor	Partnerlista, Partneri kérdőívek (3-7. mellékletek), Pályakövetési adatbázis

2. Szakmai-képzési folyamat-terület

Folyamat / Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködők	Dokumentumok
SZK1. Szakmai-képzési tervezés	Szakmai igazgatóhelyettes	Adott tanév június 30.	Fenntartó, Vezetőség, Munkaközösség-vezetők, MICS tagok, Duális partnerek, Szakmai oktatók	Szakmai program, Képzési program, Együttműködési megállapodások, KKV
SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Általános igazgatóhelyettes	Adott tanév június 30.	Főigazgató/Fenntartó, MICS tagok, Iskolatitkár, Munkaközösség-vezetők	Szakmai program, Minisztériumi képzési keret, Felvételi tájékoztató
SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Igazgató / Szakmai ig.helyettes	Adott tanév június 30.	Fenntartó, Vezetőség, MICS tagok, Munkaközösség-vezetők	Szakmai program, SZMSZ, Munkaközösségi munkatervek

Folyamat / Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködők	Dokumentumok
SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár fejlesztése	MICS vezető / Munkaközösség-vezetők	Adott tanév június 30.	Igazgatóhelyettesek, MICS tagok, Rendszergazda, Oktatók	Szakmai program, Oktatási/Képzési program, Digitális tananyagok
SZK6. A tanulók mérése és értékelése *(Új elem)*	Igazgatóhelyettes / Munkaközösség-vezetők	Mérésnaptár szerint / Év végén	Szakmai és közismereti oktatók	Szakmai program, Mérés-értékelési szabályzat, Kompetenciamérés adatai

3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

Folyamat / Feladat	Felelős	Határidő	Közreműködők	Dokumentumok
T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzés	Fenntartó / Gazdasági vezető	Költségvetési év szerint / Folyamatos	Igazgató, Műszaki/Gazdasági munkatársak	Gazdasági/Beszerzési szabályzat, Leltározási szabályzat
T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA kezelés	Igazgatóhelyettes	Adott tanév június 30. / Folyamatos	MICS tagok, Iskolatitkár, Rendszergazda, Oktatók	KRÉTA kézikönyv, SZMSZ, Adatkezelési szabályzat
T3. Panaszkezelés	Fenntartó / Igazgató	Folyamatos	Igazgatóhelyettesek, MICS tagok, Jogász	Panaszkezelési szabályzat / kézikönyv, SZMSZ

A 12. számú mellékletben található az intézmény saját folyamatszabályozása.

4. Az intézményi folyamatmodell felülvizsgálatának és módosításának eljárásrendje

Az intézményi folyamatmodell folyamatos naprakészen tartása garancia arra, hogy a Minőségirányítási Rendszer (MIR) és a napi működés összhangban maradjon. Az eljárásrend meghatározza a folyamatmodell felülvizsgálatának, módosításának, jóváhagyásának és közzételének lépéseit.

1. A felülvizsgálat kezdeményezése és gyakorisága

A folyamatmodell felülvizsgálata két formában valósulhat meg:

- Rendszeres, tervezett felülvizsgálat: évente legalább egy alkalommal, a tanévi tervezéshez és az önértékelési ciklus feladataihoz igazodva történik.
- Rendkívüli felülvizsgálat: Azonnal kezdeményezendő az alábbi esetekben:
- Rendkívüli felülvizsgálat: Azonnal kezdeményezendő az alábbi esetekben:
    - Releváns jogszabályok, ágazati alapdokumentumok vagy fenntartói elvárások lényegi változásakor.
    - Intézményi átszervezés, új képzési területek bevezetése vagy struktúraváltás esetén.
    - A belső/külső mérések, auditok vagy partneri visszajelzések során azonosított súlyos hiányosság vagy működési akadás korrigálására.

A felülvizsgálatot kezdeményezheti az igazgató, a Minőségirányítási Csoport (MICS) vezetője, a folyamatgazda, vagy a fenntartó.

2. A felülvizsgálati és módosítási eljárás lépései

1. Bemeneti adatok és információk gyűjtése

A MICS összegyűjti a felülvizsgálathoz szükséges információkat:

- Jogszabályi változások és fenntartói határozatok.
- Az intézményi önértékelés és a partneri elégedettségmérések eredményei.
- A folyamatgazdák és oktatók működési tapasztalatai, fejlesztési javaslatai.
- Korábbi belső és külső mérések, ellenőrzések megállapításai.

2. Helyzetértékelés és hiányelemzés

A MICS és az érintett folyamatgazdák áttekintik a fennálló folyamatstruktúrát:

- Megvizsgálják, hogy a folyamatok lefedik-e a teljes intézményi tevékenységet.
- Azonosítják az átfedéseket, a hiányzó folyamatokat vagy az elavult szabályozásokat.
- Értékelik a folyamatindikátorok és kimenetek megvalósulását.

3. Módosítási javaslat és tervezet elkészítése

Ha a felülvizsgálat módosítási igényt tár fel, a MICS vezetője vagy a kijelölt Folyamatszabályozó Csoport (FSZCS) elkészíti a módosítási tervezetet. Ez kiterjedhet:

- Új folyamat beemelésére a modellbe.
- Meglévő folyamat törlésére, összevonására vagy szétválasztására.
- Folyamatfelelősök, közreműködők, bementi/kimeneti dokumentumok frissítésére.
- Folyamatszabályozó leírások (specifikációk, eljárásrendek) átdolgozására.

4. Véleményezés és jóváhagyás

- Véleményezés: A módosítási tervezetet a MICS egyezteti a folyamatgazdákkal és az iskolavezetéssel.
- Döntéshozatal: A véglegesített folyamatmodellt és a kapcsolódó szabályozásokat a MICS vezetőjének előterjesztése alapján az igazgató hagyja jóvá.

5. Dokumentálás

A jóváhagyott módosításokat át kell vezetni a MIR dokumentációban.

6. Közzététel, kommunikáció és bevezetés

- A MICS vezetője vagy a folyamatgazda tájékoztatja az érintett munkatársakat a változásokról oktató testületi értekezleten vagy munkaközösségi megbeszélésen.

V. Intézményi önértékelés

1. Az intézményi önértékelés szervezeti keretei

A Minőségirányítási csoport (MICS) vezetőjének és tagjainak feladatai

A MICS a minőségirányítási és önértékelési folyamatok állandó kezelője az intézményben. Feladata a teljes önértékelési ciklus megtervezése, irányítása és összefogása.

A MICS vezetőjének feladatai:

Tervezés és koordináció: Az önértékelési ütemterv elkészítése, a feladatok beosztása, a határidők meghatározása és betartatása.

Szervezési feladatok: Az önértékelési folyamat elindítása, a munkatársak tájékoztatása, értekezletek összehívása és vezetése.

Szakmai támogatás: Az önértékelésben részt vevő munkatársak és Önértékelő csoportok módszertani segítése, felkészítése.

Kapcsolattartás és képviselet: Folyamatos egyeztetés az intézményvezetéssel, a fenntartóval és a partneri mérésben érintett szereplőkkel.

Összegzés és terjesztés: Az elkészült rész-önértékelések összegzése, az intézményi önértékelési jelentés és cselekvési terv véglegesítésének irányítása, előterjesztése az oktatói testület és a vezetés felé.

A MICS tagjainak feladatai:

Módszertani előkészítés: Mérőeszközök, kérdőívek, adatgyűjtő sablonok és elemzési szempontrendszerek kidolgozása, frissítése.

Adatgyűjtés és-feldolgozás: A kérdőíves felmérések (tanulói, szülői, oktatói, partneri), belső mérések és statisztikák adatainak koordinálása, számítógépes feldolgozása.

Közreműködés az elemzésben: Részvétel a gyűjtött adatok kvantitatív és kvalitatív elemzésében, trendek és kritikus pontok azonosításában.

Dokumentáció: Az önértékelési dokumentumok és jegyzőkönyvek vezetése, a minőségirányítási adattár naprakészen tartása.

Az intézményi önértékelésben az önértékelő csoportok feladatai

Az Önértékelő csoportok olyan eseti vagy területi jelleggel felálló munkacsoportok, amelyeket egy-egy konkrét folyamat, terület vagy önértékelési elvárás (pl. pedagógiai munka, infrastruktúra, partneri kapcsolatok) részletes vizsgálatára hoznak létre. A csoportok tagjai az adott terület szakértői és közvetlen működtetői.

Az Önértékelő csoportok fő feladatai:

Közvetlen adat- és bizonyítékgyűjtés: Az értékelt területhez kapcsolódó meglévő dokumentumok (munkatervek, jegyzőkönyvek, beszámolók, statisztikák) gyűjtése és strukturálása.

Helyzetfeltárás és önértékelés: A meghatározott szempontrendszer és indikátorok alapján az adott terület működésének erősségeit és fejlesztendő területeit feltáró részletes elemzés elvégzése.

Mérések és interjúk lebonyolítása: Szükség esetén területi szintű fókuszcsoportos beszélgetések, interjúk vagy specifikus megfigyelések lefolytatása.

Rész-önértékelési anyagról szóló beszámoló elkészítése: A vizsgálat eredményeinek, megállapításainak és a feltárt bizonyítékoknak az összefoglalása az előre megadott sablon szerint.

Fejlesztési javaslatok megfogalmazása: A hiányosságok megszüntetésére és a működés javítására vonatkozó reális, gyakorlati intézkedési javaslatok kidolgozása és benyújtása a MICS felé.

2. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület *:TERVEZÉS*

A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény a stratégiai dokumentumok elkészítése során az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai, minőség- és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-én elfogadott 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 és annak a Kormány által a 1499/2023. (XI. 16.) Korm. határozattal elfogadott felülvizsgált változata határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben (Szkr.) 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 a jogszabályban nevesített egyéb stratégiai dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, a szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, a továbbképzési programban, a minőségirányítási rendszerleírásban, a fejlesztési tervekben, és további intézményi dokumentumokban (pl. marketing terv, nemzetköziesítési stratégia, digitális oktatási stratégia). Az intézmény a stratégiai tervezés során a képzési szerkezetét, valamint a képzéseket és a képzési programokat a kitűzött szakképzés-politikai célokkal összhangban alakítja ki, tervezi meg. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, cselekvési tervek, illetve amennyiben releváns intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan készítette el a stratégiai dokumentumait és hogyan határozta meg a célrendszerében a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.* *Vizsgálni kell azt is, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.* *Vizsgálni kell továbbá a stratégiai és a gyakorlati megvalósítás szintjére lebontott éves tervezési dokumentumok és az azokban megfogalmazott stratégiai, minőség- és éves célok koherenciáját.*
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen	**T2** Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat, a célokhoz célértékeket rendel, amelyekkel	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy az intézményfenntartóval, a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, indikátorokat, célértékeket rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	biztosítja a célok értékelhetőségét.	A stratégiai célokat az intézmény lebontja a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a lebontott stratégiai célok (minőségcélok, éves munkatervben megjelenő célok, fejlesztési célok) hogyan jelennek meg a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.*
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T3** Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt tervez. A pályakövetés és a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje szerint megtervezi az adatok, információk és visszajelzések gyűjtését a releváns partnerei körében. Az eljárásrendben megtervezi a releváns partnerek, kiemelten a munkatársak bevonását is az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T4** Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amelyet a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított Önértékelési Kézikönyvnek megfelelően alakít ki. Az intézmény minőségirányítási rendszere minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók és az intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. Továbbá, a minőségpolitikában kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított Önértékelési Kézikönyvnek megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény egyértelműen meghatározta-e és mely intézményi dokumentumokban rögzítette a minőségirányítási rendszer szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.*
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T5** Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény kompetenciájuk szerint bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) az intézmény cél-meghatározási és tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény a munkatársait széleskörűen bevonja a fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megtervezésének folyamatába is. Az intézmény bevonja a munkatársakat a tervek kialakításába az intézményi szintű döntések meghozatalával is. Az oktatói testület dönt a jogszabályban nevesített ügyekben (pl. a szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, a házirend, az éves munkaterv, a továbbképzési program elfogadása) és további, a szakképző intézmény működésével kapcsolatos egyedi esetekben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez a releváns külső partnerekkel, meghatározza a hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során együttműködést tervez és szervez a partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel. A képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában az intézmény együttműködést tervez és szervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel. A képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén az intézmény együttműködést tervez és szervez a területi munkaerő-piaci partnerekkel. A nevelési és egészségnevelési program kialakításával kapcsolatban az intézmény együttműködést tervez és szervez a kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben meghatározza a belső partnerekkel való hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi és megszervezi 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 és szervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében hogyan alakítja ki az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.*
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított	**T7** Az intézmény biztosítja az adatvédelmi szabályoknak való megfelelést.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában megtervezi 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.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		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) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket tervezett-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett az intézmény biztosította-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.*

Megvalósítás

Önértékelési terület: *MEGVALÓSÍTÁS*

Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény a célok elérése érdekében az éves munkatervezéshez kapcsolódó erőforrás-tervezésnek megfelelően (pl. tantárgyfelosztás, egyéb foglalkozások, szakmai-, érettségi vizsga szervezése, megemlékezések, versenyek, minőségirányítási feladatok tervezése) biztosítja a szükséges szervezeti kereteket és a humán erőforrásokat. A humán erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelveknek megfelelően biztosítja a munkamegosztást, a munkatársak egyenletes terhelését. Az intézmény a megvalósítás során biztosítja a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás, digitális és online oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges anyagi erőforrásokat. *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.*

MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**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 hatékony szakmai-képzési együttműködést valósít meg a partnerekkel (más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő és a jelenlegi tanulókkal és szüleikkel). Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci partnerekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, az oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a duális partnerek bevonásával készített közös képzési programja rögzíti az együttműködés tartalmát és módját a képzés megvalósítása során (pl. közös stratégia, tananyag oktatásának megosztása, alkalmazott módszerek, különös tekintettel a projektoktatásra, tanulás támogatásának módszerei, közös értékelés megvalósítása, személyi-, tárgyi-, technikai feltételek biztosítása). Az intézmény a tanulók, a képzésben részt vevő személyek oktatását-képzését, a szakmai vizsgára történő felkészítését a képzési programnak megfelelően a duális képzőhellyel közösen valósítja meg. Az intézmény együttműködést valósít meg a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósításában együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges továbbá az alkalmazott gyakorlat kiterjedtségét, a teljes partneri kör bevonását.*
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M3** Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók, munkaközösségek) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken történő egyeztetések alapján valósítják meg a képzési és kimeneti követelmények, a szakmai program figyelembevételével elkészített projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.

		Az oktatók együttműködése kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására (tehetséggondozás, felzárkóztatás). *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.*
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M4** Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény a hosszú távú továbbképzési program és az ennek megfelelően elkészített éves beiskolázási tervek alapján valósítja meg az oktatók továbbképzését. A továbbképzési programot az intézmény a szakmai programjának, a képzési kínálatának, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és szakképzés-releváns módszereknek (kiemelten digitális és online oktatás, projektoktatás) megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével valósítja meg. A továbbképzések 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, ideértve a digitális kompetenciák fejlesztését is. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók piacképes szakmai tudást szerezzenek, új technológiákat, eljárásokat, módszereket, anyagokat ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. Az intézmény az éves beiskolázási tervben biztosítja az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A továbbképzés tapasztalatairól a résztvevők rendszeresen tájékoztatják az intézmény és a szakirányú oktatásban részt vevő duális képzőhelyek oktatóit. Az intézmény biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását, értékeli a továbbképzések eredményességét. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény a továbbképzési program és az éves beiskolázási terv megvalósítása során hogyan veszi figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség egyéni szintű tervezése és teljesítése, valamint a továbbképzéseken megszerzett új tudás, tapasztalatok továbbadása és beépülése az oktatói testület tanítási gyakorlatába.*

MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M5** A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók, a képzésben részt vevő személyek számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban	Az intézmény a közismereti kerettantervek, az érettségi követelmény, a képzési és kimeneti követelmények alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakított szakmai programja, képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást és olyan szakképzés-releváns módszereket, munkaformákat alkalmaz, kiemelten a projektoktatást, amelyek a tanulókat, a képzésben részt vevő személyeket aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik. Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a kiemelt figyelmet igénylő tanulók, képzésben részt vevő személyek részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat és biztosítja, hogy ezek alkalmazásával a tanulók és a képzésben részt vevő személyek elérjék az elvárt tanulási eredményeket. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenő, jogszabályban előírt tartalmak alapján hogyan alkalmazzák a szakképzés-releváns módszereket, munkaformákat, hogyan biztosítják az elvárt tanulási eredmények elérését illetve a tanulók, a képzésben részt vevő személyek számára az egyéni haladás lehetőségeit.*
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	**M6** Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény a szakmai programjában meghatározza a nevelés-oktatás-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és a továbbhaladás minimumkövetelményeit, és ezeket az ott meghatározottak szerint alkalmazza. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó a portfólió módszere. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen készített képzési programban meghatározott értékelési módszerek, eljárásrend, szabályok alkalmazásával biztosítja a tanulók, a képzésben részt vevő személyek elért tanulási eredményeinek képzőhelyekkel közösen végzett pontos és megbízható értékelését. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait megismertetik a tanulókkal, a képzésben részt vevő személyekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alkalmazza a szakmai programban meghatározott és leírt tanulói értékelési módszereket, eljárásokat, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan vonja be a duális képzőhelyeket a közös értékelésbe, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal, a képzésben részt vevő személyekkel.*
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a	**M7** Az intézmény ösztönzi és a digitális technológiák és online tanulási eszközök használatával támogatja az	Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előremutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.

kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	innovációt a tanítási és tanulási tartalmak, módszerek terén.	Az intézmény ösztönzi és támogatja a tananyagtartalmak fejlesztését és azok digitális technológiákkal és online tanulási eszközökkel történő alkalmazását a tanítási-tanulási folyamatokban, az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális eszköztár (hardverek és szoftverek), a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan ösztönzi és támogatja az innovációt és ehhez hogyan biztosítja a digitális technológiákat és online tanulási eszközöket.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény hogyan ösztönzi az oktatókat a digitális és online tananyagok fejlesztésére, a digitális és online tartalmak, módszerek, eszközök és az ágazatban jellemző digitális eszköztár (hardverek és szoftverek) használatára.*

Értékelés

Önértékelési terület: *ÉRTÉKELÉS*

Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében – rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett, a belső és a külső partnerek bevonásával – legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az intézmény meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az önértékelés eljárásrendjét és működteti az önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény szabályozott önértékelési folyamata biztosítja a tényszerű, adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek azonosítását, a fejlesztések meghatározását és a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É2** Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. Az önértékelési szempontokhoz kapcsolt indikátorokkal, a folyamatszabályozások értékelésével, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét is. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói és intézményi vezetői értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok működésének, a cselekvési terv, az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer eredményességének önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok működésének, a cselekvési terv, az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.* *A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.*
ÉRTÉKELÉS	**É3**	

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának az értékelésére.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók, a képzésben részt vevő személyek körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében értékeli a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során azonosítja az erősségeket és a fejlesztendő területeket. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.*
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É4** Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszereket működtet. Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében rendszeresen gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra, a képzésben részt vevő személyekre vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi a tanulói kompetenciamérések 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk. Vizsgálni kell azt is, 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 értékelés eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez.*

Önértékelési terület: *FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*

Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
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 a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze és valósít meg.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten AZ oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten az oktatói testület tagjait és a duális képzőhelyeket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli, a sikeresen megvalósított fejlesztéseket beépíti a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan elemzi, értékeli és használja az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztése érdekében.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan vonja be a partnereket a megvalósítandó fejlesztések meghatározásába, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.*
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**F2** A felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások támogatják az intézmény tanulószervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben részt vevő személyek esélyeit.	Az intézmény felülvizsgálati és visszacsatolási eljárásai támogatják az intézményi célrendszer, a folyamatmodell, az alkalmazott módszertanok (partner igény- és elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pályakövetés, oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékelés), az intézményi stratégiai dokumentumok (kiemelten a szakmai program és a minőségirányítási rendszerleírás) továbbfejlesztését. A felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások szisztematikus (tudatos, rendszeres és módszeres) alkalmazásával az intézmény tanulószervezetként működik, biztosítva a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a szakmai-pedagógiai fejlesztések és a működés fejlesztése érdekében szisztematikusan alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
		Vizsgálni kell továbbá, hogy a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben részt vevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket.
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**F3** Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (intézményi önértékelés, partneri igény- és elégedettségmérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában és mélységben teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.*

3. Az intézményi sajátosságok figyelembevételével az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések meghatározása

A szakképző intézményi önértékelés során az intézmény a Szakképzési Önértékelési Kézikönyvben kiadott központi ajánlásokat és szempontrendszert tekinti alapul, attól eltérő vagy további saját intézményi folyamatokat, indikátorokat és partneri méréseket nem alkalmaz.

Az intézményi sajátosságok és a képzési szerkezet figyelembevételével a kiadott szempontrendszer és indikátorkészlet alkalmazása során az alábbi egyedi korlátozások és eljárási elvek érvényesülnek:

Nem releváns indikátorok kezelése

A Szakképzési Önértékelési Kézikönyvben szereplő indikátorok közül az alábbiak intézményünkben képzési profil hiányában nem relevánsak, így az önértékelés során ezek mérése, értékelése és figyelembevétele nem történik meg:

- 20. indikátor: A Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.

(Indoklás: Intézményben Dobbantó program nincst, ilyen képzésben részt vevő tanulói létszámmal nem rendelkezik..)

- 21. indikátor: A Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva.

(Indoklás: Intézményben Műhelyiskolai képzés nem működik, részszakmai képzést ezen a képzési formán belül nem szervez.)

Szervezeti és partneri mérések sajátosságai

- Képzési tanács: az intézményben jelenleg nem működik, ezért a képzési tanács partneri visszajelzése nem releváns. A nem releváns minősítést az adott mérés és önértékelés dokumentációjában rögzíteni kell; ez más önértékelési szempont vagy adatforrás alkalmazását nem érinti.
- Oktatói teljesítményértékelés és szülői mérések: A szülők elégedettségmérése az intézményi partneri mérések keretében a meghatározott általános területeken megtörténik, azonban a szülői visszajelzéseket és kérdőíveket az oktatói teljesítményértékelés folyamatához közvetlenül nem használja fel az intézmény, azok abba nem számítanak bele.

4. Az intézményi önértékelés sablonjai

A szakképző intézmény az intézményi önértékelés lefolytatása, az adatok gyűjtése, összegzése és dokumentálása során az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK) által hivatalosan közzétett Excel-alapú önértékelési sablont használja.

Tartalmi és formai elvárások a sablon alkalmazásában

- A hivatalos keretrendszer kizárólagossága: Az intézmény az önértékelési folyamatban nem alkalmaz egyedi, saját szerkesztésű dokumentumstruktúrát, hanem teljes mértékben az IKK által biztosított egységes struktúrát követi.
- Tartalmi elvárások:
  - Az Excel-sablonban szereplő minden releváns értékelési szempont, folyamat és indikátor esetében az adatok és szöveges elemzések hiánytalan kitöltése kötelező.
  - A megállapításoknak objektív, mérhető tényeken, statisztikai adatokon, dokumentált bizonyítékokon és partneri méréseken kell alapulniuk.
  - Az elvárások teljesülésének értékelésekor az indoklásoknak tartalmazniuk kell az azonosított erősségeket, valamint a fejlesztendő területeket is.
- Formai elvárások:
  - Az adatok rögzítése a-sablon által előre meghatározott cellákban, struktúrában és formátumban történik.
  - A táblázat beépített formuláinak, mérési mátrixainak és előre rögzített kategóriáinak módosítása vagy felülírása tilos.

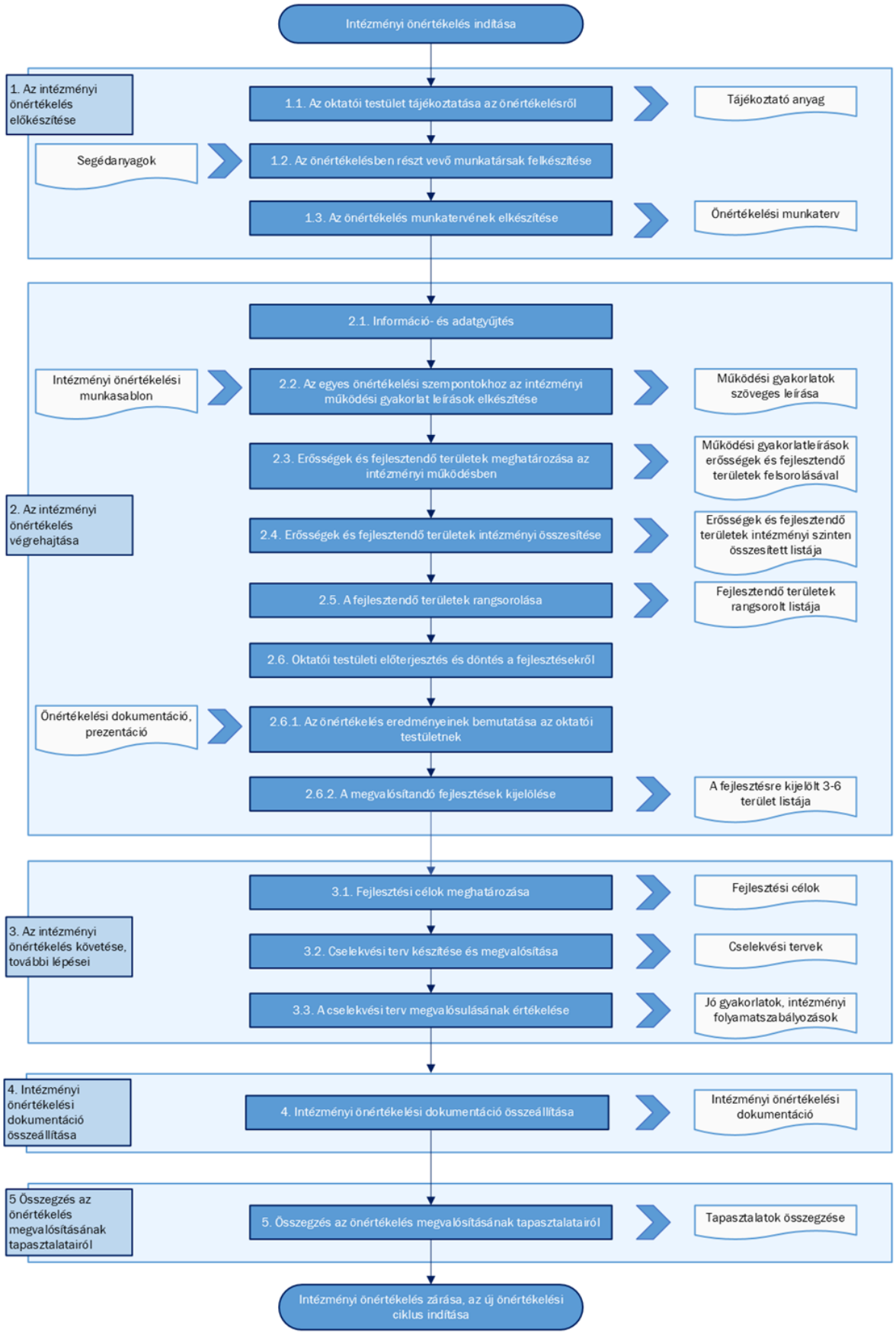
Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi működési gyakorlat leírásai az SK intézményi önértékelés 2. ciklus című fejezetben és annak kapcsolódó munkadokumentumaiban találhatók.

A folyamat leírása a V4. Intézményi önértékelés folyamatmodelljében van részletesen kifejtve.

A 16. számú melléklet tartalmazza a cselekvési terveket.


Intézményi önértékelés indítása
1. Az intézményi önértékelés előkészítése
1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről
Tájékoztató anyag
Segédanyagok
1.2. Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése
1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése
Önértékelési munkaterv
2. Az intézményi önértékelés végrehajtása
2.1. Információ- és adatgyűjtés
Intézményi önértékelési munkasablon
2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése
Működési gyakorlatok szöveges leírása
2.3. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben
Működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával
2.4. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése
Erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája
2.5. A fejlesztendő területek rangsorolása
Fejlesztendő területek rangsorolt listája
2.6. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről
Önértékelési dokumentáció, prezentáció
2.6.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek
2.6.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése
A fejlesztésre kijelölt 3-6 terület listája
3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései
3.1. Fejlesztési célok meghatározása
Fejlesztési célok
3.2. Cselekvési terv készítése és megvalósítása
Cselekvési tervek
3.3. A cselekvési terv megvalósulásának értékelése
Jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások
4. Intézményi önértékelési dokumentáció összeállítása
4. Intézményi önértékelési dokumentáció összeállítása
Intézményi önértékelési dokumentáció
5 Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól
5. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól
Tapasztalatok összegzése
Intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása

VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés a szakképző intézmény minőségirányítási rendszerének kiemelt eleme, amely a vezetői teljesítmény, a stratégiai irányítás és a szervezetirányítási hatékonyság fejlesztését szolgálja. Az önértékelési folyamat az Önértékelési Kézikönyv ajánlásain, az intézményi indikátorrendszeren, valamint a strukturált partneri mérések eredményein alapul.

Szervezeti keretek és felelősségi körök

- Minőségirányítási Csoport (MICS): Felelős az önértékelési folyamat módszertani előkészítéséért, az értékelési csoport megalakításáért, az ütemterv elkészítéséért, a partneri kérdőívek kiküldéséért, valamint az adatok és indikátorok összefoglaló elemzéséért.
- Intézményvezető: Felelős a saját vezetői tevékenységére vonatkozó erősségek és fejlesztendő területek meghatározásáért, a fejlesztési célok kijelöléséért, az intézményvezetői cselekvési terv megfogalmazásáért, valamint a szükséges erőforrások és ellenőrzési pontok elrendeléséért.
- Iskolavezetés és MICS tagok: Közreműködnek az adatgyűjtésben, az indikátorok elemzésében, a felmérések lebonyolításában, valamint a cselekvési terv feladatainak kidolgozásában.
- Fenntartó: az intézményvezető a kitöltött önértékelési munkasablont, a fejlesztendő területek összesített listáját és a vezetői cselekvési tervet az intézményi cselekvési tervvel egyidejűleg megküldi a fenntartónak. A fenntartó külön teljesítményértékelési jogkörét az intézményvezetői önértékeléstől el kell különíteni..

Az intézményvezetői önértékelés eljárásrendje és ütemezése

Az intézményvezetői önértékelés ciklikusan, meghatározott lépések és határidők szerint zajlik. A folyamat szorosan illeszkedik az intézményi partneri mérésekhez és az intézményi indikátorok adatgyűjtési eljárásrendjéhez.

Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezetői önértékelés a kétéves intézményi önértékeléshez kapcsolódik. Célja annak értékelése, hogy az igazgató személyes feladatai, szerepvállalása és vezetői kompetenciái hogyan járulnak hozzá az intézmény működéséhez és fejlesztéséhez. Az önértékelés alapja az intézményi önértékelés eredménye, a vezetőre vonatkozó partneri visszajelzés, valamint a vezetési program és az intézményi célrendszer.

A folyamatot a MICS koordinálja, de az önértékelést és a saját fejlesztési célok meghatározását az intézményvezető végzi.

Az önértékelés adatforrásai és partneri köre

Az intézményvezető önértékeléséhez a következő, dokumentált adatforrásokat kell felhasználni:

- az intézményi önértékelés 21 szempontjához készült tényszerű működésleírások

- a szempontonként, valamint intézményi szinten összesített erősségek és fejlesztendő területek, továbbá a fejlesztendő területek rangsorolt listája;
- az oktatói testület személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves visszajelzése;
- a képzési tanács visszajelzése, ha az intézményben képzési tanács működik; jelenleg nem releváns, ilyen testület nincs;
- a munkaerő-piaci partnerek, különösen a duális képzőhelyek és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek visszajelzése;
- a vezetési program, az intézményi stratégiai és minőségcélok, az indikátorok, valamint az előző vezetői cselekvési terv eredményességi adatai.

A MICS a mérés előtt rögzíti a partnerkört, a mintát, az adatkezelési feltételeket és az eredmények felhasználását.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A MICS a partneri eredményeket és az intézményi önértékelés eredménydokumentációt átadja az intézményvezetőnek. Az intézményvezető a közös önértékelési munkasablonban szempontonként elemzi saját személyes szerepét, és meghatározza a rá vonatkozó erősségeket és fejlesztendő területeket. Külön működésleírást nem kell készítenie.

Az összesített fejlesztendő területekből az intézményvezető legfeljebb hat, mérhető vezetői fejlesztési célt választ. A célokat összehangolja az intézményi fejlesztési célokkal, a vezetési programmal és az éves munkatervvel. A választás indokát, az elérni kívánt eredményt és a fejlesztendő vezetői kompetenciát az önértékelési dokumentumban rögzíti.

Cselekvési terv és követés

Az intézményvezető minden kiválasztott fejlesztési célhoz cselekvési tervet készít. A terv legalább a feladatot, az elvárt eredményt és eredményindikátort, az ütemezést, a közreműködőket, az erőforrást, a mérföldköveket, az ellenőrzés módját és a munkatervi kapcsolódást tartalmazza. Az intézményvezetői cselekvési tervben a fejlesztés vezetője és a felelős külön megjelölése nem szükséges, mert a megvalósításért az intézményvezető felel.

A kitöltött intézményvezetői munkasablont, a fejlesztendő területek összesített listáját és a cselekvési tervet az intézményvezető az intézményi cselekvési tervvel egyidejűleg megküldi a fenntartónak. A megvalósulást a terv mérföldkövei szerint, legalább félévente értékelni kell; az eredményességet a terv zárásakor és a következő önértékelés során is vizsgálni kell.

Ütemezés és felelősségek

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Keletkező dokumentum
Az intézményvezetői önértékelés beépítése a kétéves önértékelési munkatervbe	MICS vezető	A ciklus első évének szeptember 15.	Igazgató, MICS tagjai	Jóváhagyott önértékelési munkaterv
A vezetői partnerkör és a mintavétel pontosítása	MICS vezető	A ciklus első évének szeptember 15.	Partnerkapcsolati felelősök	Partnerlista és mintavételi terv
A kötelező kérdőívsablonok áttekintése és intézményi kiegészítése	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	MICS tagjai, adatvédelmi felelős	Jóváhagyott kérdőívek és adatkezelési tájékoztató
A kérdőívek technikai előkészítése és tesztelése	MICS kijelölt tagja	A kiküldés előtt legalább 5 munkanappal	MICS ttagjai	Tesztelt elektronikus kérdőívek
Az oktatói testület személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves megkérdezése	MICS vezető	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	MICS tagjai	Kitöltési kimutatás és adatállomány
A duális képzőhelyek és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek megkérdezése	MICS vezető	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Szakmai igazgatóhelyettes, partnerkapcsolati felelősök	Mintavételi lista és adatállomány

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Keletkező dokumentum
A válaszadási arány, a reprezentativitás és az adatminőség ellenőrzése	MICS vezető	A kérdőívek lezárását követő 5 munkanapon belül	MICS kijelölt tagja	Érvényességi és adatminőségi jegyzőkönyv
A vezetőre vonatkozó partneri eredmények összesítése és elemzése	MICS vezető	A ciklus második évének február 15.	MICS tagjai	Vezetői partneri mérési összefoglaló
Az intézményi önértékelési eredménydokumentáció átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	Az oktatói testületi döntést követő 5 munkanapon belül, legkésőbb március 31.	ÖCS vezetők	Átadási jegyzék és intézményi eredménydokumentáció
Az adatforrások szempontonkénti elemzése és a személyes vezetői szerep értékelése	Intézményvezető	A ciklus második évének április 15.	MICS vezető szükség szerint	Kitöltött vezetői munkasablon
A vezetői erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	Intézményvezető	A ciklus második évének április 30.	Vezetőség	Összesített erősség- és fejlesztendőterület-lista
Legfeljebb hat mérhető vezetői fejlesztési cél kiválasztása és indoklása	Intézményvezető	A ciklus második évének május 10.	Vezetőség	Vezetői fejlesztési célok
Az intézményvezetői cselekvési terv elkészítése	Intézményvezető	A ciklus második évének május 31.	Vezetőség, érintett közreműködők	Intézményvezetői cselekvési terv

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködő	Keletkező dokumentum
A vezetői és intézményi fejlesztések összehangolása, munkatervi kapcsolódásuk rögzítése	Intézményvezető	A ciklus második évének június 15.	MICS és FCS vezetők	Összehangolt cselekvési tervek és munkatervi feladatjegyzék
Az önértékelési dokumentum és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak	Intézményvezető	Az intézményi cselekvési tervvel egyidejűleg, legkésőbb az éves munkaterv jóváhagyásáig	MICS vezető, iskolatitkár	Megküldési igazolás és önértékelési csomag
A cselekvési terv végrehajtásának és mérföldköveinek nyomon követése	Intézményvezető	A terv szerint, legalább félévente	Kijelölt közreműködők, MICS vezető	Előrehaladási feljegyzés és bizonyítékjegyzék
A vezetői fejlesztés eredményességének értékelése és visszacsatolása	Intézményvezető	A terv zárásakor és a következő önértékelés során	MICS vezető, fenntartó szükség szerint	Eredményességi értékelés és zárófeljegyzés

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

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	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény a stratégiai dokumentumok elkészítése során az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai, minőség- és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-én elfogadott 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 és annak a Kormány által a 1499/2023. (XI. 16.) Korm. határozattal elfogadott felülvizsgált változata határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben (Szkr.) 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 a jogszabályban nevesített egyéb stratégiai dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, a szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, a továbbképzési programban, a minőségirányítási rendszerleírásban, a fejlesztési tervekben, és további intézményi dokumentumokban (pl. marketing terv, nemzetköziesítési stratégia, digitális oktatási stratégia). Az intézmény a stratégiai tervezés során a képzési szerkezetét, valamint a képzéseket és a képzési programokat a kitűzött szakképzés-politikai célokkal összhangban alakítja ki, tervezi meg. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, cselekvési tervek, illetve amennyiben releváns intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, és azokban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a szakképzés-politikai célokkal összhangban a képzési szerkezet, valamint a képzések és a képzési programok kialakítását.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.*
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat, a célokhoz célértékeket rendel, amelyekkel	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy az intézményfenntartóval, a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, indikátorokat, célértékeket

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
biztosítja a célok értékelhetőségét.	rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. A stratégiai célokat az intézmény lebontja a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és azoktatás-szervezésben. *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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések tervezésének, tartalmának, módszertanának és az oktatás-szervezésnek a stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.*
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt tervez. A pályakövetés és a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje szerint megtervezi az adatok, információk és visszajelzések gyűjtését a releváns partnerei körében. Az eljárásrendben megtervezi a releváns partnerek, kiemelten a munkatársak bevonását is az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába éselemzésébe. *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.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a pályakövetés és a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje szerint az adatok, információk és visszajelzések gyűjtését, feldolgozását és elemzését.*
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amelyet a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított Önértékelési Kézikönyvnek megfelelően alakít ki. Az intézmény minőségirányítási rendszere minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók és az intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. Továbbá, a minőségpolitikában 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.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kialakítását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer működtetésében.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan nyilvánítja ki a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői elkötelezettségét.*
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény kompetenciájuk szerint bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) az intézmény cél-meghatározási és tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény a munkatársait széleskörűen bevonja a fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megtervezésének folyamatába is. Az intézmény bevonja a munkatársakat a tervek kialakításába az intézményi szintű döntések meghozatalával is. Az oktatói testület dönt a jogszabályban nevesített ügyekben (pl. a szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, a házirend, az éves munkaterv, a továbbképzési program elfogadása) és további, a szakképző intézmény működésével kapcsolatos egyedi esetekben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.*
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez a releváns külső partnerekkel, meghatározza a hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során együttműködést tervez és szervez a partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel. A képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában az intézmény együttműködést tervez és szervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel. A képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén az intézmény együttműködést tervez és szervez a területi munkaerő-piaci partnerekkel. A nevelési és egészségnevelési program kialakításával kapcsolatban az intézmény együttműködést tervez és szervez a kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében a szabályozó dokumentumaiban, terveiben meghatározza a belső partnerekkel való hatékony együttműködés kereteit és tartalmát. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi és

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	megszervezi 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 és szervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény releváns külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a releváns partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.*
T7 Az intézmény biztosítja az adatvédelmi szabályoknak való megfelelést.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában megtervezi 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) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás rendjének kialakítását, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását és abban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését.*

Megvalósítás

Önértékelési terület: *MEGVALÓSÍTÁS*

Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

Önértékelési	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény a célok elérése érdekében az éves munkatervezéshez kapcsolódó erőforrás-tervezésnek megfelelően (pl. tantárgyfelosztás, egyéb foglalkozások, szakmai-, érettségi vizsga szervezése, megemlékezések, versenyek, minőségirányítási feladatok tervezése) biztosítja a szükséges szervezeti kereteket és a humán erőforrásokat. A humán erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelveknek megfelelően biztosítja a munkamegosztást, a munkatársak egyenletes terhelését. Az intézmény a megvalósítás során biztosítja a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás, digitális és online oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges anyagi erőforrásokat. *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*

Önértékelési	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.*
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében hatékony szakmai-képzési együttműködést valósít meg a partnerekkel (más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő és a jelenlegi tanulókkal és szüleikkel). Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci partnerekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, az oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a duális partnerek bevonásával készített közös képzési programja rögzíti az együttműködés tartalmát és módját a képzés megvalósítása során (pl. közös stratégia, tananyag oktatásának megosztása, alkalmazott módszerek, különös tekintettel a projektoktatásra, tanulás támogatásának módszerei, közös értékelés megvalósítása, személyi-, tárgyi-, technikai feltételek biztosítása). Az intézmény a tanulók, a képzésben részt vevő személyek oktatását-képzését, a szakmai vizsgára történő felkészítését a képzési programnak megfelelően a duális képzőhellyel közösen valósítja meg. Az intézmény együttműködést valósít meg a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósításában együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *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.* *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.*

Önértékelési	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók, munkaközösségek) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken történő egyeztetések alapján valósítják meg a képzési és kimeneti követelmények, a szakmai program figyelembevételével elkészített projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. Az oktatók együttműködése kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására (tehetséggondozás, felzárkóztatás). *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét, hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.* *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 (tehetséggondozás, felzárkóztatás) támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.*
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény a hosszú távú továbbképzési program és az ennek megfelelően elkészített éves beiskolázási tervek alapján valósítja meg az oktatók továbbképzését. A továbbképzési programot az intézmény a szakmai programjának, a képzési kínálatának, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és szakképzés-releváns módszereknek (kiemelten digitális és online oktatás, projektoktatás) megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével valósítja meg. A továbbképzések 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, ideértve a digitális kompetenciák fejlesztését is. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók piacképes szakmai tudást szerezzenek, új technológiákat, eljárásokat, módszereket, anyagokat ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. Az intézmény az éves beiskolázási tervben biztosítja az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A továbbképzés tapasztalatairól a résztvevők rendszeresen tájékoztatják az intézmény és a szakirányú oktatásban részt vevő duális képzőhelyek oktatóit. Az intézmény biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását, értékeli a továbbképzések eredményességét.

Önértékelési	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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. *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi a továbbképzéseken és a belső tudásmegosztás során megszerzett tudásnak a beépülését az oktatói testület tanítási gyakorlatába.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.*
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók, a képzésben részt vevő személyek számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, az érettségi követelmény, a képzési és kimeneti követelmények alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakított szakmai programja, képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást és olyan szakképzés-releváns módszereket, munkaformákat alkalmaz, kiemelten a projektoktatást, amelyek a tanulókat, a képzésben részt vevő személyeket aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik. Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a kiemelt figyelmet igénylő tanulók, képzésben részt vevő személyek részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat és biztosítja, hogy ezek alkalmazásával a tanulók és a képzésben részt vevő személyek elérjék az elvárt tanulási eredményeket. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az intézmény szakmai programjában, képzési programjában megfogalmazott módszerek, munkaformák alkalmazását, 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 nevelési-oktatási-képzési tevékenységét.*
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény a szakmai programjában meghatározza a nevelés-oktatás-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és a továbbhaladás minimumkövetelményeit, és ezeket az ott meghatározottak szerint alkalmazza. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó a portfólió módszere. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen készített képzési programban meghatározott értékelési módszerek, eljárásrend, szabályok alkalmazásával biztosítja a tanulók, a képzésben részt vevő személyek elért tanulási eredményeinek képzőhelyekkel közösen végzett pontos és megbízható értékelését. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait megismertetik a tanulókkal, a képzésben részt vevő személyekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja – az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett – a tanulók értékelésére vonatkozó, a szakmai programban és a közös képzési programban rögzített módszerek, eljárásrendek intézményi napi gyakorlatban történő működtetését.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik az értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról.*

Önértékelési	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
M7 Az intézmény ösztönzi és a digitális technológiák és online tanulási eszközök használatával támogatja az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak, módszerek terén.	Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előremutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az intézmény ösztönzi és támogatja a tananyagtartalmak fejlesztését és azok digitális technológiákkal és online tanulási eszközökkel történő alkalmazását a tanítási-tanulási folyamatokban, az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális eszköztár (hardverek és szoftverek), a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. *Ennél a szempontnál azt kell vizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan támogatja és ösztönzi az oktatók tananyagfejlesztési tevékenységét és azok digitális technológiákkal és online tanulási eszközökkel történő alkalmazását a mindennapi oktatási gyakorlatban.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan teremti meg a személyi és tárgyi feltételeket a tananyagfejlesztéshez és a digitális technológiák, online tanulási eszközök alkalmazásához, hogyan szervezi és irányítja az innováció folyamatát.* *Vizsgálni kell továbbá, 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).* *Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.*

Értékelés

Önértékelési terület: *ÉRTÉKELÉS*

Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében – rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett, a belső és a külső partnerek bevonásával – legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az intézmény meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az önértékelés eljárásrendjét és működteti az önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény szabályozott önértékelési folyamata biztosítja a tényszerű, adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek azonosítását, a fejlesztések meghatározását és a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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.
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. Az önértékelési szempontokhoz kapcsolt indikátorokkal, a folyamatszabályozások értékelésével, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét is. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói és intézményi vezetői értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok működésének, a cselekvési terv, az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer eredményességének önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *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.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói és intézményi vezetői értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók és az intézményi vezetők értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.*
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának az értékelésére.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók, a képzésben részt vevő személyek körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében értékeli a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során azonosítja az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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. *Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók és intézményi vezetők értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.*
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszereket működtet. Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében rendszeresen gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra, a képzésben részt vevő személyekre vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi a tanulói kompetenciamérések 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. *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.*

Felülvizsgálat

Önértékelési terület: *FELÜLVIZSGÁLAT*

(visszacsatolás, fejlesztés)

Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze és valósít meg.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit, az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten az oktatói testület tagjait és a duális képzőhelyeket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli, a sikeresen megvalósított fejlesztéseket beépíti a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-*

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
	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. *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.*
F2 A felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások támogatják az intézmény tanulószervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben részt vevő személyek esélyeit.	Az intézmény felülvizsgálati és visszacsatolási eljárásai támogatják az intézményi célrendszer, a folyamatmodell, az alkalmazott módszertanok (partner igény- és elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pályakövetés, oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékelés), az intézményi stratégiai dokumentumok (kiemelten a szakmai program és a minőségirányítási rendszerleírás) továbbfejlesztését. A felülvizsgálati és visszacsatolási eljárások szisztematikus (tudatos, rendszeres és módszeres) alkalmazásával az intézmény tanulószervezetként működik, biztosítva a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztését. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az intézményi célrendszer, a folyamatmodell, az alkalmazott módszertanok az intézményi stratégiai dokumentumok továbbfejlesztését az intézmény felülvizsgálati és visszacsatolási eljárásai alkalmazásával.* *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.*
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (intézményi önértékelés, partneri igény- és elégedettségmérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában és mélységben teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *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.*

VII. Mellékletek

1. Intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban (tanulói jogviszonyban és felnőttképzési jogviszonyban) tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása *Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva* = $\frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ *Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva* = $\frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva: 86/73*100= 117,8 94/86*100= 109,3 45/94*100= 47,87 98/45*100= 217,8 A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája. Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).		
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora jelentkezési arány szükséges ahhoz, hogy az adott ágazat indítható legyen. A mutató számítása $\textit{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\textit{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\textit{a 9. évfolyamra felvettek száma}}$ Példa: Az intézménybe szépészet ágazatra jelentkezők száma: 96, a felvettek száma: 32. A mutató számítása: 96/32=3, tehát 3-szoros jelentkezési aránnyal biztosított az ágazat indításának lehetősége. Az intézménybe kreatív ágazatra jelentkezők száma: 64, felvettek száma: 16. A mutató számítása: 64/16=4, ugyanakkor a felvehető tanulók száma: 32, tehát 4-szeres jelentkezési arány sem elegendő ahhoz, hogy az osztály indítható legyen.	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik ágazatra /szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott ágazat /szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\textit{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\textit{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{számított oktatói létszám}}$ ahol • a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, • heti órakeret, a fenntartó (szakképzési centrum) által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakmai oktatásban résztvevő oktatók számított létszáma= 1320/22 óra= 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszáma. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként kell figyelembe venni, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya* = $\frac{\textit{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{szakirányú oktatásban részt vevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező *tanulói jogviszonyú* tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő *tanulói jogviszonyú* tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát (325 fő/611 fő)*100 = 53,19%. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva [%]	Az indikátor megmutatja a szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők arányát. A mutató számítása: *Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők aránya* = $\frac{\textit{felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők száma}}{\textit{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa:	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát (265 fő/913 fő)*100= 29,03%. 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.	hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, szövegértés, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 1 608 • Szövegértés: 1 518 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések. A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	Szakképzési kompetenciamérések eredményei [%]	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika, tanulási képesség). Képlet $\text{25\% alatt teljesítő tanulók aránya} = \frac{\text{25 százalék alatt teljesítő tanulók száma}}{\text{a mérésben résztvevők száma}} * 100$		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Példa Az intézményben 25% alatt teljesítők száma 12, a mérésben résztvevők száma 186 A mutató számítása: 12/186*100= 6,45%		
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei, település és intézményi szinten. Megjegyzés: Az indikátor számításánál figyelembe vehetők a tanulói és a felnőttképzési jogviszonyban elért eredmények egyaránt. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns versenyeredmény(eke)t szükséges figyelembe venni.)		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.
9.	Elhelyezkedési mutató [%]	A szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\textit{Szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\textit{tanulói jogviszonyban végzett elhelyezkedők száma}}{\textit{szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek, akik egyéb módon helyezkedtek el.	Adatot szolgáltat, hogy a tanulói jogviszonyban sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban tanulói jogviszonyban 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 fő + 56 fő + 35 fő) / 250 fő] *100 = 81,6% Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.		szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A tanulói jogviszonyban végzett tanulókra vonatkozóan a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulói jogviszonyú tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulói jogviszonyú tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerő-piac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti/ szakmánkénti/ágazatonkénti átlaga tanulói és felnőttképzési jogviszonyban. Példa:	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus/ műveltségi terület/	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns vizsgaeredmény(eke)t szükséges figyelembe venni.)	ágazat/ szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanuló hány százaléka tesz sikeres szakmai vizsgát. A mutató számítása: *Sikeres szakmai vizsgát tett* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók aránya* = (*sikeres szakmai vizsgát tett* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma* / *szakmai vizsgára bocsátható* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma*) * *100* Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát (402 fő / 428 fő)*100 = 93,93%. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13.	Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitűntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns intézményi elismerés(eke)t szükséges figyelembe venni.)	partnereken és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve, hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, különösen, amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klímatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között. (Az önértékelés során egy-egy szempontnál csak a releváns bemutató(ka)t, konferenciá(ka)t, rendezvény(eke)t szükséges figyelembe venni.)	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\textit{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\textit{lemorzsolódó tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\textit{október 1-jei tanulói jogviszonyú tanulók létszáma + belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma}} * 100,$ ahol • a lemorzsolódó tanulói jogviszonyú tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanulói jogviszonyú tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; • az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulói jogviszonyú tanulók száma; • a belépett tanulói jogviszonyú tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei tanulói jogviszonyú létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát [151 fő / (1024 fő + 102)] *100=13,41%. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata.	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	jogviszonyú tanulók aránya a teljes tanulói jogviszonyú tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	*SNI* tanulói jogviszonyú *tanulók aránya* = (*SNI* tanulói jogviszonyú *tanulók száma* / tanulói jogviszonyú *tanulói összlétszám*) * *100* Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulói jogviszonyú tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát (102 fő / 938 fő) * 100 = 10,87%.	számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulói jogviszonyú tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Dobbantó programban* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók aránya* = (*Dobbantó programban* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulók száma* / tanulói és felnőttképzési jogviszonyú *tanulói összlétszám*) * *100* Példa: Adott tanévben a tanulói és felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát (32 fő / 562 fő) * 100 = 5,69%.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulói és felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők	A mutató számítása: = (*részszakmát szerző* tanulói és felnőttképzési jogviszonyú * *100*	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulói és	A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	összlétszámához viszonyítva [%]	*Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya* = $\frac{\textit{tanulók száma}}{\textit{Műhelyiskolai} \text{ tanulói és felnőttképzési jogviszonyú } \textit{tanulói összlétszám}}$ Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát (7 fő / 11 fő) * 100 = 63,6%.	felnőttképzési jogviszonyú tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben műhelyiskolában tanulói és felnőttképzési jogviszonyú tanulók közül résszakmát szerzők száma: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: *Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya* = $\frac{\textit{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\textit{oktatók összlétszám}}$ * *100,* ahol • szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma évente ugyanabban az időpontban (pl. október 1-jén) vizsgált, a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma, • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. (minden oktató egy főnek számít, függetlenül a részmunkaidő mértékétől). Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%. 2. A mutató számítása: *Szakmai képzésre* = $\frac{\textit{szakmai képzésre fordított összeg}}{}$	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerő-piaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA (az adat az OTR-ben is megtalálható). Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA (az adat az OTR-ben is megtalálható). Továbbképzésre fordított összeg: SAP.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		fordított, egy főre jutó költség = *oktatók összlétszáma* 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 Ft/107 fő = 17 056 Ft/fő.		
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva [%]	A mutató számítása: *Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya* = *szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma* / *oktatók összlétszáma* * *100* ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát (8 fő / 106 fő) * 100 = 7,5%.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó (szakképzési centrum) által	Az intézmény nyilvántartása.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
			biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	

2. Az oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelésének eszközei

2.1. Az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékelés szempontsora

5.1. sz. melléklet: Az oktatói értékelés szempontsora súlyozással

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1.	**Képzettség - szakképzettség**	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkredität vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
	2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Sakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
	4.	**Szakmai felkészültség**	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	11	66
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folymatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	5.	**A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása**	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kretativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	18	108
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folymatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	6.	**Pedagógiai tervezés**	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális tanyagok, óralátogatás,	6	9	54
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás			
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény			
			Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény			

Szakmai kompetenciák	**7.**	**Pedagógiai értékelés**	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	**6**	**10**	**60**
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (*szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése*)			
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (*szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése*), szülői vélemény			
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
	8.	**Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel**	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközi megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	**6**	**7**	**42**
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
			Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
	9.	**Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység**	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglakozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	**6**	**15**	**90**
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
	10.	**Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség**	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	**6**	**15**	**90**
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen						**60**	**100**	**600**

5.2 sz. melléklet: Az intézményvezetői értékelés szempontsora súlyozással

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
	1.	**Képzettség - szakképzettség**	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret					
			Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség						
			Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat					
	2.	**Szakmai tapasztalat**	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkerőpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön					
	3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
	4.	**Szakmai felkészültség**	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
	5.	**Pedagógiai folyamatok irányítása**	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	6	14	84
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.		munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.		tanulói vélemények, oktatói vélemények			
			Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények			
			Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok			
			A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			

6.	**Változások kezelése**	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.		munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok,	**6**	**14**	**84**
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.	T2 T4 M1 É1 F1 F2	felettes vezetői és fenntartói interjú minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	**Vezetői kommunikáció**	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	**6**	**10**	**60**
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.		oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek			
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			
		Az intézmény képviselete a belső és külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.		felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények			
8.	**Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása**	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	M4 É2 F1	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dsokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**12**	**72**
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú			
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			
9.	**Kapcsolatrendszer működtetése**	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	**6**	**9**	**54**
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiacі szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			
10.	**Innováció, iskola menedzselése**	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztői tevékenységeket.	T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú	**6**	**16**	**96**
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények			
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények			
		Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok			
							100	**600**

2.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Az értékelés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

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

Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltasson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

- Szakmai felkészültség.
- A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása.
- Pedagógiai tervezés.
- Pedagógiai értékelés.
- Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel.
- Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység.
- Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

KRÉTA napló

- Pedagógiai eredményesség.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.

- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

Munkatervek és beszámolók

- Pedagógiai eredményesség.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
- Részt vesz tudásmegosztásban.
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
- Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
- Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
- Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
- Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.

A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával.

A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

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

Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját
- dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
- Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
- Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
- A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
- Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
- Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

6.sz. melléklet: Oktatói óralátogatáshoz minta

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	
Szakmai felkészültség	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
Pedagógiai felkészültség	
Új anyag esetén: érthető-e a magyarázata?	
Munkaszervezés, módszertan	
Tanári és tanulói munka aránya	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Az óra vezetése	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	

Megfigyelési szempontok	
Tanulói füzetmunka: útmutatás a jegyzeteléshez, vázlat a táblán vagy egyéb információs hordozón	
Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	
Diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	
Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi. Felelet/ dolgozat.	
Támogatja a tanulók önálló gondolkodását.	
Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	
Munkafegyelem	
Tanulói figyelem	

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	Önreflexió	Látogató reflexiója
Mi volt az óra célja? A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező munkájával?		
Megvalósult-e az óra célja?		
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését?		
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű értelmezése, alkalmazza-e a korszerű pedagógiai technológiákat?		
Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?		
Megfelelő-e a tanulók motiválása?		
Megvalósul-e a folyamatos ellenőrzés és értékelés?		
Összegző értékelés		
Megjegyzés az értékeléshez		

2.3. Az oktatói teljesítményértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.sz. melléklet: Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

Oktató neve: ……

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

8.sz. melléklet: Oktatói értékelés eredményéről egyeztető dokumentum:

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum: Győr,

…… ……

Csengeri Mária

igazgató oktató

9.sz. melléklet: Intézményi vezetői értékelés eredményéről:

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum: Győr,

…… ……

főigazgató vezető

Iktatószám: NSZFH/gyszc-sk-Tan/000055-5/2026

2.4. Cselekvési terv sablon az oktatói és intézményi vezetői teljesítményértékeléshez

11.számú melléklet: Oktatói és igazgatói értékeléshez fejlesztési terv

Szakképző intézmény:
Igazgató:
A cselekvési terv száma és megnevezése:
A cselekvési terv célja:
A cselekvési terv célértéke:
A célérték elérésének mérési módja:
A fejlesztés (projekt) eredménye:
A fejlesztés vezetője*:
A fejlesztés megvalósításának időtartama:

Cselekvési terv								
Ssz	**Feladat**	**Felelős***	**Résztvevők**	**Erőforrások**	**Időtartam Határidő**	**Mérföldkő**	**Módszer**	**Elvárt eredmény**

- A fejlesztés vezetője és a Felelős oszlop intézményvezetői cselekvési tervben nem releváns

Elfogadás dátuma: Győr, …….

……

oktató

……

igazgató

Iktatószám: NSZFH/gyszc-sk-Tan/000055-5/2026

3. Intézményi folyamatmodell folyamatainak szabályozása-12. számú melléklet

1.sz. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	**Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai**
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
V4.	Intézményi önértékelés
V7	Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése pályakövetés

V1. Stratégiai tervezés:

Folyamat neve	Stratégiai tervezés megvalósítása
Folyamat célja	A működés eredményességét elősegítő folyamatok kialakítása, felülvizsgálata
Elvárt eredmény	Az intézményi stratégiai célrendszer megvalósítása.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az Intézmény küldetésének áttekintése, elemzése Az előző tanévben a megvalósult feladatok elemzése Módosítások átgondolása Új feladatok kitűzésének átgondolása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Minőségirányítási kézikönyv, év végi beszámolók	Jegyzet	Igazgató
2	Az Intézmény jövőképének átnézése, elemzése Módosítások átgondolása Új feladatok kitűzésének átgondolása Az előző tanévben mennyire sikerült a vízió által meghatározott iránynak megfelelni	Igazgató	Igazgatóhelyettes Oktatói testület	minden év augusztus 31.	Év eleji munkaterv	Jegyzet: Év eleji munkaterv és az év végi beszámolók összevetése	GYSZC Igazgató
3	A szakképzés stratégiai elvárásainak áttekintése Összhangjának megvizsgálása az intézményi stratégiával	Igazgató	Igazgatóhelyettese k	folyamatosan	Gyakorlati helyek visszajelzései	Feljegyzés végzett tanulók nyomonkövetése alapján	GYSZC
4	A Fenntartói elvárások áttekintése Összhangjának megvizsgálása az intézményi stratégiával	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Fenntartói elvárások	Éves beszámoló	GYSZC

5	Munkaerőpiaci adatok áttekintése, elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Statisztikai adatok, elemzések, partnerintézmények igényei	Szakmakínálat összeállítása	GYSZC
6	Partneri igények felmérése: egyetem általános iskolák együttműködő vállalatok, egyesületek	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	szakok meghirdetésének dátuma	Partnerek jelzése	Szakmák meghirdetése	GYSZC
7	Partneri kérdőívek kiküldése	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év december 1.	Kérdőív	Igazoló dokumentum - regiszter	MICS
8	Partneri kérdőívek elemzése	Igazgató	MICS	Minden év március 1.	Kitöltött kérdőívek	Elemzés	MICS
9	Az eredmények alapján felülvizsgálat a célrendszerben	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év május 31.	Elemzés	Jegyzőkönyv	Igazgató Vezetőség
10	Összefoglaló jelentés elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	Jegyzőkönyv	Összefoglaló jelentés	GYSZC
11	A Partnereknek visszajelzés az eredményről	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 31.	Összefoglaló Jelentés	Partnerek visszajelzésének összefoglalója	GYSZC Igazgató

V2. Tanévi tervezés:

Folyamat neve	Tanévi tervezés megvalósítása
Folyamat célja	A tanévi tervezés átláthatósága
Elvárt eredmény	Az oktatók tájékozottsága, részletesen megtervezett tanév
Folyamatgazda	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
1.	Stratégiai célok átnézése oktatói egyeztetés alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 1.	MIR kézikönyv	Jegyzet	GYSZC
2.	Előző évi munkaterv átnézése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek	minden év június 10.	Előző évi munkaterv	Munkaterv	Igazgató GYSZC
3.	Év végi intézményi beszámolók áttekintése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek	minden év június 30.	Előző évi intézményi beszámoló	Év végi intézményi beszámoló	GYSZC
4.	Új osztályfőnökök felkérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 1.	Oktatói adatbázis	Osztályfőnöki megbízólevél	Igazgató
5.	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május 2.	PTT, NAT2020, Képzési és	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
			Munkaközösség -vezető		Oktatási Program, Szakképzési tv.		
6.	Humánerőforrás felülvizsgálata a tantárgyfelosztás alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes	minden év május 10.	Oktatói adatbázis, HR információk	Engedélykérés álláshely meghirdetésére, Pályázatkiírás szükséglet szerint	Igazgató Győri SZC
7.	Kérelem álláshely meghirdetésére	Igazgató	Igazgató, gazdasági ügyintéző, munkaügyes	minden év május 31.	Humánerőforrás adatok	Kérelem	Győri SZC
8.	Engedély a betöltetlen álláshelyekre	Igazgató	Kancellár, Gazdasági vezető		Engedély	Álláshirdetés	Győri SZC
9.	Az előzetes tantárgyfelosztás megbeszélése az oktatókkal.	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes Oktatók	minden év június 15.	Tantárgyfelosztás tervezet	Tantárgyfelosztás	Igazgató
10.	Az előzetes tantárgyfelosztás felvitele a Krétába Fenntartói engedélyeztetésre beküldés Minisztériumi engedélyeztetés	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek	minden év július 1. minden év július 30-ig.	előzetes tantárgyfelosztás	Kréta tantárgyfelosztás	Győri SZC

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	Éves munkaterv vázlata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 20.	Előző évi munkaterv	Éves munkaterv vázlat	GYSZC
12.	Munkaközösségi megbeszélések. Munkaközösségenként programok kialakítása.	Munkaközösség-vezető	Oktatók	minden év június 30.	PTT, KKK, Nat2020, Szakmai program	Jegyzőkönyv, beszámolók	Igazgatóhelyettes
13.	Eseménynaptár megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, oktatók	augusztus 31.	Tanév rendje, Szakmai program	Eseménynaptár	GYSZC
14.	Ünnepélyek megtervezése Iskolai események: évnyitó, évzáró, ballagás, szalagavató Ünnepnapok: Halloween /Mikulás-party, karácsony, Nőnapi köszöntő, Hivatalos, állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvények, megemlékezések: Az aradi vértanúk emléknapja, október 23., Megemlékezés a kommunista és más diktatúrák áldozatairól, március 15., Költészet napja, Holocaust áldozatainak emléknapja,	Igazgatóhelyettes	Humán munkaközösség-vezető, humán munkaközösség tagjai, oktatók Diákok (szereplők, fotósok),	augusztus 31.	Tanév rendje, Szakmai program	Humán munkaközösség munkaterve	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Magyar kultúra napja, Nemzeti Összetartozás Napja Felelős meghatározása A műsor/ plakát tervének határideje Műsor esetén a szereplők meghatározása, egyeztetés a tanító kollégákkal Próbák megtervezése oktatástechnikussal, általános iskolával egyeztetve Főpróba vezetőségi tag jelenlétében Fotózás megbeszélése Megvalósulás Honlapra, facebookra kerülés Tanulságok levonása Plakát esetén a paravánok lefoglalása, egyeztetés a vezetőséggel Megvalósulás		Szakköri csoportok Technikus Rendszergazda A műsor/plakát időpont előtt két hónappal A műsor/plakát időpont előtt egy hónappal A műsor/plakát időpont előtt egy hónappal A műsor/plakát időpont előtt 3 nappal A műsor/plakát időpont után három nappal.				

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
	Megtekintés megszervezése						
15.	Tanítás nélküli munkanapok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, oktatók, DÖK	augusztus 31.	Tanév rendje	Munkaterv	GYSZC
16.	Szülői értekezletek, fogadó órák időpontok kijelölése értesítés menete PPT összeállítása Tanulságok, beszámolók a vezetőség és az osztályban oktatók számára	Igazgató	Igazgatóhelyettesek oktatók, osztályfőnökök	augusztus 31. szülői értekezlet előtt 4 nappal	Tanév rendje	Munkaterv	GYSZC
17.	Vizsgák és próbavizsgák megtervezése: ● Ágazati vizsgák: nappali és felnőtt Kamarai bejelentés Feladatlap, tételek előkészítése Próbavizsgák megszervezése	Szakmai igazgatóhelyettes	Szakmai oktatók, Iskolatitkár, oktatás technikus Rendszergazda	Felnőttképzési jogviszonyban minden év december 10. Tanulói jogviszonyban minden év április 20.	KKK, Szakképzési törvény,	Munkaterv Jegyzőkönyv	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Rendszergazdával egyeztetés a feladatok előkészítéséről, felviteléről Jegyzőkönyvek előkészítése Tanulók kiértesítése Egyeztetés az általános iskolával Sportágazatnál alanyok kijelölése Vizsga lebonyolítása Krétában, bizonyítványban a %-os eredmény rögzítése ● Szakmai vizsgák: Akkreditált Vizsgaközponttal egyeztetés Minisztériumi rendelet szerint a központi interaktív vizsgák napja Projektfeladatokra napok kijelölése Jegyző kijelölése nappali és felnőtt jelentkezés	Igazgató	Kereskedelmi és Iparkamara referensei Igazgatóhelyettes, végzős osztályfőnökök, jegyző Rendszergazda Rendszergazda	Január vége(1/13.) Május első hete (10.osztály) Dec.15.(FO) február 15.		osztályozó ív Jelentkezési lap Törzslap Oklevél Jegyzőkönyv	

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	vizsgabizottsági tagok felkérése Tanulók kiértesítése Jelentkezési lapok aláírása projektek leadása Vizsgahelyszín megszervezése Mentesítések Rendszergazda Általános iskola értesítése Sportágazatnál alanyok kijelölése Lebonyolítás Törzslapok Szakmai oklevelek kiosztása ● Érettségi vizsgák jelentkezés Mentesítési kérelmek Határozatok a mentesítésre Előrehozott érettségi törzslapjai		Vizsgahelyszínek Oktatók Szaktanárok	minden év február 15. minden év május Minden év június eleje		Határozatok Megbízólevél Útmutató felügyelőtanároknak Jelentkezési lap Törzslap Oklevél Jegyzőkönyv	

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
	Érettségi lebonyolítása Megbízólevelek Költségek összeszámolása, kötelezettségvállalás Felügyelőtanári megbeszélés Írásbeli Javítás Tételek összeállítása Szaktanári jelentések leadása Szóbeli Jegyzőkönyvek elkészítése Jelentések megküldése a rendszerbe Jelentések elküldése a Fenntartó részére Eredmények kielemzése Tanulságok levonása munkaközösségenként és az egész intézményre vonatkozóan			Az érettségi utolsó napja után 3 munkanappal.		Határozatok Megbízólevél Útmutató felügyelőtanárok nak	
18.	Szakmaválasztás a 10. évfolyam végén	Szakmai igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyette	minden év április 30.	Jelentkezési Lapok	Összesítő lista a jelentkezésekről	Igazgató

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
	Szakmák ismertetése Szakmaválasztáshoz jelentkezési lap kiosztása a februári szülői értekezleten Krétában a választott szakma jelölése az ágazati alapvizsga után		s, osztályfőnökök szakmai oktatók				
19.	Mérések: GINOP bemeneti és kimeneti Kompetencia NETFIT	Igazgató	Igazgatóhelyettesek oktatók Rendszergazda	szept,máj május június 15.	Tanév rendje	Jelentések	GYSZC
20.	Szakmai gyakorlat megtervezése: Évközi; Egybefüggő szakmai gyakorlat tanulói és felnőttképzési jogviszonyú ● Szerződések előkészítése ● Saját szervezés előkészítése	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók, Kereskedelmi és Iparkamara, ágazathoz tartozó cégek és egyesületek, oktatástechnikus	május 30.	Gyakorlati helyek ajánlásai Megállapodások	Egybefüggő szakmai gyakorlat dokumentációja Szerződések	Szakmai munkaközösség-vezető

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
	● Cégekkel megbeszélés, tájékoztatás ● Szerződések aláírása ● Krétában csoportnapló megnyitása ● Foglalkoztatási füzetek előkészítése ● Foglalkoztatási füzetek kinyomtatása ● Foglalkoztatási füzetek kiosztása ● Szakmai gyakorlat megvalósulása ● Foglalkoztatási füzetek leadása		, osztályfőnökök,	aug. 21.		Foglalkoztatási füzetek	
21.	Duális képzés megszervezése SALDO oktatáson való részvétel Szakmák szerinti igények felmérése Egyeztetés a jelenlegi duális partnerekkel Jövőbeli duális partnerek felkutatása	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai igazgatóhelyettes Osztályfőnökök Iskolatitkár Iparkamara Duális képzőhelyek	jún.15.	Képzési program képzőhelyenként Saldo oktatási anyag megküldése	Tanulói munkaszerződés	Igazgatóhelyettes

	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
	Akkreditáció Tanulók és szülők számára információk átadása Krétarendszerbe a duális képzőhelyek felvitele (adminisztrátor, oktató) Tanulók rögzítése a duális kréta részen, ösztöndíjak figyelése törthónapnál A naplózás, szabadságok nyomonkövetése, ellenőrzése Jegyek átvitele a megfelelő tantárgyakhoz Csoportnapló letöltése A zárási segédlet elküldése a partnereknek Honlapon rögzítése a duális képzőhelyeknek A partneri kérdőívek eredményének		Tanulók Rendszergazda	Folyamatos 08.31-ig	a partnereknek Akkreditációhoz nyilvántartási lap, gyak. oktatói adatlap Kezdési duális segédlet Kréta kitöltéséhez segédlet Záráshoz segédlet	Csoportnapló Elégedettségmérő kérdőív	

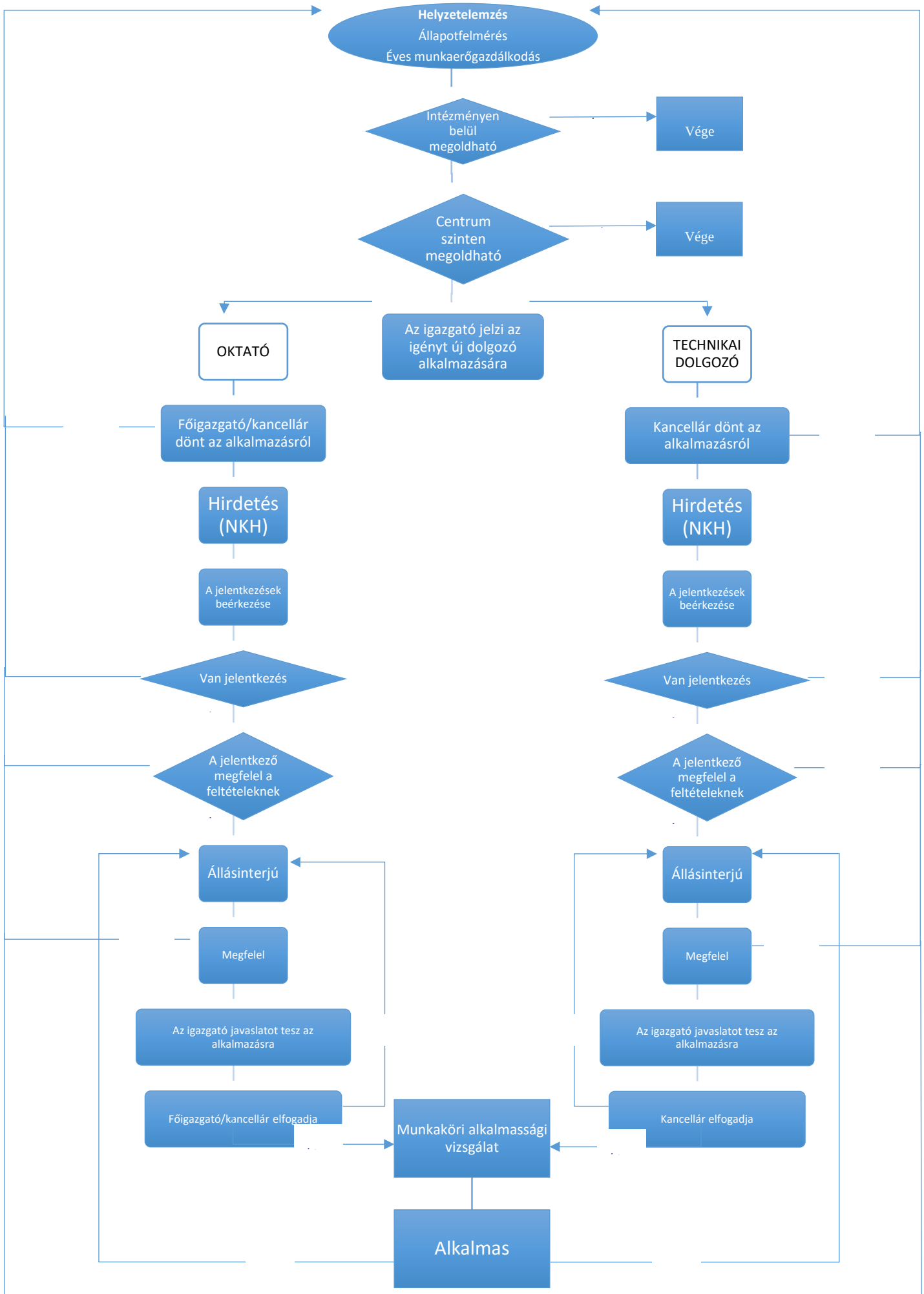
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
22.	Iskolagyűlések megtervezése ● Aktualitások összegyűjtése ● Versenyek pontos adminisztrációja ● PPT elkészítése az iskolagyűlésre ● Moderátor felkérése ● Technika előkészítése: hangosítás, kivetítő ● Honlapra a PPT felkerülése	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, pedagógiai asszisztens, oktatási technikus, rendszergazda, DÖK vezető oktató		Versenyek összesítő táblázata	PPT	Igazgató
23.	Tanügyigazgatási adatok						
24.	Diákönkormányzat programjai	DÖK vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető Osztályfőnökök DÖK tagok	Minden év augusztus 31.	Előző éves munkaterv	DÖK éves munkaterve	Igazgató
25.	SNI és BTMN tanulók adatainak frissítése Érettségi, szakmai vizsgákra kérvények	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus, osztályfőnökök, iskolatitkár	folyamatosan	Szakhatósági határozatok	Kréta rendszer	Igazgató
26.	MIR feladatai, munkatervének elkészítése, összehangolása	Igazgató	MICS tagjai	munkaterv szerint			GYSZC

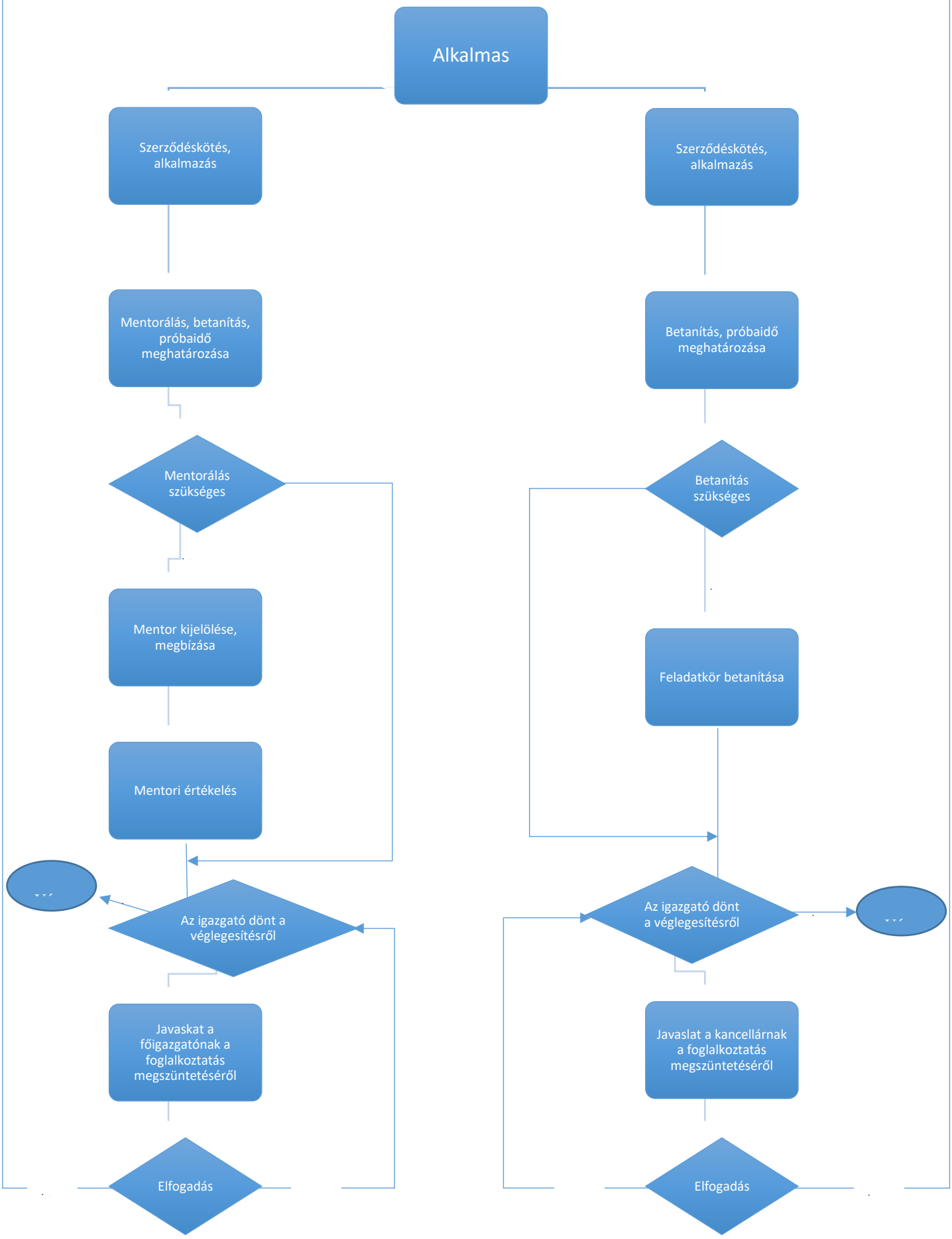
	Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dok.**	**Keletkező dokumentum**	**Ellenőrzés, értékelés**
27.	Végleges tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgatóhelyettes		tantárgyfelosztás tervezet	Tantárgyfelosztás	Igazgató
28.	Órarend előkészítése Órarendkészítő program licencének meghosszabbítása (igénybejelentő) Órarendkészítő felkérése Egyedi igények felmérése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, rendszergazda, gazdasági ügyintéző,	minden év augusztus 21..	Tantárgyfelosztás	Órarend tervezet	Igazgató
29.	Órarend elkészítése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Órarendkészítő oktató	minden év augusztus 28.	tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató
30.	Órarend elfogadása, ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	minden év augusztus 29.	ideiglenes órarend	Kész órarend	GYSZC
31.	Órarend ismertetése	Igazgató	oktatók	szeptember 1.	kész órarend	esetleges módosítások a kész órarenden	
32.	Órarend importálása a Kréta rendszerbe	Igazgatóhelyettes	Krétafelelős	szeptember 7.	végleges órarend	Kréta napló	
33.	A Krétában az adatok leellenőrzése: ● tanulói ● oktatói	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, oktatók	szeptember 15.	Kréta	Kréta	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dok.	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	● tantárgy, terem						
34.	A munkaterv összefésülése	igazgatóhelyettes	munkaközösség vezető	aug.26.	előző évi munkaterv	munkaterv	Igazgató
35.	Az éves munkaterv elfogadása	igazgató	oktatók	aug.31.			Győri SZC
36.	Változás esetén a munkaterv kiegészítése	igazgató	igazgatóhelyettes				

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

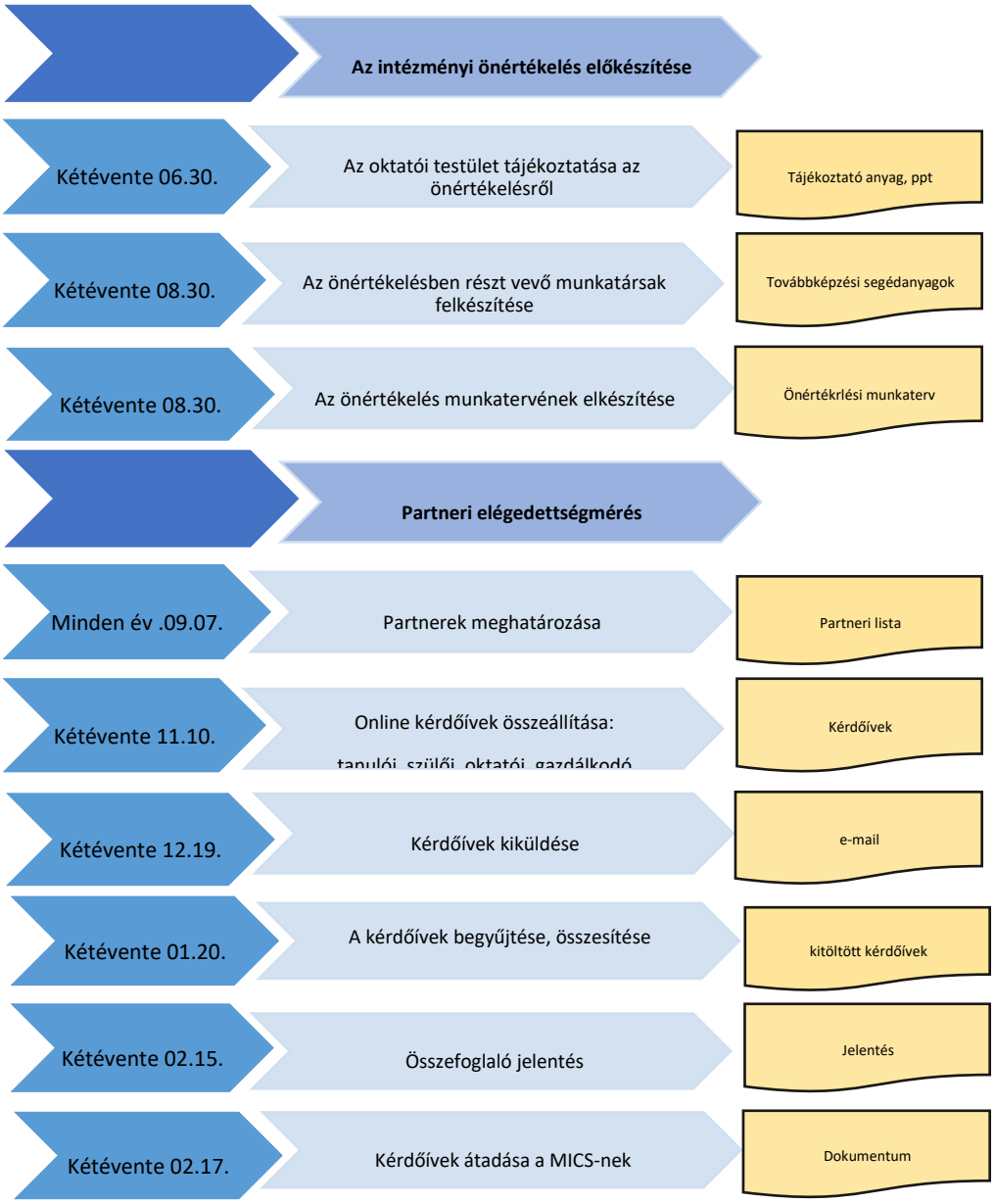
Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
Folyamat célja	A tanévi tervezés átláthatósága
Elvárt eredmény	Az oktatók tájékozottsága, részletesen megtervezett tanév
Folyamatgazda	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

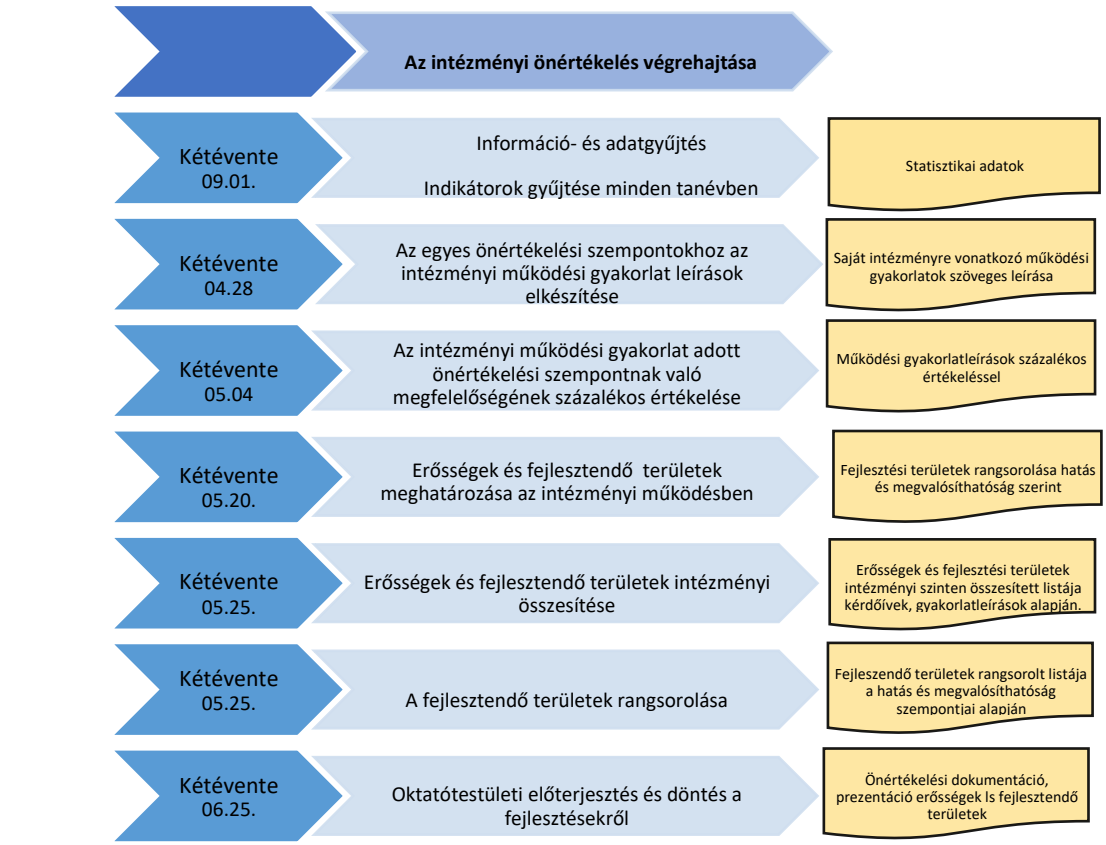

Helyzetelemzés
Állapotfelmérés
Éves munkaerőgazdálkodás
Intézményen belül megoldható
Vége
Centrum szinten megoldható
Vége
OKTATÓ
Az igazgató jelzi az igényt új dolgozó alkalmazására
TECHNIKAI DOLGOZÓ
Főigazgató/kancellár dönt az alkalmazásról
Kancellár dönt az alkalmazásról
Hirdetés (NKH)
Hirdetés (NKH)
A jelentkezések beérkezése
A jelentkezések beérkezése
Van jelentkezés
Van jelentkezés
A jelentkező megfelel a feltételeknek
A jelentkező megfelel a feltételeknek
Állásinterjú
Állásinterjú
Megfelel
Megfelel
Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra
Az igazgató javaslatot tesz az alkalmazásra
Főigazgató/kancellár elfogadja
Kancellár elfogadja
Munkaköri alkalmassági vizsgálat
Alkalmas


Alkalmas
Szerződéskötés, alkalmazás
Mentorálás, betanítás, próbaidő meghatározása
Mentorálás szükséges
Mentor kijelölése, megbízása
Mentori értékelés
Az igazgató dönt a véglegesítésről
Javaskat a főigazgatónak a foglalkoztatás megszüntetéséről
Elfogadás
Szerződéskötés, alkalmazás
Betanítás, próbaidő meghatározása
Betanítás szükséges
Feladatkör betanítása
Az igazgató dönt a véglegesítésről
Javaslat a kancellárnak a foglalkoztatás megszüntetéséről
Elfogadás

V4. Az intézményi önértékelés:

Folyamat neve	Az intézményi önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés megvalósítása
Elvárt eredmény	Intézményi önértékelés.
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Önértékelési ciklus kezdő éve előtt 09.01.




Az intézményi önértékelés végrehajtása
Kétévente 09.01.
Információ- és adatgyűjtés
Indikátorok gyűjtése minden tanévben
Statisztikai adatok
Kétévente 04.28
Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése
Saját intézményre vonatkozó működési gyakorlatok szöveges leírása
Kétévente 05.04
Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése
Működési gyakorlatleírások százalékos értékeléssel
Kétévente 05.20.
Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben
Fejlesztési területek rangsorolása hatás és megvalósíthatóság szerint
Kétévente 05.25.
Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése
Erősségek és fejlesztési területek intézményi szinten összesített listája kérdőívek, gyakorlatleírások alapján.
Kétévente 05.25.
A fejlesztendő területek rangsorolása
Fejleszendő területek rangsorolt listája a hatás és megvalósíthatóság szempontjai alapján
Kétévente 06.25.
Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről
Önértékelési dokumentáció, prezentáció erősségek Is fejlesztendő területek
Az intézményi önértékelés követése, további lépései
Kétévente 06.25.
Fejlesztési célok meghatározása
Fejlesztési cél dokumentációja
Kétévente 06.30.
Cselekvési tervek készítése
Cselekvési terv
Kétévente 07.31.
Fenntartói elfogadásra beküldés
Intézményi önértékelés

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
1. Az intézményi önértékelés előkészítése				
Az oktatói testület előzetes tájékoztatása az önértékelési ciklusról	MICS vezető	A ciklus indulását megelőző tanév június 30.	Igazgató, MICS tagjai	Tájékoztató és jelenléti ív
A kétéves önértékelési munkaterv és részletes ütemterv elkészítése	MICS vezető	A ciklus első évének augusztus 30.	Igazgató, MICS tagjai	Önértékelési munkaterv és ütemterv
A munkaterv vezetői egyeztetése és a kapcsolódó éves munkatervi feladatok kijelölése	Igazgató	A ciklus első évének augusztus 31.	MICS vezető, intézményvezetés	Egyeztetett önértékelési munkaterv
Az önértékelési munkaterv jóváhagyása	Igazgató	A ciklus első évének szeptember 15.	MICS vezető	Jóváhagyott önértékelési munkaterv
A jóváhagyott munkaterv ismertetése az oktatói testülettel	MICS vezető	A jóváhagyást követő 10 munkanapon belül	Igazgató, MICS tagjai	Jegyzőkönyv és jelenléti ív
Önértékelő csoportok létrehozása, a tagok felkérése és írásbeli megbízása	Igazgató	A ciklus első évének szeptember 30.	MICS vezető, intézményvezetés	Megbízólevelek, felelősségi és feladatjegyzék
Az önértékelő csoportok felkészítése és a konkrét feladatok kiosztása	MICS vezető	A megbízást követő 10 munkanapon belül	MICS és ÖCS tagjai	Felkészítési anyag, feladat- és határidőjegyzék
2. Az éves mérési rendszer és a 24 kötelező indikátor				
1 Tanulólétszám	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és intézményi statisztika
2 A 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek aránya	Beiskolázásért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KIFIR statisztika

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
3 Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és személyügyi nyilvántartás
4 Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya	Szakmai igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és duális képzési nyilvántartás
5 Felnőttképzési jogviszonnyal részt vevők aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA
6 Országos kompetenciamérés eredményei	Mérésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Oktatási Hivatal eredményközlése
7 Szakképzési kompetenciamérés eredményei	Mérésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	NSZFH vagy IKK eredményközlése
8 Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Munkaközösség-vezetők	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Versenyeredmények és intézményi nyilvántartás

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
9 Elhelyezkedési mutató	Pályakövetésért felelős munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Pályakövetési adatok
10 A munkaadók elégedettsége a végzettek kompetenciáival	MICS vezető	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
11 Vizsgaeredmények	Vizsgaszervezésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Érettségi, ágazati alapvizsga és szakmai vizsga nyilvántartásai
12 Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya	Vizsgaszervezésért felelős igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Szakmai vizsga törzslapjai és statisztikája
13 Intézményi elismerések	Titkárság	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Elismerések intézményi nyilvántartása
14 Szakmai bemutatók, konferenciák és szakmai rendezvények	Munkaközösség-vezetők	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Rendezvény- és részvételi nyilvántartás

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
15 Intézményi lemorzsolódási mutató	Igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA ESL és intézményi statisztika
16 Elégedettségmérések eredményei	MICS vezető	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Partneri mérési összesítések
17 Intézményi neveltségi mutatók	Általános igazgatóhelyettes	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA fegyelmi, mulasztási és dicséreti adatok
18 Hátrányos helyzetű tanulók aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és határozatok nyilvántartása
19 Sajátos nevelési igényű tanulók aránya	Iskolatitkár	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	KRÉTA és szakértői vélemények nyilvántartása
20 Dobbantó programban tanulók aránya	Nem releváns			
21 Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya	Nem releváns			

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
22 Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a ráfordított összeg	Humánügyi munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Továbbképzési és pénzügyi nyilvántartás
23 Szakértői, szaktanácsadói és vizsgáztatói tevékenységet végző oktatók aránya	Humánügyi munkatárs	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Személyügyi és megbízási nyilvántartás
24 Nyertes pályázatok száma és az elnyert összegek	Pályázati felelős	Évente, az országos adatközlési és intézményi ütemezés szerint	MICS kijelölt tagja	Pályázati és pénzügyi nyilvántartás
Az indikátorok ellenőrzése, idősoros elemzése és célokhoz rendelése	MICS vezető	Évente november 30., illetve az önértékelés adatgyűjtési szakaszában	Igazgató, MICS tagjai	Hitelesített indikátortábla és elemzés
3. Partneri igény és elégedettségmérések				
A partnerlista és a mérendő partnerkör éves felülvizsgálata	MICS vezető	Évente szeptember 15.	Intézményvezetés, partnerkapcsolati felelősök	Aktualizált partnerlista és mintavételi terv
A mérőeszközök áttekintése és intézményi kiegészítése	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	MICS tagjai, adatvédelmi felelős	Jóváhagyott kérdőívek és adatkezelési tájékoztató
Oktatói kérdőív lebonyolítása 100 százalékos mintán	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	MICS tagjai	Kitöltési kimutatás és kérdőíves adatállomány
Tanulói kérdőív lebonyolítása 100 százalékos mintán	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Osztályfőnökök, digitális kultúra oktatói	Kitöltési kimutatás és kérdőíves adatállomány

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
Szülői kérdőív lebonyolítása minden ágazatot és évfolyamot lefedő 20 százalékos mintán	Igazgatóhelyettesek	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Osztályfőnökök, iskolatitkár	Mintavételi lista és kérdőíves adatállomány
Duális képzőhelyi kérdőív lebonyolítása minden ágazatot lefedő legalább 50 százalékos mintán	Szakmai igazgatóhelyettes	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Duális kapcsolattartók, MICS tagjai	Mintavételi lista és kérdőíves adatállomány
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőívének lebonyolítása minden ágazatot lefedő legalább 20 százalékos mintán	Pályakövetésért felelős munkatárs	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Szakmai igazgatóhelyettes, MICS tagjai	Mintavételi lista és kérdőíves adatállomány
A válaszadási arány és az intézményi érvényességi feltételek ellenőrzése	MICS vezető	A kérdőívek lezárását követő 5 munkanapon belül	ÖCS vezető, informatikus	Érvényességi jegyzőkönyv
A partneri mérési eredmények feldolgozása, elemzése és bemutatása	ÖCS vezető	A ciklus második évének február 15.	MICS tagjai	Partneri mérési összefoglaló, grafikonok és prezentáció
4. Az intézményi önértékelés végrehajtása				
Az önértékelési munkasablon intézményi adaptációja és az adatforrások hozzárendelése	MICS vezető	A ciklus második évének január 31.	ÖCS vezetők, MICS tagjai	Intézményi önértékelési munkasablon
Tervezés értékelési terület T1-T7 hét szempontjának értékelése	Kijelölt ÖCS vezető	A ciklus második évének február 28.	Igazgató, vezetők, oktatók	Tényszerű működésleírások és bizonyítékjegyzék
Megvalósítás értékelési terület M1 M7 hét szempontjának értékelése	Kijelölt ÖCS vezető	A ciklus második évének február 28.	Munkaközösség-vezetők, oktatók	Tényszerű működésleírások és bizonyítékjegyzék

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
Értékelés értékelési terület É1 É4 négy szempontjának értékelése	Kijelölt ÖCS vezető	A ciklus második évének február 28.	MICS tagjai	Tényszerű működésleírások és bizonyítékjegyzék
Felülvizsgálat értékelési terület F1 F3 három szempontjának értékelése	Kijelölt ÖCS vezető	A ciklus második évének február 28.	MICS tagjai, intézményvezetés	Tényszerű működésleírások és bizonyítékjegyzék
Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása szempontonként	ÖCS vezetők	A ciklus második évének március 10.	MICS tagjai, intézményvezetés	Szempontonkénti erősség és fejlesztendő terület lista
Az eredmények intézményi összesítése, a kapcsolatok és átfedések vizsgálata	MICS vezető	A ciklus második évének március 20.	ÖCS vezetők, MICS tagjai	Összesített intézményi lista
A fejlesztendő területek rangsorolása hatás és megvalósíthatóság alapján	MICS vezető	A ciklus második évének március 25.	Igazgató, MICS és ÖCS tagjai	Rangsorolt fejlesztendőterület-lista
Az önértékelési eredmények bemutatása és az oktatói testület döntése az indítandó fejlesztésekről	Igazgató	A ciklus második évének március 31.	MICS vezető, oktatói testület	Jegyzőkönyv, jelenléti ív, döntés és feladatlista
5. Fejlesztési célok és cselekvési tervek				
Fejlesztő csoportok létrehozása és írásbeli megbízása a kiválasztott fejlesztésekhez	Igazgató	Az oktatói testületi döntést követő 10 munkanapon belül	MICS vezető, kijelölt munkatársak	Megbízólevelek és feladatjegyzék
A fejlesztendő terület szükség szerinti okfeltárása és a mérhető fejlesztési cél meghatározása	FCS vezető	A ciklus második évének április 30.	FCS tagjai, intézményvezetés	Okfeltárás és mérhető fejlesztési cél
Cselekvési terv készítése feladattal, felelőssel, résztvevőkkel, erőforrással, határidővel, mérföldkővel, módszerrel és elvárt eredménnyel	FCS vezető	A ciklus második évének május 31.	FCS tagjai, intézményvezetés	Cselekvési terv

Feladat	Felelős	Határidő/ gyakoriság	Közreműködők	Keletkező dokumentum vagy adatforrás
A cselekvési terv igazgatói jóváhagyása és bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	A ciklus második évének június 15.	FCS vezető, MICS vezető	Jóváhagyott cselekvési terv és jegyzőkönyv
A cselekvési terv megküldése a fenntartónak és beépítése az intézményi célrendszerbe, valamint az éves munkatervbe	Igazgató	Legkésőbb az éves munkaterv jóváhagyásáig	FCS vezető, MICS vezető	Megküldési igazolás, aktualizált célrendszer és munkaterv
6. Megvalósítás nyomon követés és visszacsatolás				
A cselekvési tervek feladatainak végrehajtása és a bizonyítékok folyamatos gyűjtése	FCS vezető	A cselekvési terv szerint	FCS tagjai, kijelölt munkatársak	Megvalósítási dokumentáció és bizonyítékjegyzék
A munkatársak és a releváns partnerek rendszeres tájékoztatása	FCS vezető	A cselekvési terv mérföldköveihez igazodva	MICS, kommunikációs felelős	Tájékoztatók, jegyzőkönyvek és közzétételi bizonyítékok
A cselekvési tervek előrehaladásának időközi ellenőrzése	Igazgató	Félévente, illetve a mérföldköveknél	FCS vezető, MICS vezető	Előrehaladási jelentés és vezetői intézkedések
A cselekvési tervek megvalósulásának és eredményességének értékelése	MICS vezető	A következő intézményi önértékelés során, továbbá a terv zárásakor	Igazgató, FCS vezető, adatgazdák	Eredményességi értékelés és zárójelentés
A sikeres fejlesztések beépítése az intézményi működésbe és a szabályozó dokumentumokba	Igazgató	Az eredményességi értékelést követő 30 napon belül	MICS vezető, folyamatgazdák	Módosított szabályozások és intézményi dokumentumok

V7. Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, pályakövetés

A folyamat biztosítja, hogy az intézmény rendszeresen azonosítsa a működésében és képzési tevékenységében érintett partnereket, mérje igényeiket és elégedettségüket, kövesse a végzettek pályaútját, majd az eredményeket dokumentáltan felhasználja a tervezésben, az önértékelésben, a teljesítményértékelésben és a fejlesztésekben.

A folyamat alapadatai

Szabályozási elem	Meghatározás
Folyamat azonosítója	V7
Folyamat elnevezése	Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése pályakövetés
Folyamatgazda	MICS vezető
Jóváhagyó és vezetői felelős	Igazgató
A folyamat hatálya	Az intézmény valamennyi belső és külső partnere, valamint a végzett tanulók pályakövetése
Gyakoriság	Partnerlista: évente; partneri mérések: a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer és szükség szerint; pályakövetés: évente
Kapcsolódó folyamatok	Stratégiai tervezés, kommunikáció, intézményi önértékelés, oktatói és vezetői értékelés, fejlesztési és cselekvési tervek

A folyamat bemenetei és kimenetei

Elem	Tartalom
Bemenetek	Intézményi célrendszer; szakmai program; önértékelési és külső értékelési eredmények; partnerlista; korábbi mérési és pályakövetési eredmények; képzési szerkezet; jogszabályi, fenntartói és munkaerő-piaci elvárások.
Kimenetek	Aktualizált partnerlista és mintavételi terv; jóváhagyott mérőeszközök; mérési adatállományok és összefoglalók; pályakövetési adatbázis és helyzetértékelés; partneri tájékoztatás; fejlesztési javaslatok és intézkedések.
Kapcsolódó dokumentumok	MIR kézikönyv; önértékelési munkaterv; partneri mérési szabályozás; adatkezelési és iratkezelési szabályzat; éves munkaterv; cselekvési tervek; tanévi beszámoló.

Partneri kör

A partnerlista tartalmazza a partner megnevezését, partnercsoportját, kapcsolattartóját, kapcsolódását az intézményi célokhoz, a bevonás módját. A listát minden tanév elején felül kell vizsgálni.

- Belső partnerek: tanulók, képzésben részt vevő személyek, szülők, oktatók, intézményi vezetők és egyéb alkalmazottak.
- Külső partnerek: duális képzőhelyek, végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, kamara, ágazati képzőközpontok, általános iskolák, felsőoktatási intézmények, kulturális és sportszervezetek, szakmai és támogató szervezetek, fenntartó.
- Pályakövetési célcsoport: végzett tanulók, továbbtanulási intézmények és a végzetteket foglalkoztató szervezetek.

A folyamat lépései

Ssz	Tevékenység	Felelős	Határidő	Dokumentum
1	Partnerlista éves felülvizsgálata, új partnerek azonosítása	MICS vezető	Évente szeptember 15.	Aktualizált partnerlista
2	A releváns és a mérendő partnerkör kijelölése az intézményi célok és fejlesztési kérdések alapján	MICS vezető	Évente szeptember 15.	Mérendő partnerkör
3	A partneri és pályakövetési mérési terv elkészítése: cél, minta, módszer, időpont, felelős, érvényességi feltétel	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	Jóváhagyott mérési terv
4	A kötelező mérőeszközök áttekintése; változtatás nélkül történő alkalmazásuk, szükség esetén intézményi kérdésekkel való kiegészítés	MICS vezető	A mérés előtt legalább 30 nappal	Jóváhagyott mérőeszközök
5	Az adatkezelési tájékoztató, a hozzáférési jogosultságok és a tárolási hely ellenőrzése	Adatvédelmi felelős	Minden mérés előtt	Adatkezelési és jogosultsági jegyzék
6	Az online vagy papíralapú mérőeszközök létrehozása és tesztelése	MICS kijelölt tagja	Kiküldés előtt legalább 5 munkanappal	Tesztelt mérőeszköz
7	Partneri igény- és elégedettségmérések lebonyolítása	Kijelölt felelős vezető	A ciklus első évében, az ütemterv szerint	Kitöltési kimutatás és adatállomány

Ssz	Tevékenység	Felelős	Határidő	Dokumentum
8	A válaszadási arány, a mintavétel, a reprezentativitás és az adatminőség ellenőrzése	MICS vezető	Lezárást követő 5 munkanapon belül	Érvényességi jegyzőkönyv
9	A partneri adatok feldolgozása, idősoros és partnercsoportonkénti elemzése	MICS vezető	A ciklus második évének február 15.	Partneri mérési összefoglaló
10	A végzős évfolyam pályakövetési adatbázisának előkészítése és a kapcsolattartási adatok jogszerű rögzítése	Pályakövetésért felelős munkatárs	Évente, a végzés előtt	Végzős adatbázis és tájékoztató
11	A végzettek továbbtanulási, foglalkoztatási és szakmában történő elhelyezkedési adatainak gyűjtése	Pályakövetésért felelős munkatárs	Évente, az intézményi ütemterv szerint	Pályakövetési adatállomány
12	A végzetteket foglalkoztató szervezetek megkérdezése minden ágazatot lefedő legalább 20 százalékos mintán	Pályakövetésért felelős munkatárs	A kétéves ciklusban legalább egyszer	Munkáltatói adatállomány
13	A pályakövetési adatok ellenőrzése, feldolgozása és helyzetértékelése	Pályakövetésért felelős munkatárs	Évente június 30.	Pályakövetési helyzetértékelés
14	Az eredmények bemutatása a vezetésnek, az oktatói testületnek és az érintett partnereknek	Igazgató	Az elemzést követő 30 napon belül	Jegyzőkönyv, prezentáció, tájékoztató
15	Fejlesztési javaslatok meghatározása és beépítése a célrendszerbe, az önértékelésbe, a munkatervbe és a cselekvési tervekbe	Igazgató	Az értékelési folyamat ütemezése szerint	Döntés, feladatlista, módosított tervek
16	A folyamat eredményességének értékelése és az eljárás felülvizsgálata	MICS vezető	Évente június 30.	Felülvizsgálati jegyzőkönyv és módosítási javaslat

Partneri mérések mintavételi rendje

Partnercsoport	Mérőeszköz	Minta	Alkalmazás
Oktatók	Oktatói kérdőív	100 százalék	Kötelező
Tanulók	Tanulói kérdőív	100 százalék	Kötelező
Szülők	Szülői kérdőív	Minden ágazatot és évfolyamot lefedő 20 százalék	Kötelező
Duális képzőhelyek	Duális képzőhelyi kérdőív	Minden ágazatot lefedő legalább 20 százalék	Kötelező
Végzetteket foglalkoztató szervezetek	Munkáltatói kérdőív	Minden ágazatot lefedő legalább 20 százalék	Kötelező

Pályakövetés

A pályakövetés az intézményből kilépő és végzett tanulók továbbtanulási, foglalkoztatási, szakmában történő elhelyezkedési és szükség szerint lemorzsolódási adatait vizsgálja. Az adatgyűjtés forrása lehet a végzettek kérdőíve, a KRÉTA és más jogszerűen hozzáférhető nyilvántartás, továbbá a munkáltatói visszajelzés. Az eredményeket ágazatonként és lehetőség szerint idősorosan kell elemezni.

Eredményességi mutatók

Mutató	Számítás/ igazolás	Gyakoriság
Partnerlista felülvizsgálata	Határidőre aktualizált lista megléte	Évente
Mérések megvalósulása	Tervezett és megvalósított mérések aránya	Mérésenként
Válaszadási arány	Válaszadók száma a felkért partnerek számához viszonyítva	Mérésenként
Reprezentativitás	Ágazati és évfolyami lefedettség teljesülése	Mérésenként
Partneri elégedettség	Kérdésenkénti és összesített átlag, trend	Ciklusonként
Pályakövetési elérési arány	Elért végzettek aránya a célcsoporthoz viszonyítva	Évente
Továbbtanulás és elhelyezkedés	Továbbtanulók, foglalkoztatottak és szakmában elhelyezkedők aránya	Évente
Eredmények felhasználása	Mérési eredményre visszavezethető intézkedések és fejlesztési feladatok száma	Évente

Adatkezelés dokumentálás és visszacsatolás

A MICS mérésenként rögzíti az adatgyűjtés és adatelemzés felelősét, időpontját, módszerét, az adatállomány tárolási helyét és a hozzáférési jogosultságokat. Az egyedi válaszokat személyazonosításra

alkalmatlan módon kell kezelni. A megőrzési időt, a törlést és az archiválást az intézmény adatkezelési és iratkezelési szabályzata szerint kell végrehajtani.

Az összesített eredményeket az érintett partnerek számára érthető formában kell visszacsatolni. A tájékoztatás módját, időpontját, felelősét és bizonyítékát dokumentálni kell. Az eredmények alapján hozott döntések végrehajtását az éves munkatervben és a cselekvési tervekben nyomon követhetővé kell tenni.

A folyamat felülvizsgálata

A MICS évente értékeli a mérési terv teljesülését, a válaszadási és elérési arányokat, az adatminőséget, a határidők betartását, a partneri visszacsatolás megtörténtét és az eredmények tényleges felhasználását. A szükséges módosításokat a következő tanévi önértékelési munkatervben, partneri mérési tervben és pályakövetési eljárásban kell átvezetni.

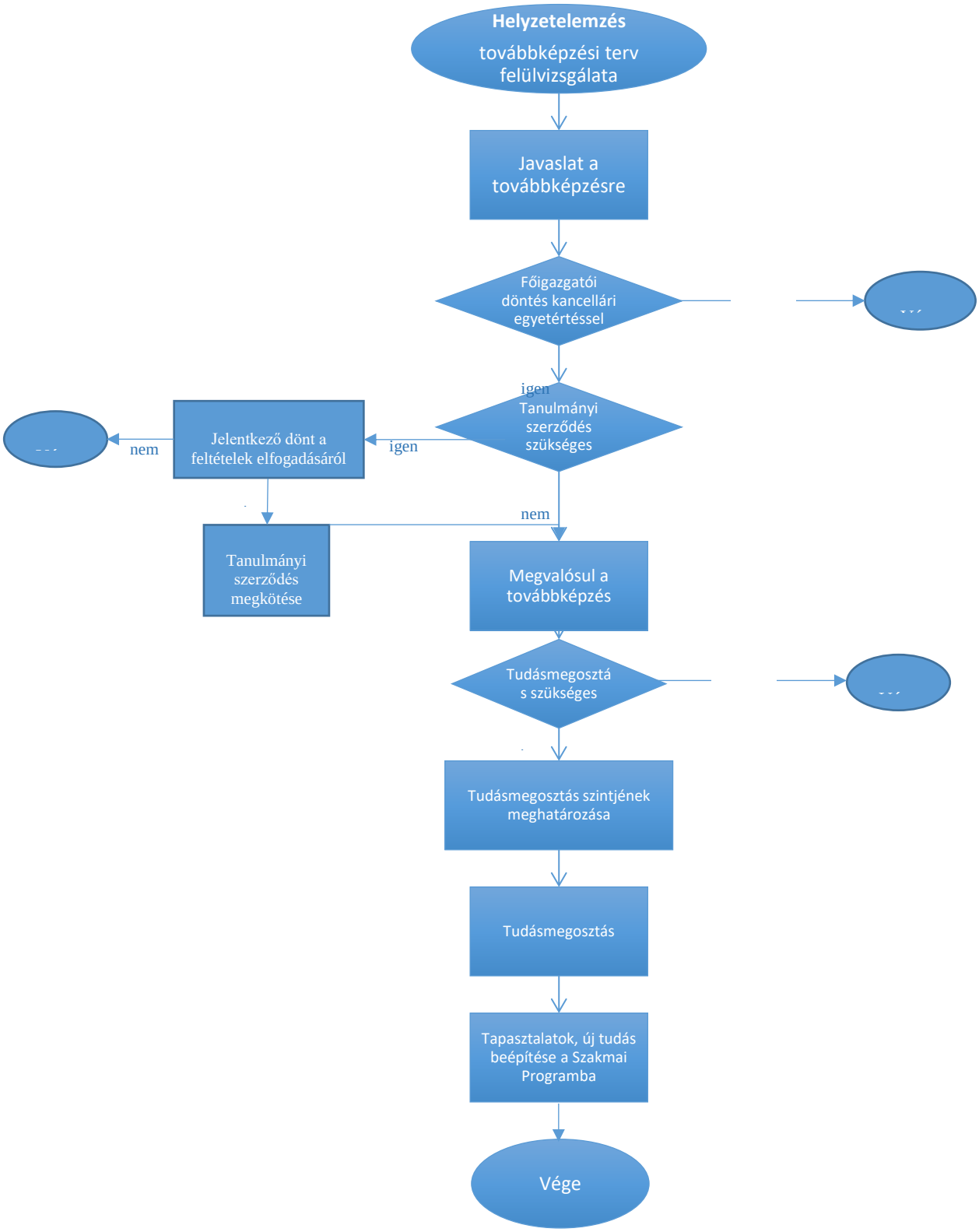
2.sz.Szakmai-képzési folyamatok

sz.	**Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai**
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
SZK8	Érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása

SZK1. Szakmai-képzési tervezés

Folyamat neve	Szakmai-képzési tervezés
Folyamat célja	A továbbképzések folyamatának a leírása
Elvárt eredmény	A továbbképzés folyamatának megértése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Megjegyzés: A Győri Szakképzési Centrum készítette el a fenntartása alá tartozó összes technikum számára.


Helyzetelemzés
továbbképzési terv felülvizsgálata
Javaslat a továbbképzésre
Főigazgatói döntés kancellári egyetértéssel
igen
Tanulmányi szerződés szükséges
igen
Jelentkező dönt a feltételek elfogadásáról
nem
nem
Tanulmányi szerződés megkötése
Megvalósul a továbbképzés
Tudásmegosztás szükséges
Tudásmegosztás szintjének meghatározása
Tudásmegosztás
Tapasztalatok, új tudás beépítése a Szakmai Programba
Vége

SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat neve	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	A beiskolázás folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Minden oktató számára egyértelmű és átlátható legyen a pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamata
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	Kétévente 09.01.

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Helyzetelemzés	Igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden tanév vége	Munkaerőpiaci elemzések, előző évi beiskolázás eredményessége		
Vezetőségi döntés: meghirdetett osztályok száma, osztályonként felvehető tanulók maximális létszáma	Igazgató	igazgatóhelyettes	Minden előző év január			GYSZC
Centrum főigazgatójával és kancellárjával való egyeztetés	Igazgató	Szakmai főigazgató, kancellár, igazgató,	Minden előző év január			GYSZC
Beiskolázási engedély előkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden előző év január	Előző évi beiskolázási engedély		

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Szakmai szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás - Sportiskolák Országos Szövetsége, Nyomda- és Papíripari Szövetség	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezető	Folyamatos			
Centrum által kért beiskolázási táblázat kitöltése minisztériumi engedély miatt	Igazgató	Igazgatóhelyettes, szakképzési referens	Minden előző év január	Előző évi beiskolázási engedély	Beiskolázási táblázat	
Minisztériumi engedély az ágazatonként engedélyezett tanulói létszámra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden előző tanév szeptember	Beiskolázási táblázat	Engedély	GYSZC
Felvételi tájékoztató megírása, aktualizálása- vezetőség	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden előző tanév szeptember			GYSZC
Aktuális információk figyelése az Oktatási hivatal honlapján „Középfokú felvételi eljárás” cím alatt	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden előző tanév szeptember			
Tudnivalók kinyomtatása a vezetőség részére	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Megjelenéstől számítva 5 munkanap			
KIFIR tanulmányi területek és felvételi tájékoztató megadása a	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év október 15.	Felvételi tájékoztató	Tanulmányi területek	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
középfokú intézmények számára program megnyitása után: KIR mesterkezelő rendszerben a megfelelő jogosultságok megadása: ● intézményvezetői belépéssel a program megnyitása ● a következő tanévben induló tanulmányi területeik belső kódjainak és jellemzőinek megadása (SNI), ● felvételi tájékoztató feltöltése ● intézményvezetői dupla lezárás						
A felvételi tájékoztató honlapon való megjelenítése- rendszergazda, facebook	Igazgatóhelyettes	rendszergazda	Minden év október		Felvételi tájékoztató	Igazgató
A nappali képzés reklámhordozóinak elkészítése: szórólapok, roll up, plakátok, prezentációk, kisfilm, közösségi oldalakon történő megjelenések	Szakmai igazgatóhelyettes	Igazgató, igazgatóhelyettes,kreatív ágazat oktatói, rendszergazda	Minden év október 30.	KKK, PTT	Kész termékek: szórólap, roll up, plakátok, kisfilmek	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
A felvételi tájékoztató elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes	Minden év október	Előző évi felvételi tájékoztató	Felvételi tájékoztató	
Oktatói testület tájékoztatása			Minden év október			
A védőnőnek tájékoztatás az indítani kívánt szakmákról	Igazgató	Igazgatóhelyettes, védőnő	Minden év november			
Fizikai képességfelmérő aktualizálása, honlapon való megjelenítése- sport szakmai munkaközösség Próba fizikai képességfelmérők 3-4 időpontjának kijelölése, honlapra feltöltése Kreatív ágazatnál elbeszélgetés, szakmai portfólió bemutatása	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, sport szakmai oktatók, alanyok Kreatív szakmai oktatók rendszergazda	Minden év október eleje	Előző évi fizikai képességfelmérő Kreatív elbeszélgetés anyaga	Átnézett fizikai képességfelmérő Elutasítások Jóváhagyások	
A Nyitott Kapuk Napja előkészületei: ● időpont ● Centrummal közölni ● Móra vezetőségével megbeszélni	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai oktatók, rendszergazda, iskolatitkár, laboráns	Minden év október eleje			

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
● Honlapon megjeleníteni ● Médiamegjelenés: o Centrum segítségével minisztériumi engedély a megjelenéshez o Kisalföld napilap, online felület o Oxygén Média tv, rádió, online felület o Győr+ Média tv, rádió, újság, online felület ● Általános iskolák tájékoztatása: e-mail, posta (felvételi tájékoztató is) ● szórólapok: o gazdasági osztálytól engedély a kivitelezésre: Kötelezettségvállalás megírása- gazdasági ügyintéző o a tavalyi szórólap aktualizálása- kreatív munkaközösség-vezető		Gazdasági ügyintéző Kreatív oktatók		Felvételi tájékoztató	Médiában cikk, nyilatkozat, interjú Tájékoztató Kötelezettségvállalás Felvételi tájékoztató	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
○ nyomdai kivitelezés ● plakátok megtervezése, tavalyi aktualizálása ○ iskolában való kinyomtatása ○ az iskola több pontján, előterében való elhelyezése ○ általános iskoláknak küldés ● Reklámajándékok ○ Gazdasági osztályon engedélyeztetés-Kötelezettségvállalás megírása-gazdasági ügyintéző ○ megvalósítás megszervezése, lebonyolítása: pl. tollak, kulcstartók, pólók… ● Szakmai munkaközösségek előkészítik a standokat ○ tervezés ○ feladatok kiosztása ○ segédeszközök beszerzése		Laboráns Gazdasági ügyintéző Szakmai oktatók Iskolatitkár		Kötelezettségvállalás	Engedély Szórólap tervezet Szórólap Plakát tervezet Plakát Iskolalátogatási igazolás	

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
○ tanulók felkészítése ○ standok berendezése ● Iskolalátogatási igazolás nyomtatvány kinyomtatása a 8. osztályos tanulóknak ● Regisztrációs lap sokszorosítása ● Iskolabemutató prezentáció elkészítése- igazgató ● Diákönkormányzat bemutatkozásához prezentáció - DÖK-segítő oktató ● A Nyitott Kapuk Napja rendezvény térképe, standok bemutatása, pontgyűjtőfüzet… ● Hostessek betanítása, megjelenési etikett: egyenruha ● Paravánokon információk megjelenítése ● Egy délelőtti és egy délutáni Nyitott kapuk Napja					Regisztrációs lap	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
● Délutáni esetén a szakkörök lemondása						
Folyamatos médiamegjelenés: ● Centrum segítségével minisztériumi engedély a megjelenéshez ● Kisalföld napilap, online felület ● Oxygén Média tv, rádió, online felület ● Média, tv, rádió, újság, online felület						

Központi írásbeli vizsga ● jelentkezések beérkezése postai úton, e-jelentkezés a KIFIR-ben ● a jelentkezők pontos adatainak rögzítése a KIFIR-ben-iskolatitkár ● Különleges bánásmódot igénylő tanulók kérelmeire határozat, határozatról értesítés, KIFIR-be való rögzítése a speciális vizsgakörülménynek: többletidő, segédeszköz, mentesség…, ● a termek és a felügyelőtanárok rögzítése, ● a betekintés időpontjának és helyének meghatározása, ● a tanulók beosztása, ● értesítő küldése a tanulók gondviselőinek ● a felügyelőtanárok megszervezése ● a javítótanárok felkérése ● portás biztosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Iskolatitkár, oktatók	Minden év december eleje	Központi írásbeli vizsgára való jelentkezés	Jelentkezések Határozat Kérelem Felügyelőtanárok beosztása Tanulói beosztás Értesítés Megbízólevél	

● Kötelezettségvállalás megírása a felügyeletről és a javításról ● Megbízási szerződések/ megbízólevél megírása ● Honlapon, facebookon általános leírás a központi írásbeli vizsga lebonyolításának a menetéről- igazgatóhelyettes, rendszergazda ● Feladatlapok iskolába való szállítása-vezetőség ● Vizsgatermek berendezése, segédeszközök előkészítése ● Bontási jegyzőkönyv ● Jelenléti jegyzőkönyv ● Paraványra kitenni a tanulók beosztását ● Felügyelőtanári útmutató elkészítése ● Központi írásbeli vizsga ● Minden tanuló megjelent-e, ha nem, akkor telefonálni, írásban jelezzék, hogy miért nem vettek részt, pótló				Javítási útmutató Kijavított dolgozatok	Lebonyolítási rend Jegyzőkönyv Felügyelőtanári útmutató Kijavított dolgozatok	

● Javítás megszervezése, egységes javítás ● Központi javítási- értékelési útmutató kinyomtatása, ● Javítás határidejének meghatározása ● Helyesírási mentességet igénybe vevő tanulók dolgozatainak javításánál különös figyelem ● Adafor program – javítási útmutató kiegészítése, felüljavítás ● A dolgozatok ABC sorrendbe rendezése feladatlaponként ● Központi írásbeli vizsga pótló alkalom megrendezése, amennyiben szükséges ● Megtekintése a kiértékelt dolgozatoknak 8.00-16.00-ig ○ Észrevétel benyújtásának a lehetősége a megtekintést követő első munkanap 16 óráig írásban ○ Észrevételre a benyújtástól számított 3 munkanapon belül határozat hozása				Észrevétel	Betekintési jegyzőkönyv Határozat	

○ Határozat elfogadása, vagy fellebbezése az Oktatási Hivatal felé, de az iskolán keresztül, kézhezvételtől számítva 3 napon belül, ezt az iskola továbbítja 1 munkanapon belül az Oktatási hivatalnak ● KIFIR-ben a pontszámok rögzítése részfeladatonként – iskolatitkár ● Értékelő lap kinyomtatása tanulónként, aláírás, lepecsételés, tanulóknak való eljuttatás				Írásbeli dolgozatok pontszámai	Értékelőlapok	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Felvételi lapok beérkezése				Jelentkezési lapok	Jelentkezések	
A felvételiző tanulók adatainak a rögzítése a belső programban és a KIFIR-ben, pontozási rendszer, mentességre különös tekintettel, hiányzó adatok esetén konzultáció iskolával vagy szülővel						
Szóbeli vizsgák ideje alatt a fizikai képességfelmérő megszervezése: o Tanulók beosztása o Értesítés az időpontról és a megfelelő öltözékről o testnevelőtanárok jelenlétének megszervezése, helyettesítések kiírása o mórás vezetőséggel egyeztetés, szakkörök lemondása o segítő tanulók beszervezése o hostessek o értékelőlapok nyomtatása	Igazgatóhelyettes	Sport szakmai munkaközösség-vezető, szakmai oktatók Osztályfőnökök	Tanév rendje szerint	Felvételi lapok	Beosztás	

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
○ pontozás alapján: megfelelt vagy elutasítva					Kitöltött értékelőlap	
Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozása a honlapon és az iskola előterében	Igazgató	Igazgatóhelyettes, rendszergazda	Tanév rendje szerint		Ideiglenes felvételi jegyzék	
Módosító időszak: új tagozatkód felvétele igazgatói határozattal	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Tanév rendje szerint			
Centrummal közölni a felvételizők számát tagozatkódonként	Igazgató					
KIFIR rendszerben sorrend megadása tagozatkódonként	Igazgató	Iskolatitkár, igazgatóhelyettes	Tanév rendje szerint			
A honlapon javítani a sorrendet a módosítások miatt	Igazgató	Igazgatóhelyettes, , rendszergazda			Módosított sorrend	
A jelentkező tanulók iskoláinak értesítéséhez borítékok megcímzése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Iskolatitkár				
Minden tanuló számára elutasító határozat elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Iskolatitkár				

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Egyeztetett felvételi jegyzék-végleges	Igazgató	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Tanév rendje szerint		Végleges felvételi jegyzék	
A felvett tanulók határozatainak a megírása, kicserélése az elutasító határozattal	Igazgató	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár				
Értesítések kiküldése		Igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Tanév rendje szerint			
A felvett tanulók számára egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezése: o Iskolaorvossal időpont egyeztetése o A védőnő által megírt alkalmassági értesítő, behívó megküldése Az alkalmassági vizsgálatkor hostessek biztosítása	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár, orvos, védőnő		Felvett tanulók jegyzéke	Beosztás, behívó	
Rendkívüli felvételi eljárás kezdete						
A felvett tanulók tájékoztatása a kollégiumi lehetőségről, az étkezésről, a beiratkozásról					Tájékoztató e-mail	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
A beiratkozás megszervezése: ● Osztályfőnökök, gazdasági ügyintéző és iskolatitkár felkérése a beiratkozás lebonyolítására ● Gólyatábor előkészítése- DÖK segítő oktató ● Krétába a felvett tanulók alapadatainak feltöltése, osztályba sorolása ● A beiratkozásra alábbi dokumentumokat elhozása: ○ személyi igazolvány, ○ lakcímkártya, ○ adóazonosító kártya, ○ TAJ kártya, ○ NEK adatlap – diákigazolvány igénylő lap az okmányirodából,	igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, iskolatitkár DÖK segítő oktató iskolatitkár	Tanév rendje szerint; minden év június		Tanulói adatlap kitöltve Nyilatkozatok tájékoztató e-mail a beiratkozásról	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
○ általános iskolai bizonyítvány, ○ kitöltött Hozzájárulási nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez, ○ kitöltött Nyilatkozatot a szülői felügyelet gyakorlásáról. ● A beiratkozás lebonyolítása: Laptopon a Krétába az osztályfőnökök beírják a hiányzó adatokat						
A felnőttoktatás előkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes		KKK		
Egyeztetés a Centrummal	Igazgató	Szakmai főigazgató				
Engedély	Igazgató	Szakmai főigazgató, kancellár			Engedály	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Honlapon a jelentkezés meghirdetése	Igazgató		Minden év július		Jelentkezési lapok	
A felnőttek számára szervezett szakmai oktatás, szakmai képzés reklámhordozóinak elkészítése: szórólapok, prezentációk, közösségi oldalakon történő megjelenések	Igazgató	Igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző, kreatív szakmai oktatók	Minden év július		Hirdetés	

SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

Folyamat neve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési együttműködésének kialakítása intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, szakmai szervezetekkel.
Elvárt eredmény	Minőségi oktatás, az oktatás színvonalának emelkedése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Oktatói MIR belsőképzés A célok felülvizsgálata Javaslat tétele	MICS-vezető	Oktatók	Minden év tavaszi szünete előtt	MIR kézikönyv, Célok	Célok javaslata	
Vezetői egyeztetés a célok kitűzéséről, megvalósításáról	MICS-vezető	Vezetők	Minden év június 20.	MIR kézikönyv, Célok, célok javaslata	Célok	
Munkaközösség-vezetőkkel együtt kibővített vezetőségi megbeszélés A feladatok meghatározása	Igazgató	igazgatóhelyettesek, mk-vezetők	Minden év június 30.			

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Feladatok kiosztása						
Követelményrendszer átnézése Tantárgyi Érettségi Szakmai	Igazgatóhelyettes	Mk-vezetők, oktatók	Minden év augusztus 25.	PTT, KKK, Nat 2020, Szakmai program		
Az oktatói csoportok kialakítása ● azonos tantárgyakat oktatók ● egy osztályban tanítók	Igazgatóhelyettes	Mk-vezetők, oktatók	Minden év augusztus 25.			
A megbeszélések rendszerességéről ütemterv	Igazgatóhelyettes	Mk-vezetők, oktatók	Minden év augusztus 30.			
Megbeszélések témáinak a meghatározása	Igazgatóhelyettes	Mk-vezetők, oktatók	Minden év augusztus 30.		Beszámoló a vezetőség részére	
A szakma és a közismeret Közös pontok megtalálása évfolyamonként Egymás erősítése Projektek megbeszélése	Igazgatóhelyettes	Mk-vezetők, oktatók	Minden év augusztus 30.			

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Kompetenciák fejlesztése						
Érettségi megbeszélés A próbavizsgák összehangolása A próbavizsgákra kapott jegy súlyozása Az egységes fedlap a szóbeli tételekhez	Igazgatóhelyettes mk-vezetők jegyző	Munkaközösség-vezetők, oktatók	Minden év január 31.	érettségi vizsgaleírás, vizsgakövetelmény		mk-vezető
Ágazati vizsgák előkészítése az azonos ágazathoz tartozó összes oktató számára megbeszélés A felkészülési időszakban a feladatok kiosztása, felelősök meghatározása Vizsga időpontjának ismertetése Feladatok kiosztása Határidők meghatározása Előző évek tapasztalatainak megbeszélése Tanulság levonása	szakmai oktatásért felelős igazgatóhelyettes	szakmai mk-vezetők, szakmai oktatók rendszergazda	Minden év október 30.	KKK		

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Sport: Írásbeli feladatlap összeállítása, kinyomtatása Tételek megújítása, kinyomtatása Próbavizsga megszervezése Vizsga megvalósítása Kreatív: Gyakorlati feladat elkészítése Forrásanyagok gépre másolása védés megszervezése Tanulságok levonása			Minden év január 10. és május 10.			
Szakmai vizsgák előkészítése Az egy szakmában oktatók számára megbeszélés edzőkkel is) A felkészülési időszakban a feladatok kiosztása, felelősök meghatározása, Vizsga időpontjának ismertetése	igazgató	igazgatóhelyettes,	Minden év szeptember 30.			

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Feladatok kiosztása Határidők meghatározása Előző évek tapasztalatainak megbeszélése Tanulság levonása Vizsga megvalósítása		Szakmai oktatók, osztályfőnökök				
Tudásmegosztás Belső továbbképzések megszervezése Az oktatói értékelésben az erősségek és fejlesztendő területek alapján belső továbbképzések megszervezése	igazgatóhelyettes	oktatók	Folyamatos		ppt	
Az SNI-s tanulók mentességeinek ismertetése az oktatókkal.		fejlesztő pedagógus	minden év szeptember 15. Új felülvizsgálat esetén folyamatos	szakértői vélemények	SNI táblázat	
A tantárgyi mentességek megbeszélése az oktatókkal	Igazgatóhelyettes	védőnő, orvos, testnevelő , osztályfőnök,		orvosi vélemény		

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Testnevelés: védőnő, orvos, testnevelő , osztályfőnök Matematika: fejlesztő pedagógus, matematika tanár, osztályfőnök		iskolatitkár, matematika tanár		szakértői vélemény		
Mentesítési kérelem a Krétán keresztül	Igazgatóhelyettes	testnevelő , osztályfőnök, iskolatitkár, matematika tanár			mentesítési határozat a Krétában	ofők
Az BTMN-es tanulók ismertetése az oktatókkal.		fejlesztő pedagógus			BTMN táblázat frissített változata	
A Krétában az SNI és BTMN tanulók rögzítése, záradék a BTMN-ről		fejlesztő pedagógus, iskolatitkár	minden év szeptember 15. Új felülvizsgálat esetén folyamatos	Szakértői vélemény	Kréta törzslap	
Óralátogatások megszervezése Megvalósulás		igazgató, igazgatóhelyette	folyamatos		óralátogatási jegyzőkönyv, Kréta bejegyzés	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Megbeszélés		s, mk-vezetők, oktatók				
Hospitálások megszervezése Megvalósulás Megbeszélés	mk-vezetők	oktatók	folyamatos		hospitálási napló	
Szakmai oktatók hospitálása, továbbképzése cégeknél, egyesületeknél	igazgatóhelyettes	oktatók	alkalomszerűen			igazgató
Kapcsolattartás az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosító cégekkel/ egyesületekkel	igazgatóhelyettes		folyamatos			igazgató,
Kapcsolati kör bővítése	igazgató	igazgatóhelyettes	Folyamatos			

SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	A szakképzés elvárásának megfelelő módszertani kultúra megismertetése az oktatókkal
Elvárt eredmény	Minden tantárgynál legalább egy projektmódszertannal megtartott tananyagegység
Folyamatgazda	Igazgató

Bevezetés időpontja	Kétévente 09.01.

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Vezetői egyeztetés a célok kitűzéséről, megvalósításáról	Igazgató	Igazgató és igazgatóhelyettes	Minden év június vége	Minőség		
Munkaközösség-vezetőkkel együtt kibővített vezetőségi megbeszélés A feladatok meghatározása Feladatok kiosztása	Igazgató	igazgatóhelyettes, mk-vezetők	Minden év augusztus vége			
Oktatói értékelések alapján a fejlesztendő területek kategorizálása Főbb területek: Projektmódszer Digitális oktatás Kommunikáció	Igazgató helyettes	MICS, igazgatóhelyettes	Oktatói értékelések után 1 hónap	Oktatók fejlesztési tervei	Összesítő jelentés	
Az oktatói értékelésekben az erősségek alapján oktatók kiválasztása	igazgató, igazgató	Oktatók	Folyamatos, az oktatói fejlesztés	tervezet	Továbbképzési dokumentum	

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Ezen oktatók az erősségeik alapján belső továbbképzést tartanak a fejlesztendő területekkel rendelkező oktatóknak Felkérés a belső továbbképzésre Tervezet beadása a belső továbbképzésről Megvalósulás Ellenőrzés	helyettesek		i terv szerint			
Munkaközösségenként egységes elvek megbeszélése	Munkaközösség vezetők	munkaközösség tagjai szaktanárok	minden év augusztus 31.	tervezet, előző évi munkaterv	munkaterv	Igazgatóhelyettes
Munkaközösségenként egy felület kialakítása a megbeszélésekről a tananyagokról digitális tananyagokról dolgozatok próbavizsgák	Munkaközösség vezetők	munkaközösség tagjai, oktatók	minden év augusztus 31.	előző évi online felület	frissített online felület	Igazgatóhelyettes

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Projektek meghatározása: közismereti projektek téma meghatározása évfolyamonként legalább 1 a kidolgozott projektek ellenőrzése, ha szükséges a módosítása új projektek kidolgozása	Munkaközösség-vezetők	munkaközösség tagjai, oktatók	minden év augusztus 31.	előző évi projektek	Projektek leírása évfolyamonként	Igazgatóhelyettes
Szakmai projektek meghatározása: évfolyamonként, szakmánként legalább 3 a kidolgozott projektek ellenőrzése, ha szükséges a módosítása új projektek kidolgozása	Szakmai munkaközösség vezetők	szakmai oktatók	minden év augusztus 31.	előző évi projektek	Projektek leírása évfolyamonként	Szakmai Igazgatóhelyettes
A portfóliók kidolgozásának a menete: A portfóliók témáinak a kiosztása Órához rendelése Felelős meghatározása Ütemezés Digitális kidolgozás, mintába beilleszteni	Igazgató helyettes	Munkaközösség-vezetők, oktatók	minden év augusztus 31.			

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Projekthez classroom kialakítása Feladatok kiadása, ütemezése	Munkaközösség vezető	informatika oktató, rendszergazda, osztályfőnökök	minden év szeptember 15.	előző évi classroom	classroom frissítése, új tanulók felvétele	Igazgatóhelyettes
Projekthez kérdőívek kialakítása Kérdőívek digitalizálása	Munkaközösség-vezető	oktatók	minden év augusztus 31.	korábbi évek kérdőívek	aktualizált kérdőívek	Igazgatóhelyettes
A projektek átdolgozása a felmerült problémák, oktatói és tanulói visszajelzések alapján	Munkaközösség-vezető	oktatók	projekt után	Projekt-tervek, projektleírás	Módosított projektleírás	Igazgatóhelyettes
Ágazati alapvizsgák: Szakmai munkaközösségenként a feladatok megbeszélése, kiosztása, új KKK változásának áttekintése, amennyiben van feladatok kiosztása felkészülés Sportágazati alapvizsga esetén hospitálás és gyakorlat megtartásának megbeszélése az általános iskola vezetőségével, testnevelő tanárokkal; nyugdíjasklubbal	Igazgató helyettesek	szakmai munkaközösség vezetők, szakmai oktatók szakmai oktatók	minden év augusztus 31.	ELőző évi vizsgakövetelmények, aktuális törvényi szabályozás	Vizsgakövetelmények, jegyzőkönyvek előkészítése	Igazgató Vizsgaelnök

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
A gyakorlati, írásbeli feladatsorok kidolgozása Szóbeli tételek kidolgozása	Szakmai munkaközösség vezető		Vizsgára jelentkezés határideje	Tanterv, tananyag, korábbi évek feladatsorai, tételsorok, vizsgakövetelmények	Feladatsorok írásbelihez, szóbeli/gyakorlati tételsorok	Igazgató helyette, Vizsgabiztos
Szakmai vizsgák: KKK áttekintése feladatok kiosztása edzőkkel kapcsolattartás, feladatok elosztása Próbavizsga összeállítása Classroom létrehozása Portfóliók előlapjainak, követelményeinek feltöltése Vizsgaremek leellenőrzése Javítás Újraküldés Tételek kidolgozása:	Igazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető, oktatók, informatikus, iskolatitkár szakmai oktatók	Minden év október eleje	KKK korábbi évek vizsgafeladatsorai, tanmenetek	Próbavizsga	Igazgató

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
felelős határidő nyomtatás Gyakorlati feladat összeállítása Portfólió védéséhez: PPT előkészítése, szakmai ismeretek átadása a digitális kultúra tantárgy keretein belül Kommunikáció : PPT-k előadásának a gyakorlása		dig.kult.oktató szakmai oktató			tételsorok, feladatsorok	
Edzéslátogatás és versenylátogatás mintáinak feltöltése Classroomba Digitális kultúra tantárgy oktatásában ennek a szerkesztése	Igazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető dig.kultúra oktató		előző évi edzésnapló és versenylátogatási minták	Jegyzőkönyvek edzés- és versenylátogatásokról	Igazgató

SZK8. Az érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása

Folyamat neve	Érettségi vizsgák megszervezése és lebonyolítása
Folyamat célja	Az érettségi megszervezésének, lebonyolításának, feladatainak és felelőseinek rögzítése

Elvárt eredmény	A feladatok rendszerezése, az érettségi vizsgák hatékony és zökkenőmentes lebonyolítása
Folyamatgazda	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2025.09.01.

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
A kötelező és választható érettségi tantárgyak ismertetése 11-13. évfolyamon	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettes	november 30.	OH tájékoztatói	Osztálynévsor, tantárgyak, szintek előzetes felmérése	
Az érettségi vizsga fajtái a jelentkezés menete-tájékoztatás	Osztályfőnökök	Diákok	Január 15			igh.
Magyar érettségi tételsor és történelem témakörök kiadása a diákoknak	Szaktanárok		Január 31.	Érettségi vizsgakövetelmények	Tételsor	munkaközösségvezető
Az érettségire jelentkező tanulók személyi igazolványának és lakcímkártyájának másolása adatellenőrzés céljából	Osztályfőnökök	Oktatási asszisztens	Január hónapban	Iratok	Fénymásolat	igh.
Az SNI és BTMN tanulók tájékoztatása az igényelhető kedvezményekről	Gyógypedagógus	Osztályfőnök, igazgatóhelyettes	Január hónapban	Szakértői vélemény	Kérvény a kedvezmények érvényesítéséhez	igh.

Adatellenőrzés	Érettségi jegyző		Január	Fénymásolat		EKréta, Kétszintű
Az érettségiző tanulók névsorának rögzítése a Kétszintű rendszerben	Érettségi jegyző		Január végén	Iratok fénymásolata		igh.
Érettségi jelentkezési lap előzetes kitöltése	Osztályfőnökök	Diákok	Február 1.	Jelentkezési lap a kétszintűből		
Érettségi tantárgyakhoz nyilatkozat kitöltése (Középszint: biológia, testnevelés, digitális kultúra)	Szaktanárok	Diákok	Február 15.	Nyilatkozat a kétszintűből	Kitöltött dokumentum	érettségi jegyző
Érettségi speciális igények rögzítése (SNI, BTMN)	Érettségi jegyző	Igazgatóhelyettes	Február 15.	SNI/BTMN kérvény		
Érettségi jelentkezések véglegesítése	Érettségi jegyző		Február 15.			
Vizsgabizottságok létrehozása, tanulók beosztása	Érettségi jegyző	Igazgatóhelyettes	Február 20.			igazgató
Határozatok az SNI/BTMN tanulók kérvényeire	Igazgatóhelyettes		Február 28.	kérvények	**Határozatok**	igazgató
Emelt szintű érettségi jelentkezők speciális igényeire (SNI/BTMN) hozott határozat megküldése az OH-nak	Érettségi jegyző		Március 3.			igazgató
Iskolai összesítő jelentés megküldése az SZC-nek	Érettségi jegyző	Igazgatóhelyettes	Március 1.		jelentés	igazgató

Iskolai összesítő táblázat a bizottságokról, tanulókról	Igazgatóhelyettes		Március 5.		Érettségi összesítő	Szaktanári tájékozódás
Angol nyelvből érettségizők vizsgáztató tanárai	Idegen nyelvi mk. vezető	Igazgatóhelyettes	Március 10.	Érettségi összesítő	Érettségi összesítő frissítése	
Az írásbeli érettségi felügyeletének beosztása	Igazgatóhelyettes	érettségi jegyző	Március 31.	Terembeosztás	Felügyeleti beosztás	
Megbízólevelek	Igazgató	Gazdasági ügyintéző			Megbízólevelek	
Költségek összeszámolása, kötelezettségvállalás	Igazgatóhelyettes	Gazdasági ügyintéző				
Felügyelőtanári megbeszélés	Igazgatóhelyettes		Április 25.		felügyelőtanári tájékoztató és ppt	
Írásbeli érettségi dolgozatok javítása	Igazgató, munkaközösség-vezető	szaktanárok		Javítókulcs	Eredmény összesítő táblázat	
Emelt szintű érettségi írásbeli dolgozatok elhozatala	Igazgató vagy megbízással helyettes			Érettségi dolgozatok	Kétszintűben eredmények rögzítése	
Megtekintés, észrevétel benyújtása			május vége	OH nyomtatvány		
Szóbeli tételek összeállítása	munkaközösség-vezető	szaktanárok		témakörök, tételsor, érettségi vk.	Húzótételek	

Szaktanári és osztályfőnöki jelentések leadása	Igazgató	osztályfőnök, szaktanárok	május vége	eredmény összesítő táblázat	Osztályfőnöki, szaktanári jelentés statisztikával, átlagokkal	
Érettségi elnökök kijelölése	OH					
Szóbeli érettségi vizsgák beosztása	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettes	Április	Érettségi összesítő	Szóbeli beosztás	
Érettségi dokumentáció rendezése	Érettségi jegyző, igazgatóhelyettes		Június eleje		Érettségi bizottságok mappája	
Emelt szintű szóbeli értékelőlapok elhozatala	Igazgató vagy megbízással helyettes				Kétszintűben eredmények rögzítése	
Szóbeli érettségi megszervezése	Osztályfőnök Szaktanárok	Osztályfőnök	Június 15. után		Terem berendezése, büfé megszervezése	Beosztás, falióra, pecsétes papírok, terítő, segédeszközök
Jegyzőkönyvek elkészítése	Érettségi jegyző					
Érettségi bizonyítványok és törzslapok nyomtatása	Érettségi jegyző	Oktatási asszisztens			bizonyítványok, törzslapok	
Jelentések megküldése a rendszerbe	Érettségi jegyző					

Jelentések elküldése a Fenntartó részére	Érettségi jegyző					
Eredmények kielemzése	Igazgató	Munkaközösség -vezetők			Statisztikák	
Tanulságok levonása munkaközösségenként és az egész intézményre vonatkozóan	Igazgató	Munkaközösség -vezetők	Évzáró értekezlet	érettségi eredmények		

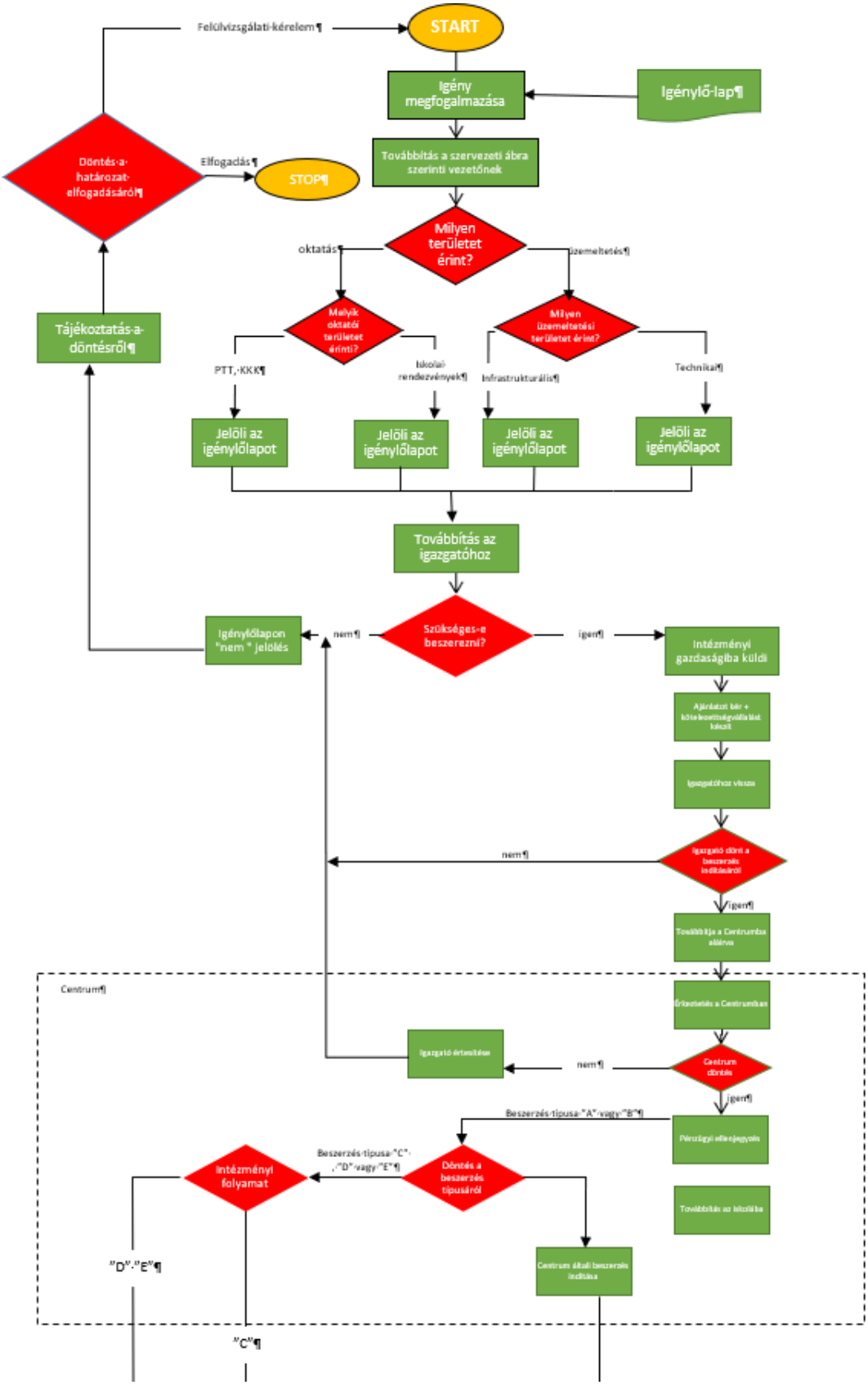
3.sz. Támogató és erőforrás folyamatok

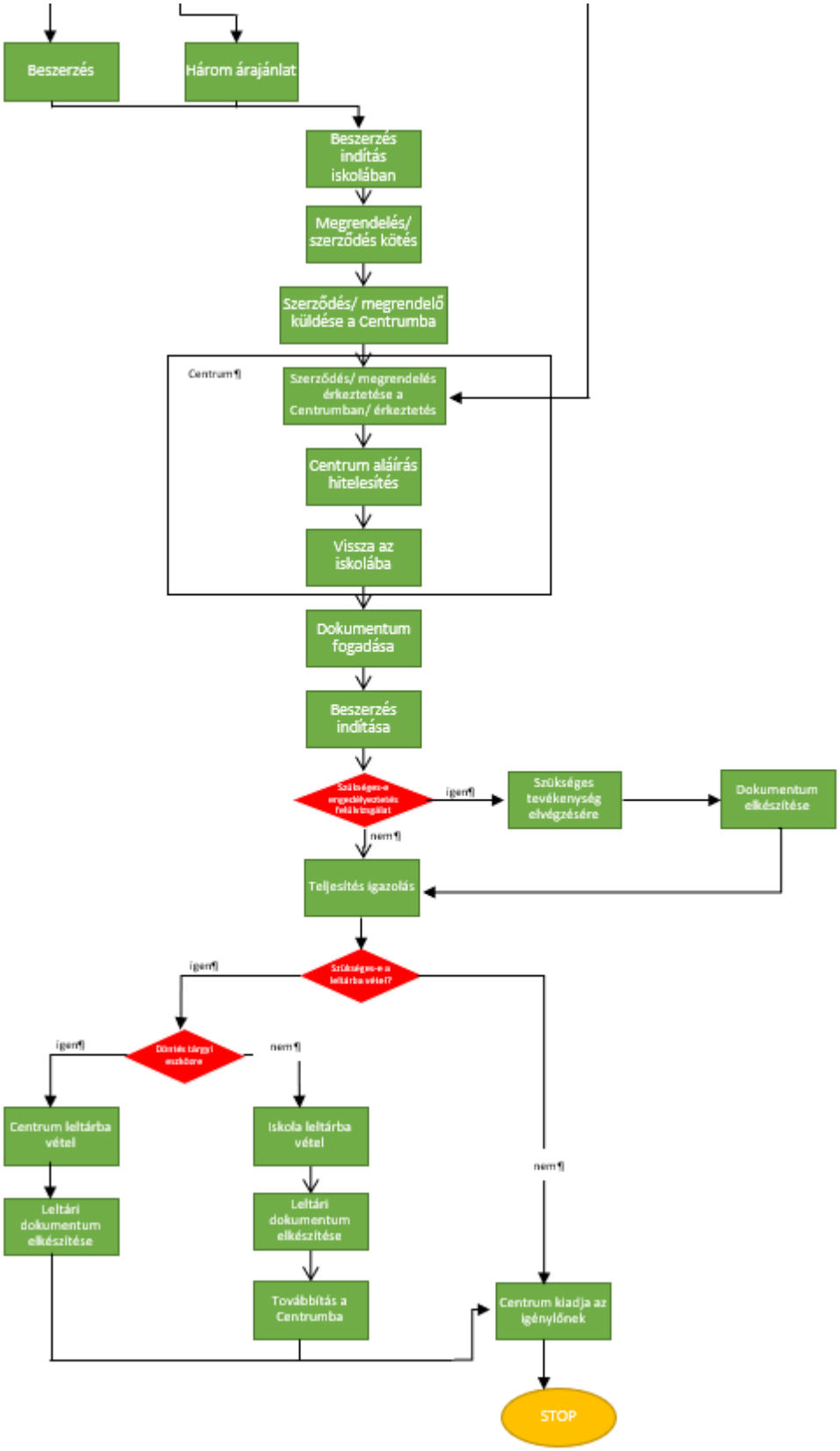
sz.	**Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai**
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
T3.	Panaszkezelés

T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése-

Folyamat neve	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
Folyamat célja	A beszerzési tevékenység megértése
Elvárt eredmény	A beszerzések gördülékeny kezelése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Megjegyzés: A Győri Szakképzési Centrum készítette el a fenntartása alá tartozó összes technikum számára.


Felülvizsgálati kérelem
START
Igény megfogalmazása
Igénylő-lap
Döntés a határozat elfogadásáról
Elfogadás
STOP
További a szervezeti ábra szerinti vezetőnek
Milyen területet érint?
oktatás
üzemeltetés
Melyik oktatói területet érinti?
Milyen üzemeltetési területet érint?
Tájékoztatás a döntésről
PTT, KKK
Iskolai rendezvények
Infrastrukturális
Technikai
Jelöli az igénylőlapot
Jelöli az igénylőlapot
Jelöli az igénylőlapot
Jelöli az igénylőlapot
Továbbítás az igazgatóhoz
Szükséges-e beszerezni?
nem
igen
Igénylőlapon "nem" jelölés
Intézményi gazdaságba küldi
Ajánlatot kér + kötelezettségvállalást készít
Igazgatóhoz viszi
Igazgató dönt a beszerzés indításáról
nem
igen
Továbbítja a Centrumba aláírva
Centrum
Érkeztetés a Centrumban
Igazgató értesítése
Centrum döntés
nem
igen
Beszerzés típusa "A" vagy "B"
Pénzügyi ellenjegyzés
Beszerzés típusa "C", "D" vagy "E"
Döntés a beszerzés típusáról
Intézményi folyamat
Továbbítás az Iskolába
Centrum általi beszerzés indítása
"D","E"
"C"


Beszerzés
Három árajánlat
Beszerzés indítás iskolában
Megrendelés/ szerződés kötés
Szerződés/ megrendelő küldése a Centrumba
Centrum¶
Szerződés/ megrendelés érkeztetése a Centrumban/ érkeztetés
Centrum aláírás hitelesítés
Vissza az iskolába
Dokumentum fogadása
Beszerzés indítása
igen¶
Szükséges tevékenység elvégzésére
Dokumentum elkészítése
nem¶
Teljesítés igazolás
igen¶
igen¶
nem¶
Centrum leltárba vétel
Iskola leltárba vétel
Leltári dokumentum elkészítése
Leltári dokumentum elkészítése
Továbbítás a Centrumba
nem¶
Centrum kiadja az igénylőnek
STOP

¶

T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat neve	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Folyamat célja	Az adminisztráció átláthatósága
Elvárt eredmény	A feladatok rendszerezése
Folyamatgazda	Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2023. 09.01.

Tevékenységek	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Bemenő (felhasznált) dokumentum**	**Keletkező dokumentumok**	**Ellenőrzés, értékelés**
Krétafelelős kijelölése Munkájának a meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 20.	Törvényi szabályozás	Feladatkör leírása	Igazgató
Adminisztrációs jogkör kiadása/ jogosultságok ellenőrzése Diákolimpia rögzítése jogosultság Feladatok kiadása	Igazgató	Igazgatóhelyettes Iskolatitkár	Minden év augusztus 20.	online adatok, feladatkörök és munkaköri leírások	online felületek	GYSZC
9. évfolyamra felvett és beiratkozott tanulók importálása a Kréta rendszerbe A hiányzó adatok rögzítése	Igazgatóhelyettes	iskolatitkár osztályfőnök	Minden év június 7.		Feltöltött Kréta	Igazgató

Belépő, új alkalmazottak adatainak rögzítése	Igazgatóhelyettes	iskolatitkár	Minden év augusztus 31.	Belépő igazolványa, dokumentumai	Rögzített adatok	Igazgató
Adatszótárak átnézése	Igazgató	Kibővített vezetőség	Minden év augusztus 31.	adatszótárak	aktualizált, módosított adatszótárak	GYSZC
Testreszabás felülvizsgálata	Igazgató	Kibővített vezetőség	Minden év augusztus 31.	korábbi évek dokumentációi	módosított dokumentumok	GYSZC
Régi alkalmazottak adatainak frissítése, változás esetén rögzítés	Munkaügyi ügyintéző	iskolatitkár, munkaügyi ügyintéző, alkalmazottak	Minden év augusztus 31. és változás esetén	korábbi adatok, igazolványok	aktuális adatok, dokumentumok	Igazgatóhelyettesek, GYSZC
Duális képzőhelyek, oktatók, csoportok rögzítése	Szakmai igazgatóhelyettes	iskolatitkár	Minden év augusztus 31. és változás esetén	Kamarai nyilvántartás	aktuális adatok, dokumentumok	Igazgatóhelyettesek, GYSZC
Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	Minden év július 7	humánerőforrás adatok	Tantárgyfelosztás táblázat	Igazgató
Órarend rögzítése és feltöltése az aSc program segítségével ellenőrzés	Igazgató helyettes	Dig.kult.oktató, informatikus	Minden év augusztus 30.	Tantárgyfelosztás táblázat	Kész órarend	Igazgató
Tanév rendjének megfelelően a tanítás nélküli munkanapok felvitele a Krétába	igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Minden év augusztus 30.	Törvényi szabályozás	Kréta napló	Igazgató

Magasabb évfolyamú tanulók adatainak ellenőrzése: személyigazolvány száma 4T adatok tanügyi adatok ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnök Iskolatitkár	Minden év szeptember 15.	igazolványok, személyes dokumentumok	Kréta személyes adatok nyilvántartó rendszere	igazgató
Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók adatainak bevitele, rögzítése	Osztályfőnökök	Osztályfőnök Iskolatitkár	Minden év szeptember 10.	igazolványok, személyes dokumentumok	Kréta személyes adatok nyilvántartó rendszere	igazgatóhelyettes
Újonnan felvitt tanulók és gondviselők számára belépési azonosító generálása	Iskolatitkár	iskolatitkár	Első szülői értekezlet	igazolványok, személyes dokumentumok	belépési azonosító a Krétába	Igazgatóhelyettes
Jogviszonyok ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, osztályfőnök	szeptember 10. Új tanuló esetén azonnal	Személyi adatok, dokumentumok	Kréta Rendszer	Igazgató GYSZC
Banki adatok felvitele, változás esetén titkárság értesítése	osztályfőnökök	gondviselők	Minden év szeptember 30.	Folyószámla szerződés, kivonat	Kréta- tanulói ösztöndíj adatok	igazgatóhelyettes GYSZC
Csoportokba rendezése a tanulóknak	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	Minden év szeptember 5. Minden év február 01.	Oktatói lista	Csoportnapló	Igazgató

Adatátvitel ellenőrzése: Diákigazolvány az OKTIG rendszer részére Mérések 10. osztály Érettségi számára 12-13. / 2/14. évfolyam	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes, iskolatitkár	Minden év június 07. Minden év szeptember 01.	bejövő adatok, dokumentumok, táblázatok	Aktualizált adatok	Igazgató
Tanórák rögzítése	Igazgatóhelyettes	Oktatók, osztályfőnökök	minden hét vasárnap 24:00-ig	tanmenet	Kréta napló	Igazgató
Mulasztások igazolása	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnök	Folyamatos	Igazolások, kikérők, kérvények	igazolt hiányzás	Igazgató
Felmentési határozatok: tantárgyi	Igazgatóhelyettes	Szaktanár, osztályfőnök, fejlesztő pedagógus, orvos, védőnő, iskolatitkár, igazatóhelyettes	A hosszabbítandó felmentések esetén minden év szeptember 10. Új kérelmek esetén a szakértői vélemény a kiállítástól számítva 15 nap.	Szakértői vélemény. Orvosi ajánlás. Kérelem a Kréta rendszeren keresztül	Határozat a felmentésről	Igazgató
SNI adatok átnézése szakértői vélemény alapján	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Fejlesztő pedagógus	A meglévő felmentések	Szakértői vélemény, határozatok	SNI/ BTMN összesítő adatlapok	Igazgató

			esetén minden év június 30. Új kérelmek esetén a szakértői vélemény a kiállítástól számítva 15 nap.			
BTMN adatok rögzítése a Krétában záradék alapján	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Fejlesztő pedagógus	a meglévő felmentések esetén minden év szeptember 10. Új kérelmek esetén a szakértői vélemény a kiállítástól számítva 15 nap.	Határozatok, szakértői vélemények	aktualizált Kréta rendszer	Igazgató
Duális tanulók ki és besorolása	Szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	folyamatosan		Kréta rendszer	Igazgató
Duális csoportnaplók letöltése, elküldése	Szakmai igazgatóhelyettes	Szakmai igazgatóhelyettes	folyamatosan	csoportnapló	Kréta rendszer	Igazgató
Szakképzési ösztöndíjak átnézése, jogosultságok	Igazgató	Kréta-felelős	minden hónap 15.	Kréta rendszer	Kréta rendszer	GYSZC

ellenőrzése, szükséges adatok megadása		Igazgatóhelyettes Osztályfőnök				
Egyszeri pályakezdési juttatás adatainak ellenőrzése	Igazgató	Kréta-felelős Igazgatóhelyettes	június eleje	Kréta rendszer	Kréta rendszer	GYSZC
Ágazati alapvizsga eredményének a könyvelése	Igazgatóhelyettes	Szakmai munkaközösség-vezető	Az ágazati alapvizsga zárása után két héttel.	Vizsga adatok, jegyzőkönyvek, írásbeli dolgozatok eredményei	Kréta	Igazgató
Záradékok felvitele: Osztályozóvizsga év végi oktatói testület határozatai Egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése Pótvizsga Érettségi vizsgát tehet	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes iskolatitkár	Az osztályozóvizsga esetén a határozat után 10 nappal. Minden tanév június 15-én az oktatói testület határozatait, végzős evfolyam esetén a tanév rendje szerint Pótvizsga esetén a	Munkaközösség-vezetők, igazgató, fejlesztő ped, DÖK vezető beszámolói, Kréta rendszer	Záradékok	Igazgató

			pótvizsga után 1 nappal.			
Közösségi szolgálat adminisztrációja	pedagógiai asszisztens	osztályfőnökök	folyamatos	Közösségi szolgálat rögzítésere való Diáknapló	Kréta rendszer	Igazgatóhelyettes
Az intézmény által megtartott egybefüggő szakmai gyakorlat csoportnaplóinak létrehozása	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 29.		Kréta	GYSZC
A törzslapok kinyomtatása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, iskolatitkár, osztályfőnök	Minden év augusztus 31.	Kréta	Szigorú számadású Törzslap	GYSZC
A haladási napló iktatása, osztálynapló lezárása	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök oktatók	minden év augusztus 31.	Kréta	Kréta	Igazgató
Az oktatói továbbképzések rögzítése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Munkaügy	folyamatos	Jelentkezési lap	Tanúsítvány a továbbképzésről	
Helyettesítések rögzítése a Krétában betegség miatt szabadság miatt egyéb távollét miatt	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Munkaügi ügyintéző	a távollét kezdete	előzetes információ a hiányzásokról	helyettesítések kiírása, Kréta	Igazgató
Az év folyamán kiiratkozó tanulók kiíratása	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Osztályfőnök	Kiiratkozás után 3 nap	tanulói igény, gondviselői	aktualizált Kréta	Igazgató

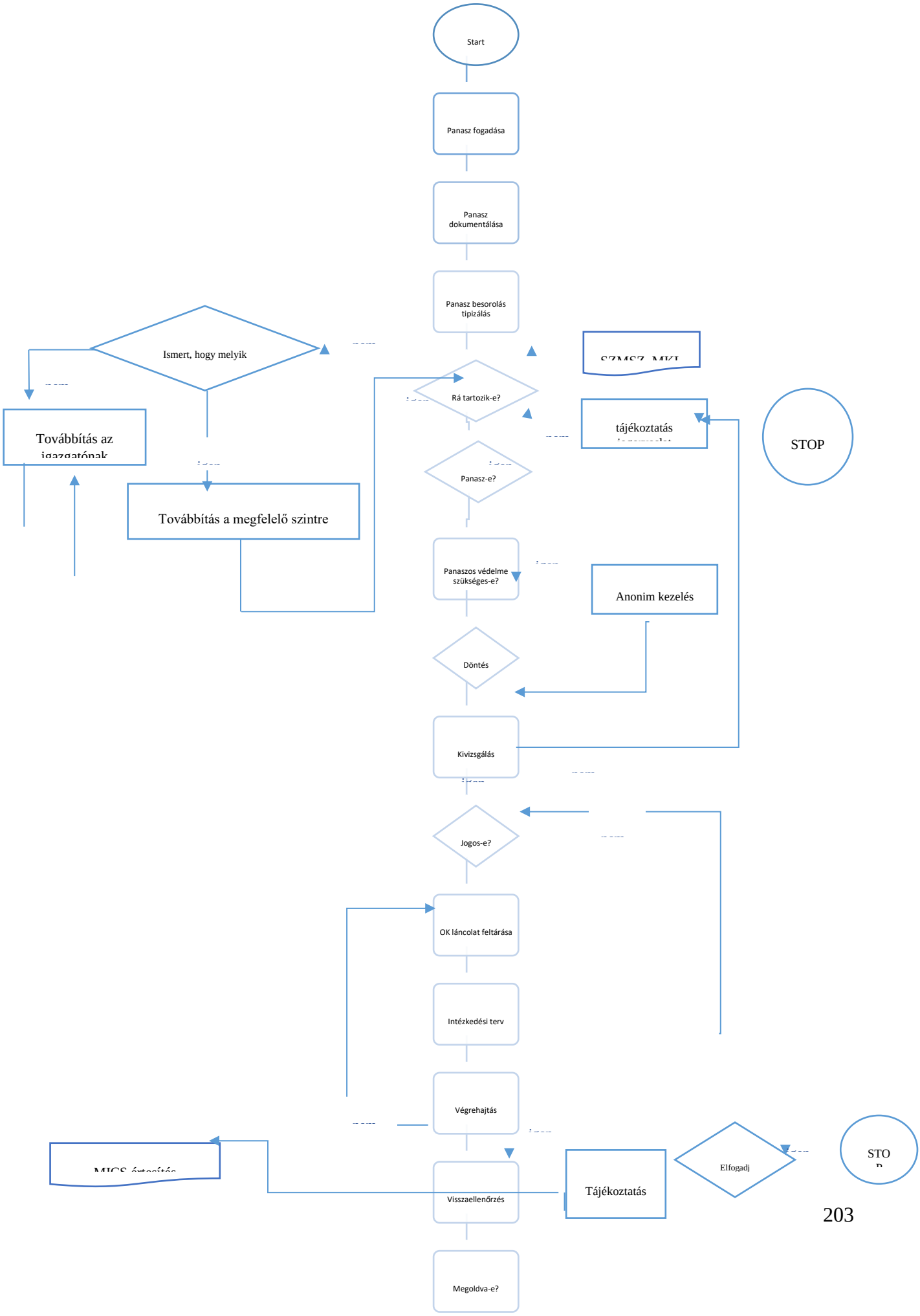
				jelzés, más iskolai kikérő		
Az év folyamán beiratkozó új tanulók rögzítése	Igazgatóhelyettes	Titkárság Osztályfőnök	Beiratkozás után 4 nap	Gondviselői jelzés	Kréta rendszer	Igazgató
A tanulmányaikat lezáró tanulók kiiratkozása	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár Osztályfőnök	Szakmai vizsgaidőszak utolsó napja Érettségi vizsgaidőszak utolsó napja	Kréta	Bizonyítványok, Oklevelek	igazgató
Óralátogatások könyvelése	Igazgatóhelyettes	Óralátogató oktató	Óralátogatás után 1 hét	Óralátogatási tervezet, jegyzőkönyv	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
Nem naplózott tanórák ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes oktatók	minden hónap utolsó napja	Kréta	Táblázat a nem naplózott órákról	Igazgató
Értékelések ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes oktatók	minden negyedév utolsó napja	Kréta	Táblázat az értékelések listájáról	Igazgató
Kréta fókusz átnézése	Igazgató	Igazgatóhelyettes		Kréta rendszer	Konklúzió összegzése	GYSZC
Központi elektronikus üzenetek kiküldése	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Az aktuális események előtt kb. 1 héttel	Megbízás alapján	Kréta rendszerben	Igazgató

Faliújságra kiírás	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár, igazgatóhelyettesek, oktatók	Aktualitástól függően	Információk, megbízások alapján	Faliújság	Igazgató
Iskolalátogatási lap	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	igényléstől számítva 4 munkanap		Iskolalátogatási lap	
Tanulói jogviszony igazolás	Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	igényléstől számítva 4 munkanap		Tanulói jogviszony igazolás	

T3. Panaszkezelés

Folyamat neve	Panaszkezelés
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának a leírása
Elvárt eredmény	A panaszok felmerülésekor mindenki tudja az eljárásrendet
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023.09.01.

Megjegyzés: A Győri Szakképzési Centrum készítette el a fenntartása alá tartozó összes technikum számára.


Start
Panasz fogadása
Panasz dokumentálása
Panasz besorolás tipizálás
Ismert, hogy melyik
Rá tartozik-e?
SZMSZ, MKI
tájékoztatás
STOP
Továbbítás az igazgatónak
Panasz-e?
Továbbítás a megfelelő szintre
Panaszos védelme szükséges-e?
Anonim kezelés
Döntés
Kivizsgálás
Jogos-e?
OK láncolat feltárása
Intézkedési terv
Végrehajtás
MIGS értesítés
Elfogadj
STO
Visszaellenőrzés
Tájékoztatás
Megoldva-e?

4. SK intézményi önértékelés

4.1. Intézményi és intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulói elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskolában rendszeresen tájékoztatnak arról (pl. a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.

2. Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.

3. Az iskolában figyelembe veszik a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre).

4. A tanulók részt vehetnek védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.

5. Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.

6. Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).

7. Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).

8. Az iskola felkészít arra, hogy sikeresen levizsgázzak (ágazati alapvizsgán, érettségi vizsgán, szakmai vizsgán).

9. Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.

10. Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).

11. Az iskolában érdeklődnek arról, hogy mit tanulunk azoknál a vállalkozóknál, cégeknél (duális képzőhely), amelyekkel munkaszerződést kötöttünk.

12. Az oktatók ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.

13. Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.

14. A termekben vannak okostáblák (interaktív táblák), vagy számítógépek, vagy tabletek, amelyeket oktatóinkkal használunk az órákon. Vannak a szakmához kapcsolódó számítógépes programok.

15. A vállalkozások, cégek bemutatják a tanulóknak a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket (pl. üzemlátogatáson, Expo látogatáson, iskolai rendezvényeken).

16. Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.

17. Az iskolának fontos, hogy órákon és a fenntarthatósági témahéten is foglalkozzunk a környezetvédelemmel, a környezeti fenntarthatósággal.

18. Az iskolában van szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, energiatakarékosság, újrahasznosítás.

19. Az iskolában megismerhetjük a szakmákat, és hogy azokkal hol tudok majd elhelyezkedni vagy továbbtanulni.

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

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat arról (pl. a szülői értekezleten, fogadóórán, osztályfőnökön keresztül, KRÉTÁ-n), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.

2. A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően gyorsan talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.

3. Az iskola tájékoztat arról, hogy mely céggel, vállalkozással (duális képzőhellyel) köthet a gyermekem munkaszerződést.

4. Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.

5. Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).

6. Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szerveznek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).

7. Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.

8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.

9. A tanulók igényeiknek és az intézmény lehetőségeinek 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 gyermekemmel ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.

12. Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.

13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.

14. A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmeztetők, dicséretek).

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, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenységet folytat. Az iskola tájékoztatja a szülőket a választható összes szakmáról és hogy azokkal hol tud majd gyermeke elhelyezkedni vagy továbbtanulni.

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

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.

2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.

3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.

4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.

5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.

6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.

7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.

8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza annak alapelveit és biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.

9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amely kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.

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 működik az oktatói továbbképzés- és belső tudásmegosztás rendszere (a továbbképzésen megszerzett tudás, illetve az intézményi jó gyakorlatok megosztása) és az intézmény ösztönzi az így megszerzett tudás tanítási gyakorlatba történő beépülését.

13. Az intézményben alkalmazzák azokat a szakképzés releváns módszereket, - kiemelten a projektoktatást - munkaformákat, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók elérjék az elvárt tanulási eredményeket.

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 képzőhellyel kialakított közös értékelési rendszert alkalmaz.

17. Az intézményben az oktatók a szakmai programban meghatározott és a tanulókkal a tanév elején ismertetett szabályok szerint értékelik a tanulókat.

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

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

20. Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és alkalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.

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

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

23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának a mérése és 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 meghatározásába, 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. Az intézmény értékeli a fenntartható fejlődésnek, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés területén

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 méri és értékeli a digitális felkészültséget a munkatársak és a tanulók körében.

4-1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

kreatív, sport

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.

2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket és pályakövetési rendszert alkalmaz.

3. Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.

4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.

5. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).

6. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.

7. A munkaerő-piaci partnereket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.

8. Az intézmény bevonja a partnereket a fejlesztésekbe.

9. Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében.

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

11. Az intézmény vezetője a képzési kínálat kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci környezet igényeit.

12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz a fejlesztésekben.

4-2.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs 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 húzza alá a megfelelő ágazato(ka)t!

Sport / Kreatív

1. Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.

2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.

3. Az intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.

4. Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.

5. Megvalósul a duális képzőhelyi és intézményi oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.

6. Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.

7. Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.

8. Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).

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 és ebbe bevonja a duális partnereket.

12. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.

13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.

14. Az intézményvezető biztosítja a képzési program alapján a tanulók közös értékelését.

15. Az intézmény vezetője bevonja a duális partnereket a fejlesztések meghatározásába és megvalósításába.

5.sz. melléklet: Az Intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók 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.

1. Az intézmény vezetője jogszabályokra alapozva irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot, valamint személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.

2. Az intézmény vezetője ösztönzi az intézményi innovációkat.

3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok meghatározására törekszik és mindezekben személyes feladatot vállal.

4. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a tervezett képzések és képzési programok stratégiai célokkal való összhangját.

5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.

6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.

7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.

8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok meghatározásába, valamint a tervek kialakításába.

9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában.

10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.

11. Az intézmény vezetője az erőforrás-elosztás során biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.

12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.

13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.

14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.

15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.

16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, működteti az információáramlást, kialakítja 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 (tehetséggondozás, felzárkóztatás) 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 alkalmazzák a közösen kialakított tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.

23. Az intézményvezető elkötelezett az innováció iránt, 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, továbbá vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén egyaránt.

31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.

32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.

33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.

34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.

35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.

36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

Sk intézményi önértékelés 2. ciklus

Intézmény neve: Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

Az önértékelés időpontja: 2026.

Drive elérhetőség:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KFyUo1tg4BRnda9JOYidd5J8VbAdgAPG_JyFU0XlH-U/edit?usp=sharing

4.2 Intézményi önértékeléshez cselekvési tervek

Erősségek/fejlesztendő területek listája-2026.

Erősségek összesített listája

1 Szakmai konferenciák szervezése, szakmai konferenciákon való részvétel támogatása az intézményi célok szerint, a szakmai munka fejlődésének elősegítése, tudásmegosztás

2 Hetente legalább egyórás munkaközösségi értekezletek vezetői bevonással, szakmai munkaközösségi értekezletek hetente legalább 2 órásak vezetőségi részvétellel

3 Erős és élő szakmapolitikai/ágazati beágyazottság és egyedi partneri kapcsolatok megléte jellemzi az intézményt, amelyek közvetlenül formálják a stratégiai célokat

4 OSZTV versenyekre való felkészítés, eredményes részvétel

5 Szakmai hatékonyságot növelő programokban való részvétel

6 A célokat az oktatói testület nemcsak jóváhagyja, hanem alakítja

7 Szakmai előadások megtartása

8 Duális partnerek megjelenése az összes érintett szakmában

9 Az oktatói teljesítményértékelési rendszer lebonyolítása

10 A győri Széchenyi István Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a kreatív ágazatban

11 A budapesti Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a sportágazatban

12 Okleveles technikusképzés részleteinek kidolgozása, bekapcsolása a helyi kulturális és sportéletbe

13 Szabályozott, átlátható intézményi folyamatmodell létezik a stratégiai (V1) és a tanévi (V2) tervezésre, világos felelősi körökkel és határidőkkel, valamint a minőségirányítási csoport (MICS) koordinációjával

14 Az egyetemi és duális partneri együttműködéseket integrálja a mindennapi oktatási gyakorlatba és az éves tervezési dokumentumokba

15 A munkaerő-piaci igények figyelemmel követése, az intézmény ismertsége

16 Az oktatói testület és a munkatársak széles körű bevonása a stratégiai célok, az Önértékelési Kézikönyv szerinti fejlesztések és az alapdokumentumok (pl. Házirend, Szakmai Program) közös megalkotásába erősíti a testületi kohéziót és a felelősségvállalást

17 A 2025/2026-os tanévben bevezetett, kiscsoportos csapatmunkára épülő belső továbbképzés rendkívül sikeresnek bizonyult a vízió, a misszió és a minőségirányítási célok újszerű, közös meghatározásában

18 A Házirend és a belső szabályzatok rendszeres, a tanév közben felmerülő konkrét problémákra reagáló közös felülvizsgálata biztosítja az intézményi működés naprakészségét és az egységes oktatói fellépést

19 Pályaorientációs tevékenység

20 Az adatvédelmi szabályzat sokszínűsége

21 Szellemi termékek felhasználása

22 Eredetiségnyilatkozat alkalmazása minden szakmában

23 Kiemelt prioritásként kezeli a naprakész, versenyszférának megfelelő és gyakorlatias tudás átadását, amely a missziója is, amit a magas óraadói létszám tudatos alkalmazásával is biztosít

24 OTR képzések naprakész információinak áramoltatása

25 Az intézmény oktatói testülete is támogatja a többi oktatók képzéseit, szakmai előadásait

26 Szakmai kapcsolatok kialakítása

27 Szakmai tehetséggondozás

28 Közösségépítő programok szervezése a technikum tanulóinak

29 Sokoldalú információs rendszer az oktatók kommunikációjában

30 Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító kreatív tanítási és tanulási tartalmakat és módszereket

31 Projekt alapú oktatás a szakmai képzésben

32 Egyéni tanulási utak biztosítása: osztályozóvizsgák, különbözeti vizsgák lebonyolításával

33 A szakmai programban rögzített sokszínű, változatos értékelési rendszer

34 Alapkompetenciák fejlesztése, országos mérésekre való felkészítés

35 Innovatív intézményi szemlélet, innovatív oktatói testület

36 Szakmai portfóliók digitális dokumentumként való létrehozása

37 Technikum belső drive felületének létrehozása

38 Magas szintű minőségtudatosság és oktatói elkötelezettség: Az oktatói testület szinte teljes egésze (98%) elismeri és támogatja az önértékelés minőségfejlesztő szerepét, ami kiváló alapot biztosít a belső innovációkhoz

39 A tanulói kérdőívezés végigvezetése. Személyes mentorálásra épülő, mélyreható tanulói véleményformálás és kritikus gondolkodás fejlesztése a kérdőívezés közben a mechanikus adatszolgáltatás helyett

40 Duális partneri mérések összekapcsolása a jogszabályi és adminisztratív megfelelőséggel, a partneri elégedettségmérést az intézmény összekötötte egy általa kidolgozott, a lezáráshoz szükséges feladatokat tartalmazó ellenőrző listával

41 Mélyen beágyazott, többéves trendeken alapuló adatalapú döntéshozatali kultúra:

42 A kvantitatív adatok és a kvalitatív oktatói reflexiók sikeres ötvözése

43 Az egészségtudatos nevelés fontossága, oktatói példamutatás

44 Kréta adatok felhasználása, elemzése

Fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája

1 Fenntarthatóság, környezettudatos szemléletformálás

2 Mesterséges intelligencia hatékony beépítése a tanítási-tanulási folyamatba.

3 Okleveles technikusképzésen belül az oktatók szorosabb együttműködése

4 Az intézményi célok hangsúlyozása az értekezleteken

5 A MIR folyamatszabályozásokban folyamatosan jelenjenek meg a változások

6 Pályakövetés fejlesztése

7 A regionális sajátosságokat jobban kellene követni az intézménynek, nagyobb hangsúlyt fektetni az országos lefedettségre

8 Naprakész KRÉTA adminisztráció mind az oktatók, mind a duális partnerek körében

9 Az egyenletes terheléselosztás megvalósítása a tanév során

10 Az intézménynek a duális képzőhelyekkel közösen kialakított képzési programja alapján végzett értékeléseket egységesíteni kell. Közös és egységes értékelési szempontsort kell kialakítani

11 A MIR változásainak a naprakész nyomon követése

12 A MIR változásainak kommunikációja a külső partnerek irányába

13 Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, aktualizálása határidőre

14 Következetes, megfelelő mennyiségű, fejlesztő értékelés az oktatók részéről a tanítás során

15 A munkaerőpiaci visszajelzések még gyorsabban és közvetlenebbül beépüljenek a képzésbe

16 Partnerek növekvő száma miatti logisztikai tevékenységek átgondolása

17 A szülői munkaközösség bevonása az intézményi célok megvalósításába

18 Az oktatói testület megnövekedett az elmúlt években, az új oktatók körében jobban kell tudatosítani az intézményi célokat (Nincs információm)

19 A tantárgyfelosztás elkészítése jóval a határidő előtt

20 A szakmához kapcsolódó számítógépes ismeretek oktatása

21 Esetmegbeszélések a kiemelt figyelmet igénylő tanuló támogatására

22 Vizsgafelkészítés hatékonyságának javítása

23 Szakmai kommunikáció erősítése a tanulók és a duális partnerek között

24 Oktatói együttműködés javítása a projektekben

25 A munkaközösségvezetők hatékony irányítása a munkaszervezésben

26 Közösségépítés az oktatói testületben

27 A szóbeli, személyre szabott, fejlesztő értékelések gyakoriságának növelése

28 A technikum informatikai eszközparkjának bővítése

29 A rendkívül részletes és időigényes adatelemzési folyamatok hatékonyságának növelése

30 A beszélgetéseken elhangzó oktatói visszajelzések anonim és strukturált rögzítése

31 Ne csak a fenntarthatósági témahéten foglalkozzon az intézmény a környezetvédelemmel, a környezeti fenntarthatósággal, hanem kerüljön bele az órák tartalmába, szakmai órákon és közismereti órákon is

32 Több területen, tudatosabban a fejlesztési tervre létrehozott cselekvési terv megvalósításába bevonni a partnereket

33 A duális partnerek még nagyobb bevonása a stratégiai célokba

34 A képzési program összehangolása a duális partneri igényekkel

35 Közös projektek és együttműködés kialakítása duális partnerek bevonásával

36 Az intézménynek a duális képzőhelyekkel közösen kialakított képzési programja alapján végzett értékeléseket egységesíteni kell. Közös és egységes értékelési szempontsort kell kialakítani

37 Bár a kommunikáció szabályozott, az önértékelési eredményekből fakadó konkrét fejlesztési lépések utókövetését és azok hatásait még láthatóbbá kell tenni a partneri körök számára

Fejlesztendő területek rangsorolt listája

1. Fenntarthatóság, környezettudatos szemléletformálás
2. Pályakövetés fejlesztése
3. Mesterséges intelligencia hatékony beépítése a tanítási-tanulási folyamatba
4. A képzési program összehangolása a duális partneri igényekkel
5. Oktatói együttműködés javítása a projektekben.
6. Következetes, megfelelő mennyiségű, fejlesztő értékelés az oktatók részéről a tanítás során
7. A munkaerőpiaci visszajelzések még gyorsabban és közvetlenebbül beépüljenek a képzésbe
8. Szakmai kommunikáció erősítése a tanulók és a duális partnerek között
9. A képzési program összehangolása a duális partneri igényekkel
10. Közös projektek és együttműködés kialakítása duális partnerek bevonásával
11. A MIR változásainak a naprakész nyomon követése

Fejlesztendő területek prioritás szerint, amelyhez cselekvési terv készül

1. Fenntarthatóság, környezettudatos szemléletformálás
2. Pályakövetés fejlesztése
3. Mesterséges intelligencia hatékony beépítése a tanítási-tanulási folyamatba
4. Duális szakmai partnerség és képzésfejlesztés
5. Oktatói együttműködés javítása a projektekben

16. melléklet

Fenntarthatósági és Zöld átállási cselekvési terv

A cselekvési terv száma és megnevezése: M3 és É3 – Fenntarthatósági és Zöld Átállási cselekvési terv

A cselekvési terv célja: Az intézményi fenntarthatósági működés kiépítése, a papírfelhasználás csökkentése, zöld projektek integrálása

A cselekvési terv célértéke: 83% (Az intézményi Zöld Minősítési Rendszer cím megpályázása, 30%-os papírfelhasználás-csökkenés)

A célérték elérésének mérési módja: Anyag- és energiagazdálkodási kimutatások, lefolytatott zöld projektek száma, benyújtott pályázat

A projekt vezetője: Minőségirányítási (MICS) vezető / Zöld munkacsoport vezetője

A projekt időtartama: 3 év

Ssz.	**Feladat**	**Felelős**	**Résztvevők**	**Erőforrások**	**Határidő**	**Mérföldkövek**	**Módszer**	**Elvárt eredmény**
1.	Fenntarthatósági zöld munkacsoport megalakítása	igazgató	MICS vezető, DÖK-segítő oktató, műszaki vezető	humán	2026.10.06.	**M1:** Munkacsoporti tagok felkérése. **M2:** Működési szabályzat és feladatmegosztás elfogadva.	megbeszélés	Megalakul a munkacsoport

2.	Intézményi zöld audit és helyzetfelmérés lefolytatása (hulladék, energia, papírfelhasználás)	Zöld Munkacsoport vezetője	MICS tagok, gondnokság, gazdasági ügyintéző	humán	2026.11.15.	**M1:** Adatgyűjtő ívek kiküldve. **M2:** Bázisadatok (papír-, áram- és hulladékmennyiség) rögzítve.	felmérés, adatgyűjtés	Jegyzőkönyv, helyzetértékelési dokumentum
3.	A szelektív hulladékgyűjtési rendszer megtervezése és az eszközigények összeírása	Zöld Munkacsoport vezetője	műszaki vezető, gondnokság, iskolatitkár	humán	2026.12.04.	**M1:** Helyszíni bejárás lefolytatva. **M2:** Edényzet-elhelyezési térkép és költségvetési igény elkészült.	konzultáció	Eszközigény-lista és elhelyezési terv
4.	Kapcsolatfelvétel a helyi hulladékgazdálkodási vállalattal és zöld civil szervezetekkel	Zöld Munkacsoport vezetője	MICS tagok	humán	2026.12.18.	**M1:** Tárgyalások kezdeményezve. **M2:** Elvi megállapodás elszállítási és támogatási feltételekről.	egyeztetés	Együttműködési keretek tisztázása
5.	Tájékoztató előadás és érzékenyítés az oktatói testületnek a fenntarthatóságról	Zöld Munkacsoport vezetője	oktatói testület, igazgatóhelyettesek	humán	2027.01.18.	**M1:** Prezentációs anyag elkészült.	előadás	Prezentáció, egységes oktatói szemlélet

						M2: Oktatói testület érzékenyítő ülés megtartva.		
6.	Szelektív hulladékgyűjtő edények kihelyezése a folyosókon és közösségi terekben	Gondnok	gondnokság, takarítók, Diákönkormányzat	humán, dologi	2027.03.31.	**M1:** Eszközök beszerzése megtörtént. **M2:** Kukák kihelyezve és egységes piktogramokkal ellátva.	kihelyezés, felcímkézés	100%-ban lefedett folyosók
7.	Részletes tájékoztató kiküldése a diákoknak és szülőknek a szelektív gyűjtés szabályairól	Zöld Munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, iskolatitkár	humán	2027.04.08.	**M1:** Tájékoztató körlevél megfogalmazva. **M2:** Üzenet kiküldve KRÉTA-ban és közzétéve a honlapon.	KRÉTA üzenet, e-mail	Tájékoztató kiküldve

8.	Papírmentes oktatási irányelvek kidolgozása (digitális feladatlapok, KRÉTA DKT, Classroom, Drive)	munkaközösség-vezetők	szakmai és közismereti oktatók	humán	2027.04.15.	**M1:** Módszertani tervezet elkészült. **M2:** Irányelvek elfogadva a munkaközösségi értekezleteken.	megbeszélés	Módszertani útmutató
9.	Ellenőrző bejárás a hulladékgyűjtés és energiatakarékosság tapasztalatainak felmérésére	Zöld Munkacsoport vezetője	MICS tagok, műszaki vezető	humán	2027.04.29.	**M1:** Első ellenőrző bejárás lefolytatva. **M2:** Helyzetértékelő jegyzőkönyv és korrekciós javaslatok elkészültek.	megfigyelés, bejárás	Ellenőrzési jegyzőkönyv
10.	Az ágazati zöld projektek (Öko-Sport, Öko-Grafika) témáinak összeállítása	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösség-vezetők	humán	2027.05.22.	**M1:** Ötletbörze a szakmai munkaközösségekben. **M2:** Zöld projektkoncepciók összeállítva.	összeírás	Projektleírások és témalista

11.	Zöld szakmai projektek előkészítése és a tantárgyi struktúrába illesztése	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai oktatók, munkaközösségek	humán	2027.08.31.	**M1:** Projektfeladatok kidolgozva. **M2:** Projektek beillesztve a tanmenetekbe a következő tanévre.	konzultáció	Jóváhagyott projekttervek
12.	Papírfelhasználási köztes audit (a fénymásolás csökkenésének mérése)	gazdasági ügyintéző	iskolatitkár, oktatási asszisztens, Zöld Munkacsoport	humán	2027.10.20.	**M1:** Fénymásolási adatok lekérése a gépekből. **M2:** Összehasonlító elemzés elkészült (cél: 15-20%-os csökkenés).	adat-összehasonlítás	Kimutatás a papírmegtakarításról
13.	"Zöld Sport és Kreatív" Témahét részletes programjának kidolgozása	Zöld Munkacsoport vezetője	Diákönkormányzat, oktatók	humán	2028.02.20.	**M1:** Programvázlat és előadói lista elkészült. **M2:** Részletes forgatókönyv elfogadva.	programtervezés	Részletes témahét-program
14.	Diáktájékoztató a zöld témahétcsoportos	Zöld Munkacsoport vezetője	DÖK-segítő oktató, osztályfőnökök	humán	2028.03.06.	**M1:** Promóciós anyagok elkészültek.	előadás, plakát	Diáktájékoztató prezentáció

	versenyekről és akciókról					**M2:** DÖK gyűlésen és KRÉTA-ban meghirdetve.		
15.	"Zöld Sport és Kreatív" Témahét lebonyolítása (újrahasznosítási workshop, öko-sportnap)	Zöld Munkacsoport vezetője	teljes oktatói testület, diákok, külső előadók	humán, dologi	2028.03.28.	**M1:** Témahét sikeresen megnyitva. **M2:** Programok lebonyolítva, diákmunkák elkészültek.	témahét, akciók	Megvalósult programok, fotódokumentáció
16.	Ágazati zöld projektek megvalósítása a tanórákon és műhelyekben	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai oktatók, tanulók	humán, dologi	2028.05.15.	**M1:** Projektmunkák elindítva. **M2:** Hallgatói munkák legalább 80%-a benyújtva.	projektmunka	Elkészült hallgatói zöld portfóliók
17.	A zöld projektek bemutatása, diákmunkák kiállítása és értékelése	szakmai igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, tanulók	humán	2028.06.05.	**M1:** Kiállítás megnyitója lezajlott. **M2:** Legjobb projektek díjazva és értékelve.	kiállítás, prezentáció	Értékelt zöld projektek

18.	Az intézményi Zöld Minősítési Rendszer dokumentációjának összeállítása	Zöld Munkacsoport vezetője	igazgató, MICS vezető, iskolatitkár	humán	2028.12.20.	**M1:** Pályázati kritériumlista ellenőrizve. **M2:** Igazoló dokumentumok és mellékletek bekérve.	pályázatírás	Hiánytalanul elkészült pályázati anyag
19.	Elégedettségi és szemléletformálási kérdőív kiküldése az oktatóknak és diákoknak	Zöld Munkacsoport vezetője	MICS tagok, iskolatitkár	humán	2029.01.30.	**M1:** Online kérdőív kiküldve. **M2:** Válaszok kiértékelve (szemléletformálás mérése).	online kérdőív	Kérdőíves elemzés és beszámoló
20.	Éves fenntarthatósági beszámoló elkészítése és közzététele az iskola honlapján	Zöld Munkacsoport vezetője	igazgató, MICS vezető	humán	2029.07.10.	**M1:** Éves adatösszesítés elkészült (30%-os papírcsökkenés igazolása). **M2:** Záróbeszámoló elfogadva és publikálva.	adatelemzés	Éves Zöld Beszámoló

21.	Az intézményi Zöld Minősítési Rendszer pályázat hivatalos benyújtása és kommunikációja a média felé	igazgató	médiaképviselők, Zöld Munkacsoport	humán	2029.09.15.	**M1:** Pályázat hivatalosan benyújtva. **M2:** Sajtóközlemény kiküldve a helyi médiának.	sajtóközlemény	Benyújtott pályázat, pozitív médiamegjelenés
22.	Éves felülvizsgálat és a következő évi fenntarthatósági célok kijelölése	igazgató	MICS vezető, Zöld Munkacsoport	humán	2029.09.30.	**M1:** Eredmények értékelése megtörtént. **M2:** Új fenntarthatósági célok és frissített terv elfogadva.	megbeszélés	Frissített cselekvési terv a következő tanévre

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei

- A jelenlegi gyakorlat hiányosságai:
- Magas papírfelhasználás: Az oktatásban és az adminisztrációban a nyomtatott dokumentumok dominálnak a digitális oktatási platformok (KRÉTA DKT, Google Classroom) helyett.
- Hiányos infrastruktúra: A szelektív hulladékgyűjtő edények és a zöld közösségi terek hiánya a folyosókon.
- Rendszertelenség a szemléletformálásban: Hiányoznak a tantervbe illesztett ágazati zöld projektek és az átfogó fenntarthatósági témahetek.

A megújított eljárási modell fő pillérei:

- Zöld munkacsoport és infrastruktúra: dedikált munkacsoport létrehozása és a szelektivitást biztosító tárgyi feltételek kiépítése.
- Digitális átállás és papírmentesítés: A digitális tananyagok és feladatlapok kötelezővé tétele az adminisztratív és oktatási terhek csökkentésére.
- Projektalapú zöld oktatás: ágazati zöld projektek (pl. Öko-Sport, Öko-Grafika) integrálása a tanórákba és intézményi témahetek lebonyolítása.
- Címelnyerés és transzparencia: Zöld Minősítés megszerzése, éves auditok és transzparens lakossági/média kommunikáció.

Mesterséges Intelligencia cselekvési terv

A cselekvési terv száma és megnevezése: T1,T7 és M4, M7 – Mesterséges Intelligencia cselekvési terv

A cselekvési terv célja: A Mesterséges Intelligencia használatának bevezetése az oktatási folyamatba, a használat és az adatvédelem szabályainak kidolgozása

A cselekvési terv célértéke: 75% (Az oktatók 75%-a használja az MI-t az oktatási folyamat támogatására, a tanulók 100%-a ismeri az iskolai MI szabályzatot)

A célérték elérésének mérési módja: Oktatói és tanulói kérdőívek, visszajelzések, intézményi dokumentumok

A projekt vezetője: Minőségirányítási (MICS) vezető / Mesterséges intelligencia munkacsoport vezetője

A projekt időtartama: 3 év

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
1.	Mesterséges intelligencia munkacsoport megalakítása	igazgató	MICS vezető, digitális kultúra oktatók, rendszergazda	humán	2026.10.06.	**M1:** Munkacsoporti tagok felkérése. **M2:** Működési szabályzat és a megvalósítás lépéseinek vázolása	megbeszélés	Megalakul a munkacsoport
2.	Helyzetfelmérés: Technikai háttér - WI-FI hálózat és megfelelő eszközpark felmérése	MI munkacsoport vezetője	MICS tagok, gondnokság, rendszergazda	humán	2026.11.15.	**M1:** Adatgyűjtő ívek kiküldve. **M2:** Bázisadatok (WI-FI lefedettség, informatikai eszközök készlete)	felmérés, adatgyűjtés	Jegyzőkönyv, helyzetértékelési dokumentum, eszközigény
3.	Helyzetfelmérés: az oktatók és a diákok milyen MI-eszközöket használnak, és milyen a digitális kompetenciájuk	MI munkacsoport vezetője	MICS tagok, osztályfőnökök	humán	2027.01.15.	**M1:** Kérdőív összeállítása **M2:** Kérdőívek kitöltetése **M3:** Eredmények értékelése	konzultáció, kérdőíves helyzetfelmérés	MI eszközök ismertségi és hasznossági listája

4.	Célok kijelölése: melyik MI eszköz támogatná az oktatási folyamatot a különböző területeken	MI munkacsoport vezetője	MICS tagok, digitális kultúra oktatók	humán	2027.03.18.	**M1:** Tárgyalások kezdeményezve. **M2:** Elvi megállapodás elszállítási és támogatási feltételekről.	egyeztetés, tájékozódás	Az igényekhez és az intézményi sajátosságokhoz igazított MI alkalmazások listája
5.	Alapképzés minden tanárnak: Általános promptolási ismeretek, óratervező eszközök, prezentációkészítő	MI munkacsoport vezetője	oktatói testület, igazgatóhelyettesek	humán, meghívott előadó	2027.04.18.	**M1:** Szakértő előadó meghívása **M2:** Oktatói testületi továbbképzés	előadás	Prezentáció, egységes oktatói felkészültség, általános MI ismeretek
6.	Szakmaspecifikus képzés: A szakoktatók felkészítése az iparágukban használt specifikus MI-eszközökre	MI munkacsoport vezetője,	munkaközösségvezetők, oktatók, duális partnerek	humán, szoftver licence	2027.09.30.	**M1:** Munkaközösségenként belső továbbképzés **M2:** előfizetéses szoftverek beszerzése	Megbeszélés, belső továbbképzés	Speciális ismeretek, tudás

7.	Intézményi MI szabályzat kidolgozása	MI munkacsoport vezetője, DÖK	osztályfőnökök, iskolatitkár	humán	2027.11.08.	**M1:** a diákok mikor és hogyan használhatják az MI-t **M2:** Adatvédelem (GDPR) **M3:** Emberi felelősség elve (ellenőrzés, hitelesség) **M4:** DÖK véleményezése	Intézményi dokumentum: MI szabályzat	Szabályzat a honlapon, az intézményi dokumentumokban
8.	Pilot – program: tesztelés a kijelölt osztályokban, a kiválasztott tantárgyaknál	munkaközösség-vezetők	oktatók	humán	2028.01.15	**M1:** MI alkalmazása az oktatási és a tanulási folyamatban **M2:** Módszertani megújulás	megbeszélés	Módszertani útmutató
9.	Az értékelési rendszer átalakítása	MI munkacsoport vezetője,	szakmai és közismereti oktatók	humán	2028.05.15	**M1:** folyamatalapú értékelés kidolgozása **M2:** szóbeli értékelés, visszacsatolás	Megbeszélés	Megújult értékelési módszerek

10.	Az MI használatának szabályozott, általános bevezetése a tanítási-tanulási folyamatba	MI munkacsoport	Oktatói testület	humán	2028.09.01.	**M1:**Oktatói testületi értekezlet **M2:** Munkaközösségi értekezletek	Belső továbbképzés	MI szabályzat, MI programok tudatos és kritikus használata
11.	Ellenőrzés, az oktatási folyamat támogatása	munkaközösség vezetők	szakmai oktatók, munkaközösségek	humán	2028.12.31.		konzultáció	
12.	Elégedettségi és ellenőrzési kérdőív kiküldése az oktatóknak és diákoknak	MI munkacsoport vezetője,	Oktatók, tanulók, osztályfőnökök	humán	2029.01.30.	**M1:** Online kérdőív kiküldése **M2:** Válaszok kiértékelése	online kérdőív	Kérdőíves elemzés és beszámoló
13.	MI cselekvési terv beszámolója, tapasztalatok összegzése	MI munkacsoport vezetője,	igazgató, MICS vezető	humán	2029.06.25.	**M1:** Adatok,tapasztalatok összesítése **M2:** Záróbeszámoló ismertetése az oktatói testülettel	adatelemzés	Prezentáció

14.	Éves felülvizsgálat és a következő évi MI oktatási célok kijelölése	igazgató	MICS vezető, MI munkacsoport	humán	2029.07.05.	**M1:** Eredmények értékelése **M2:** Új MI célok és frissített terv elfogadása	megbeszélés	Frissített cselekvési terv a következő tanévre

Helyzetelemzés és a fejlesztés célja

Magyarország Mesterséges Intelligencia Stratégiája (2025-2030) megállapította, hogy „az intenzív technológiai fejlődés időszakában kritikus jelentőségű társadalmi kihívás, hogy az oktatási rendszer kiemelt figyelmet fordítson a megfelelő és folyamatosan fejlődő felkészítésre, valamint az MI alapú technológiák terén a folyamatos tanulás lehetőségének biztosítására”. Az országos stratégia keretében létrehozták az "MI a társadalomért" kezdeményezést, amelynek célja, hogy a mesterséges intelligencia segítségével jelentős előrelépést érjünk el a közszolgáltatások, az oktatás, az egészségügy és a közlekedés területén.

Az országos stratégiai célokon kívül az intézményünk is érzékelte az igényt, hogy a mesterséges intelligencia ismerete, használata egyre nagyobb elvárás a munkaerőpiac, a partnerek felől. Az oktatói munkát a megfelelő MI platformok segíthetik és színesíthetik. A tanulókat pedig edukálni kell a kritikus gondolkodásra, az MI tudatos, és etikus használatára. Az MI oktatási folyamatba való megjelenése egyelőre elszórtan vet fel problémákat, de egy tudatosan felépített intézményi cselekvési terv segíti technikumunkat az innovációban és a felmerülő problémák érzékelésében és kezelésében. A Mesterséges Intelligencia szabályozott bevezetése a technikum oktatási folyamatába biztosítja az átláthatóságot, és az együtt fejlődés lehetőségét az oktatói közösségnek.

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei

- A jelenlegi gyakorlat:
- Az oktatók saját tapasztalataik és ismereteik alapján szórványosan használják az MI platformokat az oktatási folyamatban.

- A tanulók forrásmegjelölés nélkül és kritika nélkül használják az MI generált tartalmakat a tanulási folyamatban.
- Rendszertelenség a szemléletformálásban: nincsenek egységes irányelvek az etikus használatról, és nincsenek lefektetve az engedély nélküli vagy jelöletlen tanulói MI használat következményei.
- Az adatvédelem problémái az MI használata során.

Az eljárási modell fő pillérei:

- MI munkacsoport létrehozása
- Helyzetfelmérés és az infrastruktúra biztosítása
- Oktatói képzés: Az oktatók módszertani és szakmai felkészítése
- Szabályozás: Iskolai MI-szabályzat kidolgozása, a tiltás helyett a tiszta keretek megteremtése a cél
- Pilot – program és az oktatási folyamatba való integrálás
- Az értékelési rendszer felülvizsgálata, átalakítása
- Általános bevezetés
- Ellenőrzés, elégedettségmérés

Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének fejlesztése

Cselekvési terv: Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének fejlesztése – 2026

- **A cselekvési terv száma és megnevezése:** É1 és F2– Végzett Tanulók Életút-nyomonkövetési cselekvési terve
- **A cselekvési terv célja:** A végzett tanulók elhelyezkedési és továbbtanulási adatainak hatékony, automatizált és fenntartható nyomon követése, az osztályfőnöki adminisztrációs terhek csökkentése, valamint az Alumni hálózat kiépítése.

- **A cselekvési terv célértéke:** 75%-os kitöltési/válaszadási arány elérése a végzést követő 6. és 18. hónapban, valamint a munkáltatói és felsőoktatási visszajelzések integrálása az intézményi önértékelésbe.
- **A célérték elérésének mérési módja:** Az online kérdőíves felmérések válaszadási aránya, az Alumni adatbázis lefedettségi mutatója, valamint a beérkezett munkáltatói elégedettségi kérdőívek száma.
- **A projekt vezetője:** Minőségirányítási (MICS) vezető / Pályaorientációs munkacsoport vezetője
- **A projekt időtartama:** 3 év

	Feladat / Lépés	**Felelős**	**Közreműködők**	**Határidő**	**Mérföldkövek**	**Keletkező dokumentum / Eredmény**
1.	**Kontaktadat-gyűjtési protokoll bevezetése** A végzős diákok privát e-mail címének és telefonszámának bekérése, ellenőrzése a tanévük utolsó hónapjában (GDPR hozzájárulással).	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök, Iskolatitkár	Adott tanév április 30. Először 2027.	**M1:** Nyilatkozatsablon elfogadva. **M2:** Diákok legalább 90%-ának privát elérhetősége rögzítve.	Naprakész Alumni kontakt-adatbázis (KRÉTA / Drive kódolt mappa)
2.	**Standardizált, rövid online kérdőív létrehozása** Legfeljebb 3-5 perces, mobilról egyszerűen	MICS vezető	Szakmai igazgatóhelyettes	Adott tanév május 15. Először 2027.	**M1:** Kérdőívszerkezet és kérdéssor véglegesítve.	Online Életút-követő Kérdőív

	Feladat / Lépés	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkövek	Keletkező dokumentum / Eredmény
	kitölthető Google Form összeállítása.				**M2:** Tesztkitöltés és online link aktiválása.	
3.	**Alumni közösségi csoportok létrehozása** Évfolyam- vagy iskolai szintű öregdiák (Alumni) zárt csoportok létrehozása a közösségi platformokon (Facebook / LinkedIn).	MICS tag / DÖK segítő oktató	Osztályfőnökök	Adott tanév május 31. Először 2027.	**M1:** Csoportok létrehozva és szabályzat közzétéve. **M2:** Végzősök több mint 20%-a csatlakozott.	Zárt Alumni közösségi csoportok
4.	**Első mérés lebonyolítása**	Igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	Adott tanév november 30.	**M1:** Első megkereső hullám kiküldve.	Előzetes elhelyezkedési adatok

	Feladat / Lépés	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkövek	Keletkező dokumentum / Eredmény
	(Végzés után 6 hónappal) Kérdőív automatizált kiküldése e-mailben, SMS-ben és a közösségi csoportokban.			Először 2027.	**M2:** Beérkezett válaszarány eléri a 40%-ot.	
5.	**Emlékeztető és személyes megkeresési kör** Célzott emlékeztetők küldése a nem válaszolóknak (osztályfőnöki személyes üzenet a zárt csoportokban).	Osztályfőnökök	MICS tagok	Adott tanév december 15. Először 2027.	**M1:** Emlékeztetők kiküldve. **M2:** Összesített válaszarány eléri a legalább 65-70%-ot.	Kitöltött kérdőívek száma növekszik
6.	**Második mérés lebonyolítása**	Szakmai igazgatóhelyettes	MICS vezető, Osztályfőnökök, titkárság	A ciklus 2. évének március 31.	**M1:** Ismételt kérdőív kiküldve.	Statisztikai elemzés az elhelyezkedési mutatókhoz

	Feladat / Lépés	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkövek	Keletkező dokumentum / Eredmény
	(Végzés után 1,5 évvel) A partnermérési eljárásrendhez illeszkedő kétéves lekérdezés lebonyolítása a végzett diákok körében.			Először 2028.	**M2:** Diákadatok feldolgozásra készen állnak.	
7.	**Munkáltatói visszajelző mérés (Partneri elégedettség)** Kérdőív kiküldése a végzett diákokat foglalkoztató kiemelt duális partnereknek és munkáltatóknak a felkészültségről.	Szakmai igazgatóhelyettes	Munkaközösség-vezetők	A ciklus 2. évének április 30. Először 2028.	**M1:** Munkáltatói kérdőív kiküldve. **M2:** Legalább 6 kulcspartner visszajelzése beérkezett.	Munkáltatói elégedettségi jelentés

	Feladat / Lépés	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkövek	Keletkező dokumentum / Eredmény
8.	**Adatok összesítése és visszacsatolás** Az elhelyezkedési mutatók elemzése, vezetői és oktatói értékelés, intézményi önértékelésbe történő beépítés.	Igazgatóhelyettes	MICS tagok	Adott tanév június 30. Először 2028.	**M1:** Elemző értékelés elkészült. **M2:** Eredmények bemutatva az oktatói testületnek és beépítve az önértékelésbe.	Életút-nyomonkövetési zárójelentés, Indikátorelemzés
9.	**Alumni Karriernap és "Sikertörténetek" szervezése** Sikeresen elhelyezkedett volt diákok meghívása pályaorientációs előadóként; beiskolázási PR cikkek és posztok készítése.	Diákönkormányzatot segítő oktató	Osztályfőnökök, Munkaközösségek	Adott tanév november 15. Először 2028.	**M1:** 2-3 öregdiák felkérése megtörtént. **M2:** Rendezvény lebonyolítva, PR cikkek publikálva a honlapon.	Alumni Karriernap beszámoló, PR cikkek iskolaújság, iskolahíradó

	Feladat / Lépés	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkövek	Keletkező dokumentum / Eredmény
10.	**Éves adatbázis-karbantartás és GDPR felülvizsgálat** Az elavult adatok frissítése, a hozzájárulások lejáratának ellenőrzése és az adattörlési kérések feldolgozása.	Adatvédelmi felelős / Iskolatitkár	Igazgatóhelyettes	Adott tanév augusztus 31. Először 2028.	**M1:** Adatbázis-audit lefolytatva. **M2:** Lejárt vagy törlést kérő adatok biztonságosan megsemmisítve.	Adatvédelmi audit jegyzőkönyv

Helyzetelemzés és a fejlesztés célja

Jelenleg a végzettek nyomon követése az osztályfőnökök egyéni megkeresésein és Drive-ra feltöltött manuális táblázatokon alapul, ami alacsony válaszadási arányt és hiányos adatokat eredményez. A cselekvési terv célja egy automatizált, többcsatornás és fenntartható nyomonkövetési folyamat kiépítése, amely növeli a végzett diákok válaszadási hajlandóságát, és objektív adatokat szolgáltat az intézményi önértékeléshez, valamint a képzési struktúra fejlesztéséhez.

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei

- A jelenlegi gyakorlat hiányosságai:
  - A végzés után a diákok hivatalos e-mail címei sokszor megszűnnek/passzívvá válnak.
  - A passzív Drive-táblázatok nem ösztönzik a kitöltést, nincs beépített automatikus emlékeztető.
  - Az osztályfőnökökre aránytalanul nagy és szétesők adminisztrációs teher hárul.

A megújított eljárási modell:

- Előzetes adatgyűjtés (még a végzés előtt): Magán e-mail címek és másodlagos elérhetőségek rögzítése.
- Könnyen kitölthető csatornák: Statikus fájlok helyett mobilbarát online kérdőívek (Google űrlap) és közösségi média csoportok használata.
- Előnyök/ösztönzők felkínálása: Öregdiák (Alumni) hálózat építése, karriertámogatás, visszahívás iskolai rendezvényekre

Duális szakmai partnerség és képzésfejlesztés

A cselekvési terv száma és megnevezése: Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztési cselekvési terv T3 és M2

A cselekvési terv célja: A duális partneri kapcsolatok mélyítése a sport és a kreatív ágazatban, a képzési program összehangolása a partneri igényekkel, közös/partneri mintájú projektek integrálása, valamint az egybefüggő szakmai gyakorlat átütemezése a 11. évfolyamra.

A cselekvési terv célértéke: 85% (A partneri igények és közös projektek 100%-os beépítése a képzési programba, valamint a 11. évfolyamos gyakorlati átállás sikeres lebonyolítása)

A célérték elérésének mérési módja: Partneri elégedettségi mérések, elfogadott Képzési Program, lefolytatott közös projektek száma, duális megállapodások, tanulói kompetenciamérések

A projekt vezetője: Szakmai igazgatóhelyettes / Duális képzési koordinátor

A projekt időtartama: 3 év

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
1.	Duális fejlesztési munkacsoport megalakítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, duális koordinátor	humán	2026.10.15	M1: Munkacsoport felkérése. M2: Feladatmegosztás elfogadása.	megbeszélés	Megalakult munkacsoport
2.	Partneri igényfelmérés és munkaerőpiaci helyzetértékelés a sport és kreatív szektorban	Duális koordinátor	munkaközösség-vezetők, MICS tagok, partnerek	humán	2026.11.30	M1: Kérdőívek kiküldése a partnereknek. M2: Elvárások és feladatigények feldolgozása.	adatgyűjtés, felmérés	Helyzetértékelő elemzés és elvárás-mátrix
3.	A partneri elvárások és a mindennapi tevékenységeken alapuló közös projektfeladatok azonosítása	munkaközösség-vezetők	szakmai oktatók, partnerek szakmai vezetői	humán	2026.12.15	M1: Egyeztető workshopok megtartása. M2: Közös projektötletek és ágazati modulok jegyzéke elkészült.	workshop, konzultáció	Projekttémák és moduligény szakmai jegyzéke

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
4.	Egyeztetés a partnerekkel az egybefüggő szakmai gyakorlat 11. évfolyamra történő áthelyezéséről	Duális koordinátor	szakmai igazgatóhelyettes, partnerek képviselői	humán	2027.01.25	M1: Tájékoztató értekezlet összehívása. M2: Elvi megállapodás az új gyakorlati struktúráról.	egyeztetés, tárgyalás	Elvi támogatási nyilatkozatok
5.	Az intézményi Képzési Program átdolgozása a partneri igények és közös projektek beépítésével	szakmai igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók	humán	2027.04.20	M1: Átdolgozott tanmenetek és projekttervek elkészültek. M2: Módosított KP tervezet benyújtva.	tananyagfejlesztés	Módosított Képzési Program tervezet
6.	Az egybefüggő szakmai gyakorlat szabályzatának módosítása a 11. évfolyamos átálláshoz	szakmai igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, duális koordinátor	humán	2027.05.10	M1: Új gyakorlati ütemterv kidolgozva. M2: Módosított gyakorlati szabályzat elfogadva.	szabályzatalkotás	Módosított Gyakorlati Szabályzat

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
7.	Tájékoztató szülői-tanulói fórum szervezése a 11. évfolyamos gyakorlati rendről és projektfeladatokról	Duális koordinátor	osztályfőnökök, diákok, szülők	humán	2027.05.25	M1: Tájékoztató anyag kiküldve KRÉTA-ban. M2: Fórum megtartva a diákoknak és szülőknek.	KRÉTA üzenet, fórum	Tájékoztatott diákok és szülők
8.	Módosított Képzési Program hivatalos elfogadása és jóváhagyása	igazgató	oktatói testület, MICS vezető	humán	2027.06.15	M1: Testületi jóváhagyó ülés megtartva. M2: Módosított KP határozattal elfogadva.	nevelőtestületi határozat	Jóváhagyott Képzési Program
9.	Első 11. évfolyamos egybefüggő szakmai gyakorlat elindítása és nyomon követése (pilot)	Duális koordinátor	szakmai oktatók, partnerek, 11. évf. tanulók	humán	2027.10.15	M1: Gyakorlati beosztások lezárva. M2: Első mentorálási látogatások megtartva.	nyomon követés, hospitálás	Sikeresen elindított szakmai gyakorlat

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
10.	Tanulói kompetenciamérés és partneri visszacsatolás a 11. évfolyamos gyakorlat lezárásakor	Duális koordinátor	duális partnerek, szakmai oktatók, MICS tagok	humán	2027.12.10	M1: Értékelőlapok begyűjtése. M2: Fejlesztendő területek egyéni szintű azonosítása.	értékelés, mérés	Kompetencia-értékelési jegyzőkönyv
11.	Együttműködésben megvalósuló szakmai projektidőszak lebonyolítása a duális partnerekkel	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai oktatók, duális partnerek, 12. évf. tanulók	humán, dologi	2028.02.15	M1: Projektek elindítása a partneri tevékenységek mintájára. M2: Közös projektkiállítás és értékelés lefolytatása.	projektoktatás, mentorálás	Megvalósult partneri/közös szakmai projektek
12.	Célzott szakmai korrekciók és hiánypótló oktatás lebonyolítása a 12. évfolyam során	munkaközösség-vezetők	szakmai oktatók, 12. évf. tanulók	humán, dologi	2028.11.30	M1: Korrekciós felkészítők elindítása. M2: Tanulói fejlődés mérése a 13. évfolyam előtt.	gyakorlati képzés, korrekció	Dokumentált tanulói kompetencia-fejlődés

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
13.	A 13. évfolyam elején a partnerekhez visszatérő tanulók felkészültségének mérése	Duális koordinátor	duális partnerek, szakmai oktatók	humán	2029.02.20	M1: Partneri visszatérési kérdőívek lefolytatása. M2: Fejlődési mutatók elemzése a 11. évf. állapothoz képest.	mérés, interjú	Összehasonlító hatékonysági elemzés
14.	Záró elégedettségi felmérés lefolytatása a duális partnereknél, oktatóknál és diákoknál	Duális koordinátor	MICS vezető, tanulók, partnerek	humán	2029.06.20	M1: Kérdőívek kiküldése és elemzése. M2: Záró elégedettségi mutatók rögzítése (>85%).	kérdőíves felmérés	Záró elégedettségi elemzés
15.	Éves zárójelentés elkészítése és a jó gyakorlatok beépítése a minőségirányítási rendszerbe	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, MICS vezető	humán	2029.09.30	M1: Záróbeszámoló elfogadása és közzététele. M2: MIR folyamatleírások frissítése.	adatelemzés, szabályzat-frissítés	Fenntartható duális eljárásrend és záróbeszámoló

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei

A jelenlegi gyakorlat hiányosságai:

- Eltérés a partneri igényektől: A Képzési Program nem követi elég gyorsan a sport- és kreatív ágazati duális partnerek piaci elvárásait.
- Valós iparági projektek hiánya: Elméletibb jellegű az oktatás, kevés az olyan projekt, amely a duális partnerek mindennapi tevékenységeit modellezi vagy velük közvetlen együttműködésben valósul meg.
- Késői gyakorlati visszacsatolás: A 12. évfolyamos gyakorlat miatt nincs idő a tanulói hiányosságok pótlására a 13. évfolyam előtt.

A megújított eljárási modell fő pillérei:

- Igényalapú Képzési Program és közös projektek: A duális partneri elvárások felmérése, általános ágazati modulokként való beépítése, valamint a partnerek mindennapi feladatait modellező (vagy velük közösen megvalósított) projektek integrálása.
- Előrehozott szakmai gyakorlat (11. évfolyam): A gyakorlat lehozása a 11. évfolyamra a korai partneri megismerés és kompetenciafelmérés érdekében.
- Célzott hiánypótlás a 12. évfolyamon: Egyéni és csoportos fejlesztési tervek mentén történő felkészítés, hogy a diákok a 13. évfolyam elején felkészülten térhessenek vissza a partnerekhez.

MIR-integráció: A duális partneri együttműködés és a közös projektek eredményességének folyamatos mérése és rögzítése a minőségirányítási rendszerben

Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködése

A cselekvési terv száma és megnevezése: – Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködési cselekvési terv-M3 és T2

A cselekvési terv célja: Az oktatói együttműködés szorosabbá tétele a közismereti, a sport szakmai és a kreatív szakmai munkaközösségek között tantárgyközi projekteken keresztül; új tantárgyi elemek és szinergiák (dramaturgia, fizika-fénytan, anatómia-rajz, gyakorlati alany-szerep) beépítése a képzésbe.

A cselekvési terv célértéke: 85% (Minden szakmai osztály/csoport számára évente 1 komplex, ágazatközi és közismereti szinergiára épülő projekt lebonyolításának biztosítása 2029-re, az oktatói együttműködéssel való elégedettség növelése)

A célérték elérésének mérési módja: Elvégzett tantárgyközi projektek száma és dokumentációja, oktatói és tanulói elégedettségi kérdőívek, projektalapú portfóliók értékelése

A projekt vezetője: Általános / Szakmai igazgatóhelyettes

A projekt időtartama: 3 év

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
1.	Tantárgyközi projekt munkacsoport megalakítása a közismereti, sport és kreatív munkaközösség-vezetőkkel	igazgató	nevelési igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	humán	2026.10.15	M1: Munkacsoport megalakulása. M2: Feladat- és szerepköri felosztás elfogadása.	megbeszélés	Megalakult projekt munkacsoport
2.	A tantárgyközi szinergiák és lehetséges csatlakozási pontok feltérképezése a tantervekben	munkaközösség-vezetők	közismereti és szakmai oktatók	humán	2026.11.30	M1: Munkaközösségi ötletbörzék megtartása. M2: Ágazatközi kapcsolódási mátrix elkészítése.	workshop, tanmenet-elemzés	Tantárgyközi szinergia-mátrix

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
3.	A "Dramaturgia" elem bevezetésének előkészítése a mozgókép- és animációkészítő szakmai oktatásban a magyar szakos oktatók bevonásával	humán munkaközösség-vezető	magyar tanárok, mozgókép oktatók	humán	2026.12.15	M1: Irodalmi alapanyagok (novellák, regényrészletek) kiválasztása. M2: Dramaturgiai projektvázlat elfogadva.	konzultáció, irodalmi válogatás	Dramaturgiai projektmodul tervezet
4.	Fizika-fotó szinergia kidolgozása: a fény- és színtan gyakorlati megerősítése a fotográfus képzésben	reál mk-vezető	fizika tanárok, fotó oktatók	humán, dologi	2027.01.25	M1: Optikai és fényi fizikatémák egyeztetése. M2: Közös fotó-fizika kísérleti és stúdióóra-terv elkészülése.	közös tervezés	Integrált fizika-fotó modul
5.	Anatómia-rajz szinergia kidolgozása: sportszakmai oktatók által tartott anatómiai projektórák a kreatív ágazati alakrajzhoz	sport mk-vezető	anatómia/sport oktatók, rajz oktatók	humán	2027.02.15	M1: Izom- és csonttani követelmények egyeztetése az alakrajzzal. M2: Anatómiai szemléltető projektórák beütemezése.	tárgyalás, konzultáció	Integrált anatómia-művészeti modul

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
6.	A kreatív ágazatú tanulók bevonási modelljének kidolgozása a fitness-wellness instruktor órák alanyaiként	sport mk-vezető	kreatív mk-vezetők, fitness oktatók	humán	2027.03.30	M1: A gyakorlati alanyi részvétel időpontjainak rögzítése. M2: Tanulói beosztás és felkészítő tájékoztató elkészült.	órarendi egyeztetés	Gyakorlati alany-együttműködési rend
7.	További tantárgyközi szinergiák kidolgozása (idegen nyelvű szakmai prezentációk, sport-reklámgrafika, rendezvényszervezés)	nevelési igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, oktatók	humán	2027.04.20	M1: Nyelvi és kreatív/sportos közös témák rögzítése. M2: Új projekt-ötletkatalógus összeállítása.	ötletbörze, konzultáció	Bővített ágazatközi projektkatalógus
8.	Az átdolgozott tantárgyközi projekttervek és tanmenet-kiegészítések oktatói testületi elfogadása	igazgató	oktatói testület, MICS vezető	humán	2027.06.15	M1: Testületi bemutató ülés megtartása. M2: Projektek határozati elfogadása a tanévre.	oktatói testületi határozat	Elfogadott projektalapú tanmenetek

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
9.	Az első integrált projektidőszak elindítása (dramaturgiai feldolgozások és anatómiai alakrajz órák)	nevelésiigazgatóhelyettes	magyar, mozgókép, sport és rajz oktatók	humán, dologi	2027.10.15	M1: Irodalmi adaptációs munkák megkezdése. M2: Első sportos anatómia-órák megtartása a kreatív ágazatú tanulóknak.	projektoktatás	Folyamatban lévő ágazatközi projektek
10.	Fizika-fotó workshopok és a fitness-alanyi órák gyakorlati megvalósítása	munkaközösség-vezetők	fizika, fotó és fitness oktatók, diákok	humán, dologi	2027.12.10	M1: Fénytani stúdiómérések és fotózás lebonyolítva. M2: Kreatív diákok részvételével lezajlott fitness órák.	stúdiómunkák, gyakorlat	Megvalósult stúdió- és fitness projektek
11.	Tanulói projekttermékek bemutatása (animációs rövidfilmek, fotókiállítás, grafikai/sport portfóliók)	nevelési igazgatóhelyettes	oktatói testület, diákok	humán, dologi	2028.02.15	M1: Projektbemutató nap és kiállítás megszervezése. M2: Diákmunkák és produkciók nyilvános értékelése.	kiállítás, prezentáció	Bemutatott ágazatközi projekttermékek

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
12.	Oktatói tapasztalatcsere és köztes minőségértékelés az együttműködés hatékonyságáról	MICS vezető	munkaközösség-vezetők, résztvevő oktatók	humán	2028.04.30	M1: Oktatói értékelő kérdőívek feldolgozása. M2: Korrekciós javaslatok megfogalmazása a projektmetodikára.	workshop, kérdőív	Köztes értékelő jegyzőkönyv
13.	A kibővített projektfázis lefolytatása (idegen nyelvű szakmai pitch-ek, sport-grafikai arculattervezés)	szakmai igazgatóhelyettes	nyelvtanárok, sport és grafika oktatók	humán	2028.11.30	M1: Sport-kreatív arculati projektek elindítása. M2: Idegen nyelvű projektprezentációk megtartása.	projektmunka, prezentáció	Elkészült arculati és nyelvi projektek
14.	Komplex elégedettségi mérés és hatásvizsgálat az oktatók és tanulók körében	MICS vezető	oktatói testület, tanulók	humán	2029.06.20	M1: Éves elégedettségi kérdőívek kiküldése és elemzése. M2: Oktatói együttműködési index meghatározása (>85%).	mérés, adat-összehasonlítás	Mérésértékelési zárójelentés

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
15.	Éves záróbeszámoló elkészítése és a sikeres projektmodellek beépítése az intézményi Pedagógiai Programba	igazgató	nevelési igazgatóhelyettes, MICS vezető	humán	2029.09.30	M1: Projekt-záróbeszámoló oktatói testületi elfogadása. M2: MIR folyamatleírások frissítése.	szabályzat-frissítés, beszámoló	Frissített Pedagógiai Program és jó gyakorlatok tára

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei

A jelenlegi gyakorlat hiányosságai:

- Elszigetelt munkaközösségi működés: A közismereti, a sport és a kreatív ágazat oktatói nagyrészt egymástól függetlenül, tantárgyi elszigeteltségben tanítanak.
- Kihasználatlan tantárgyközi szinergiák: A közismereti tárgyak (pl. magyar, fizika, idegen nyelv) és a szakmai tárgyak közötti elméleti és gyakorlati kapcsolódási pontok nincsenek szisztematikusan kihasználva.
- Gyakorlati modellalanyok és életszerű szituációk hiánya: A szakmai órákon (pl. fitness, fotó, alakrajz) a tanulók ritkán tapasztalják meg a más ágazatból érkező "valódi ügyfél/alany" jelenlétét.

A megújított eljárási modell fő pillérei:

- Ágazatközi és közismereti projekt-integráció: Stratégiai együttműködés kialakítása a három terület között, előre tervezett, tanmenetbe illesztett éves közös projektekkel (osztályonként/csoportonként 1 komplex projekttel).
- Új szakmai-elméleti kapcsolódási pontok:
  - *Magyar – Mozgókép:* Dramaturgiai elemzés, irodalmi művek (novellák, regények) forgatókönyvvé és animációvá alakítása.
  - *Fizika – Fotó:* Fény- és színtan gyakorlati megközelítése stúdiókörnyezetben.
  - *Sport – Rajz:* Sportoktatók által tartott anatómia-órák az alakrajz alaposabb megalapozására.

    - *Sport – Kreatív alanyok:* A kreatív ágazatú diákok aktív alanyként való részvételére épülő fitness-wellness gyakorlatok.
    - *Nyelv és Grafika:* Idegen nyelvű szakmai pitch-ek és sport-arculati témahetek.
- Közös termék- és portfóliókészítés: Nem szeparált számonkérések, hanem olyan komplex diák-projektek, amelyek egyszerre több tantárgyból is értékelhető végterméket (film, fotósorozat, edzésterv, arculat) eredményeznek.
- Oktatói klíma és MIR-integráció: Az oktatói együttműködés mérése, a jó gyakorlatok intézményi szintű rögzítése a Minőségirányítási Rendszerben és az Oktatói Testület felé történő visszacsatolásban.

5. Intézményvezető önértékelésének dokumentumai 2026.

5.1. Intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Megtalálható a 4.1. ,4.2 és 5.számú mellékletben.

Erősségek / fejlesztendő területek listája

Intézményvezetői erősségek listája

1. Országos együttműködés – az országos sportágazati szakmai munkacsoport irányítása, szakmai presztízs
2. Az országos kreatív ágazati szakmai munkacsoport munkájában való aktív részvétel
3. A KKK-k folyamatos gyakorlatorientált használata, módosítási javaslatok megfogalmazása, továbbítása
4. Mindkét ágazatban minden tanuló bekapcsolódik a duális képzésbe
5. A jövőbeni elhelyezkedés céljából vendég előadók workshopjai
6. Felsőoktatási lehetőségek ismertetése
7. A duális partnerek és a duális képzésben részt vett tanulók visszajelzéseinek összesítése
8. A győri Széchenyi István Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a kreatív ágazatban
9. A budapesti Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a sportágazatban
10. A minőségirányítási rendszer tudatos alkalmazása az intézmény oktatási tevékenységének színvonala érdekében
11. A teljesítményértékelési rendszerhez tartozó személyre szabott oktatói elbeszélgetések, értékelések
12. Fejlesztő szándékú értékelések
13. A szakmai munkaközösségek proaktív munkája
14. Az oktatói testület kohéziója, a megfogalmazott célok érdekében együttes tevékenység - rendezvények megszervezése
15. A munkaközösségi és intézményi éves munkatervek koherenciája
16. Nyitottság az oktatott szakmákhoz kapcsolódó partnerek irányában
17. Rendszeres szülői munkaközösségi megbeszélés, tájékoztatás az intézmény tevékenységéről

18. A szülői értekezletek előkészítése

19. Az adatvédelmi szabályok ismerete, betartása, betartatása

20. Személyiségi jogok védelme – hozzájárulás kérése publikációhoz

21. Az intézmény tanulói, oktatói által készített fotók szerzőinek megjelölése több helyen is

22. A tanéveket megelőző tudatos munkaerő-gazdálkodás segíti az egyenletes elosztás elvének megvalósulását

23. Az IKK sportszakmai munkacsoport-vezetőjeként, valamint az intézményi sportszakmai munkaközösség-vezetővel együttműködve a szakmai továbbképzések országos hiányát felismerve proaktív módon kezdeményezte új képzések kidolgozását, megjelenését az OTR-ben

24. Az oktatók motiválása és motiváltsága az innováció érdekében

25. Országos sportágazati munkacsoport vezetése

26. A szakmai fejlődést segítő sportágazati szakmai kapcsolatok, országos rendezvények, releváns szakmai programok tapasztalatainak beépítése a szakmai képzésbe

27. A kreatív ágazathoz kapcsolódó szakmai rendezvények felkutatása, részvétel, oktatói tapasztalatszerzés

28. A szakmai és közismereti munkaközösségek rendszeres tájékoztatása az aktualitásokról

29. Projektek megvalósítása érdekében szervezett munkacsoportok eredményes működése – országos és regionális versenyeredmények

30. Támogató környezet mindkét ágazatban tanulók számára – tehetséggondozás, felkészítés versenyekre, felzárkóztatás, felkészítés az érettségire: emelt történelem, magyar nyelv és irodalom kortárs tétele

31. Az oktatói továbbképzési kötelezettségek teljesítése határidőre

32. Az oktatói továbbképzések tervezése, szervezése, figyelemmel követése, harmóniában oktatói értékelésben megfogalmazottakkal

33. Lehetőség szerint az oktatói és intézményi igények összehangolása

34. Élményalapú oktatás a közismeret tekintetében

35. Az ágazati alapvizsgákon, a szakmai vizsgákon és az érettségi vizsgákon elért eredmények

36. Szakmai élmények, gyakorlati projektek, iskolán kívüli szakmai látogatások – élményalapú oktatás

37. Az intézmény tanulmányi átlagának javulása

38. A TOP100 technikum listájának helyezése, 2024-ben 50., 2025-ben 39.

39. A beiratkozó tanulók tanulmányi átlagának, felvételi vizsgaeredményének javulása

40. Kreatív megoldásokkal az infrastrukturális hiányok megoldása

41. Innovatív oktatói szemlélet – MI jelenléte a tanórai munkában a kezdetektől

42. Digitális kompetencia fejlesztése a sportágazati tanulók részére – portfóliókészítéshez

43. Rendszeres önértékelés - meghatározott eljárásrend szerint az oktatói testület támogatásával

44. Rendszeres önértékelés – informális csatornák igénybe vételével

45. Az oktatói testület motiváltsága a minőségi munkáért

46. Oktatói teljesítményértékeléskor az egyéni elbeszélgetés, személyre szabott értékelések

47. Oktatói bizalom az intézményvezetőben (az oktatói kérdőív eredményei alapján)

48. Kétoldalú vezetői reflexió az igazgató a saját vezetői értékeléséhez proaktívan kikéri a munkaközösség-vezetők véleményét

49. A fenntartható fejlődést támogató kezdeményezések támogatása – Föld napja, Lux Viride, Japán nap, Kerülj képbe!

50. Az intézmény online jelenléte – honlap, social media

51. Az oktatói, munkaközösségi dokumentumok digitális formájának preferálása a papíralapú helyett

52. A KRÉTA Fókusz rendszeres figyelése, az eredmények publikálása az oktatói testületi megbeszéléseken, értekezleteken

53. Az ifjúságvédelmi felelős tevékenysége

54. Az osztályfőnöki munka része a KRÉTA nyomon követése – tanulmányi eredmények, hiányzások

55. Országos sportágazati szakmai rendezvények magas színvonalú megszervezése a partnerek bevonásával

56. Szakmai kapcsolatok kialakítása, tapasztalatcsere

57. Tanácsadás a sportágazatban és a kreatív ágazatban szakmai megkeresésekre

58. A kompetenciamérés presztízsének megtartása

59. A GINOP bemeneti és kimeneti kompetenciamérés eredményeinek értékelése a tanulói és oktatói közösséggel

60. Az oktatott szakmák munkaerőpiacon és a felsőoktatásban való érvényesülése - tanulók, szülők, oktatók számár

61. A kompetenciamérések eredményeinek publikálása honlapon, social mediában.

62. Az ágazati és szakmai vizsgaeredmények, az érettségi vizsga eredményeinek értékelése, beépítése a vizsgára felkészítésbe

63. Munkaközösségenként és az oktatói testület megbeszélésein visszacsatolás az erősségekről és fejlesztendő területekről

Intézményvezetői erősségek összesített listája

1 Országos együttműködés – az országos sportágazati szakmai munkacsoport irányítása, szakmai presztízs

2 A győri Széchenyi István Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a kreatív ágazatban

3 A budapesti Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmel kötött okleveles technikusképzés a sportágazatban

4 A teljesítményértékelési rendszerhez tartozó személyre szabott oktatói elbeszélgetések, értékelések

5 A kreatív ágazathoz kapcsolódó szakmai rendezvények felkutatása, részvétel, oktatói tapasztalatszerzés

6 A TOP100 technikum listájának helyezése, 2024-ben 50., 2025-ben 39.

7 A beiratkozó tanulók tanulmányi átlagának, felvételi vizsgaeredményének javulása.

8 Az oktatói testület motiváltsága a minőségi munkáért

9 Országos sportágazati szakmai rendezvények magas színvonalú megszervezése a partnerek bevonásával

10 Szakmai kapcsolatok kialakítása, tapasztalatcsere

Fejlesztendő területek intézményvezetői összesített listája

1. Pályaorientációs munka a 12-13. évfolyamon – munkavállalási lehetőségek, továbbtanulási lehetőségek közép- és felső fokon
2. A sportágazat bekapcsolása a helyi, városi közösség életébe
3. A kreatív ágazat szakmai munkájának bekapcsolása a város életébe
4. Újabb duális partnerek bekapcsolása mindkét ágazatban
5. A szakmai képzések színesítése, a munkaerőpiaci igényekhez alkalmazkodva – pl. az animáció gyakorlati életbe kapcsolása., adatok vizualizációja
6. A piacon megjelenő újdonságok beépítése a szakmák oktatásába – világkiállítások, kiegészítő elemek: sport és egészséges táplálkozás
7. Nemcsak duális partneri, hanem a szakmában elhelyezkedett tanulóktól munkaerőpiaci visszajelzések gyűjtése, beépítése a szakmai képzésbe – célérték 2 szakmából egy-egy fő
8. Kapcsolattartás duális partnerrel – nyílt napon
9. A helyi munkaerőpiac lehetőségeinek feltérképezése
10. A minőségirányítási tevékenységek időben egyenletesen elosztott ütemezése
11. A minőségirányításhoz tartozó tevékenységek adminisztrációja
12. A duális partnerek célzott bevonása az értékelésbe
13. Az intézményen belüli kommunikáció rendszerezettsége, dokumentáltsága – oktatói testületen belül
14. Az oktatói kommunikáció platformjainak egységesítése, szűkítése
15. Az SZM-mel és a szülői közösséggel történő kommunikáció szervezettsége
16. Rendszeres kommunikáció a tanulói közösséggel, képviselőivel – DÖK-megbeszélése, iskolagyűlések
17. MI használatának szabályozása
18. Az intézményben keletkező szellemi termékek kezelésére vonatkozó szabályrendszer dokumentumba foglalása, érvényesítése
19. Adatkezelési hozzájárulás a regisztrációval egyidőben minden rendezvényen
20. Az iratok megőrzésének, megsemmisítésének rendszerezése
21. Infrastrukturális feltételek fejlesztése, különösen az informatikai eszközök terén
22. Helyhiány komfortosabb megoldása
23. A következő év tervezése, tantárgyfelosztásának határideje
24. Duális partneri kapcsolatok
25. Közvetítés a szülők és a duális partnerek között

26. Szakmai kapcsolat, szakmai kommunikáció erősítése a tanulók és a duális partnerek között

27. A közismereti és szakmai oktatók együttműködése

28. Belső tudásmegosztás kereteinek bővítése

29. Az osztályfőnöki munkaközösség munkájának hatékonyabbá tétele

30. Belső tudásmegosztás – a tapasztalatok megosztására

31. Továbbképzések keresése és kiajánlása a tanulók karriertervezésének, életpályatervezésének segítésére

32. A különleges bánásmódot igénylő tanulók integrált nevelését segítő tudásmegosztások

33. Digitális kompetencia fejlesztése – tanulók körében

34. Digitális kompetencia fejlesztése – oktatók körében

35. Számítógépes tantermek számának növelése

36. Az értékelési rendszer részleteinek tudatosítása a tanulókban

37. Az intézményi elvárásrendszer tudatosítása a tanulókban a tanév indításakor

38. Az intézményi elvárásrendszer áttekintése és tudatosítása a szülőkben

39. Informatikai infrastruktúra – számítógépes termek száma, interaktív kijelzők száma

40. MI etikus használata

41. A duális partnerek digitális technológiákra vonatkozó visszajelzéseinek beépítése a szakmai oktatásba

42. A fejlődés érdekében rendszerezni szükséges a visszajelzések csoportjait - tanulói, szülői, duális partneri, oktatói

43. Visszajelzési rendszer működtetése a végzetteket alkalmazó munkahelyek tekintetében

44. A végzettek tapasztalatainak, visszajelzéseinek begyűjtése

45. Tanulói visszajelzések rendszerezése

46. Szülői visszajelzések rendszerezése, időközönkénti visszacsatolással

47. Óralátogatások számának növelése – fejlesztő értékelő megbeszélések

48. Környezeti fenntarthatóság tudatosítása, beépítése a mindennapokba

49. Digitális infrastruktúra

50. Érzékenyítő foglalkozások és intézkedések a fenntarthatóság témakörében

51. A kompetenciamérések eredményeinek rendszerezett értékelés

52. A NETFIT mérés tanulságainak ismertetése az oktatói testülettel

53. Naprakész intézményi KRÉTA-adminisztráció

54. Tapasztalatcsere duális partnerekkel

55. Tanulók bevonása az intézményi innovációba

56. Rendszeres oktatói tájékoztatások a partneri visszajelzésekről

57. Útmutatás a szakmák sikeres megjelenéséről a munkaerőpiacon

58. Továbbtanulási lehetőségek az oktatott szakmák területén – fórumok, workshopok

59. Végzett tanulói visszajelzések beépítése a pályaorientációs, életpályatervezési munkába

60. Az intézményi erősségek és fejlesztendő területek rendszeres ismertetése a szülői közösséggel a számukra releváns területeken

61. A nyomon követés – végzettek elhelyezkedése, továbbtanulása – dokumentálása

62. Munkaerőpiaci visszajelzések gyűjtése – duális partnerek, végzetteket foglalkoztatók

Fejlesztendő területek rangsorolt listája

1 Pályaorientációs munka a 12-13. évfolyamon – munkavállalási lehetőségek, továbbtanulási lehetőségek közép- és felső fokon

2 Nemcsak duális partneri, hanem a szakmában elhelyezkedett tanulóktól munkaerőpiaci visszajelzések gyűjtése, beépítése a szakmai képzésbe - célérték 2 szakmából egy-egy fő

3 Visszajelzési rendszer működtetése a végzetteket alkalmazó munkahelyek tekintetében

4 A nyomon követés – végzettek elhelyezkedése, továbbtanulása – dokumentálása

5 MI etikus használata

6 MI használatának szabályozása

7 Környezeti fenntarthatóság tudatosítása, beépítése a mindennapokba

8 Érzékenyítő foglalkozások és intézkedések a fenntarthatóság témakörében

9 Duális partneri kapcsolatok

10 A közismereti és szakmai oktatók együttműködése

Fejlesztendő területek prioritás szerint, amelyhez cselekvési terv készül

1. A Fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv intézményvezetői irányítása és a Zöld Minősítés megszerzésének támogatása

2. Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének intézményvezetői irányítása és fejlesztése

3. A „Mesterséges Intelligencia”-cselekvési terv intézményvezetői irányítása és az MI tudatos, etikus és biztonságos intézményi alkalmazásának támogatása.

4. Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztés

5. Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködés

5.2. Cselekvési tervek

A Fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv intézményvezetői irányítása és a Zöld Minősítés megszerzésének támogatása – 2026–2029

A cselekvési terv megnevezése: Intézményvezetői cselekvési terv a fenntarthatósághoz - É3

A cselekvési terv célja: Az intézményi fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv vezetői szintű támogatása, irányítása, ellenőrzése és értékelése; a fenntarthatósági működés szervezeti kereteinek biztosítása; a papírfelhasználás csökkentését, a szelektív hulladékgyűjtést, a digitális átállást és az ágazati zöld projektek integrálását célzó intézkedések összehangolása, valamint az intézmény felkészítése a Zöld Minősítés megszerzésére.

A cselekvési terv célértéke: 83%; az intézményi Zöld Minősítés megpályázása, 30%-os papírfelhasználás-csökkenés elérésének vezetői támogatása, a fenntarthatósági feladatok végrehajtásának és intézményi beépülésének biztosítása.

A célérték elérésének mérési módja: Az igazgatói feladatkiadások végrehajtási aránya; az intézményi fenntarthatósági terv mérföldköveinek teljesülése; anyag- és energiagazdálkodási kimutatások; a papírfelhasználás változása; a megvalósított zöld projektek és szemléletformáló programok száma; éves fenntarthatósági beszámoló; a Zöld Minősítéshez benyújtott dokumentáció.

A projekt vezetője: igazgató

A projekt időtartama: 3 év

	Feladat	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkő	Keletkező dokumentum / Eredmény
1.	A fenntarthatósági zöld munkacsoport létrehozásának és működésének vezetői biztosítása - tagok felkérése - feladat- és felelősségi körök jóváhagyása - működési keretek meghatározása	igazgató	MICS-vezető Zöld Munkacsoport vezetője igazgatóhelyettesek	2026.10.06.	M1: munkacsoporti tagok felkérésének jóváhagyása M2: működési szabályzat és feladatmegosztás elfogadása	Igazgatói feladatmeghatározás; megalakult Zöld Munkacsoport
2.	Az intézményi zöld audit és helyzetfelmérés végrehajtásának irányítása - hulladékkezelés - energiafelhasználás - papírfelhasználás - bázisadatok meghatározása	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője MICS-tagok gondnok gazdasági ügyintéző	2026.11.15.	M1: adatgyűjtési feladatok kiadása M2: bázisadatok vezetői áttekintése M3: helyzetértékelés elfogadása	Helyzetértékelési dokumentum; jóváhagyott bázisadatok
3.	A szelektív hulladékgyűjtési rendszer kialakításának vezetői támogatása - eszközigény és elhelyezési terv felülvizsgálata - szükséges erőforrások biztosításának kezdeményezése	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője MICS-tagok gondnok	2027.03.31.	M1: eszközigény-lista jóváhagyása M2: együttműködési keretek áttekintése	Jóváhagyott eszköz- és elhelyezési terv; szelektív gyűjtési rendszer

	- külső együttműködések támogatása				M3: kihelyezés ellenőrzése	
4.	A fenntarthatósági szemléletformálás intézményi szintű irányítása - oktatói testület tájékoztatása - diákok és szülők tájékoztatásának biztosítása - egységes intézményi kommunikáció	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője igazgatóhelyettesek osztályfőnökök DÖK-segítő oktató	2027.04.08.	M1: oktatói érzékenyítés megtartása M2: diáktájékoztatás és szülői kommunikáció megvalósítása	Prezentáció; körlevél/KRÉTA-tájékoztató; egységes intézményi szemlélet
5.	A papírmentes oktatási és adminisztrációs irányelvek vezetői támogatása - digitális platformok használatának ösztönzése - módszertani irányelvek jóváhagyása - papírfelhasználás mérésének elrendelése	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők gazdasági ügyintéző iskolatitkár	2027.04.15., majd folyamatos	M1: módszertani tervezet áttekintése M2: irányelvek elfogadása M3: köztes papíraudit eredményeinek értékelése	Módszertani útmutató; papírfelhasználási kimutatás
6.	A hulladékgyűjtés és energiatakarékosság ellenőrzési rendszerének kialakítása - rendszeres vezetői ellenőrzés - korrekciós intézkedések meghatározása - eredmények visszacsatolása	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője MICS-tagok gondnok	2027.04.29., majd évente	M1: ellenőrző bejárás eredményeinek átvétele M2: korrekciós javaslatok jóváhagyása M3: szükséges vezetői intézkedések kiadása	Ellenőrzési jegyzőkönyv; vezetői intézkedések

7.	Az ágazati zöld projektek intézményi és szakmai integrációjának irányítása - Öko-Sport és Öko-Kreatív projektkoncepciók támogatása - projektek tanmenetekbe történő beillesztésének ellenőrzése - szakmai megvalósítás nyomon követése	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők szakmai oktatók	2027.08.31., majd 2028.05.15.	M1: projektkoncepciók vezetői áttekintése M2: jóváhagyott projekttervek M3: megvalósítás eredményeinek értékelése	Jóváhagyott projekttervek; tanmenetekbe integrált zöld projektek; tanulói portfóliók
8.	A 30%-os papírfelhasználás-csökkentési cél teljesülésének vezetői nyomon követése - köztes audit eredményeinek vizsgálata - szükség esetén korrekciós intézkedések - záró adatok értékelése	igazgató	gazdasági ügyintéző Zöld Munkacsoport MICS-tagok	2027.10.20.–2029.07.10.	M1: köztes audit: 15–20%-os csökkenés vizsgálata M2: korrekciós feladatok kiadása M3: 30%-os célérték teljesülésének ellenőrzése	Papírmegtakarítási kimutatások; vezetői értékelés
9.	A „Zöld Sport és Kreatív” Témahét vezetői támogatása és ellenőrzése - programterv jóváhagyása - szervezeti feltételek biztosítása - megvalósítás és eredmények értékelése	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője, DÖK, igazgatóhelyettesek, oktatók	2028.április a fenntarthatósági témahét idején	M1: részletes program jóváhagyása M2: témahét lebonyolítása	Jóváhagyott témahét-program; fotódokumentáció; intézményi beszámoló

					M3: eredmények és dokumentáció áttekintése	
10.	A fenntarthatósági eredmények intézményi értékelésének és visszacsatolásának biztosítása - zöld projektek eredményeinek értékelése - oktatói és tanulói visszajelzések vizsgálata - fejlesztendő területek meghatározása	igazgató	MICS-tagok Zöld Munkacsoport vezetője szakmai igazgatóhelyettesek	2028.06.05.–2029.01.30.	M1: projektértékelések összegzése M2: szemléletformálási kérdőív eredményeinek átvétele M3: továbbfejlesztési irányok rögzítése	Értékelési összegzés; kérdőíves beszámoló; fejlesztési javaslatok
11.	A Zöld Minősítés dokumentációjának vezetői ellenőrzése és a pályázat előkészítésének irányítása - kritériumlista ellenőrzése - igazoló dokumentumok rendelkezésre állásának vizsgálata - hiányzó dokumentumok pótlásának elrendelése	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője MICS-vezető	2028.12.20.	M1: pályázati kritériumlista áttekintése M2: dokumentáció teljességének ellenőrzése M3: benyújtásra alkalmas anyag jóváhagyása	Hiánytalan Zöld Minősítés dokumentáció
12.	Éves fenntarthatósági beszámoló elkészítésének, elfogadásának és közzétételének irányítása - éves adatösszesítés	igazgató	Zöld Munkacsoport vezetője MICS-vezető	2029.07.10.	M1: éves adatösszesítés átvétele	Elfogadott és közzétett éves „Zöld beszámoló”

	- célértékek teljesülésének értékelése - eredmények nyilvánosságának biztosítása				M2: beszámoló vezetői jóváhagyása M3: közzététel	
13.	A Zöld Minősítés hivatalos megpályázása és az intézményi kommunikáció irányítása - pályázat benyújtásának jóváhagyása - külső kommunikáció koordinálása - eredmények intézményi bemutatása	igazgató	Zöld Munkacsoport, MICS-vezető, kommunikációért felelős munkatársak	2029.09.15.	M1: pályázat hivatalos benyújtása M2: intézményi és külső kommunikáció megvalósítása	Benyújtott „Zöld Minősítés” pályázat; kommunikációs anyagok
14.	A Fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv éves vezetői felülvizsgálata - eredmények és eltérések értékelése - következő időszak céljainak kijelölése - szükséges módosítások jóváhagyása	igazgató	MICS-vezető Zöld Munkacsoport vezetője igazgatóhelyettesek	évente, záró felülvizsgálat: 2029.09.30.	M1: eredmények értékelése M2: fejlesztési szükségletek meghatározása M3: frissített célok és intézkedések jóváhagyása	Vezetői felülvizsgálati jegyzőkönyv; frissített cselekvési terv

A helyzetelemzés és fejlesztés célja

Az intézményi Fenntarthatósági és zöld átállási cselekvési terv helyzetelemzése szerint a fenntarthatósági szempontok még nem jelennek meg rendszerszinten az intézmény működésében. A fejlesztendő területek között kiemelten jelenik meg a magas papírfelhasználás, a szelektív hulladékgyűjtés hiányos infrastruktúrája, valamint a szemléletformálás és az ágazati zöld projektek rendszerszintű beépítésének szükségessége.

Az intézményvezetői cselekvési terv célja az intézményi tervben meghatározott zöld átállás vezetői támogatása és irányítása. Ennek keretében az igazgató biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, meghatározza és ellenőrzi a felelősségi köröket, nyomon követi a mérföldkövek teljesülését, értékeli a mérési eredményeket, és szükség esetén korrekciós intézkedéseket rendel el.

A vezetői beavatkozások az intézményi terv fő pilléreihez igazodnak: a Zöld Munkacsoport működéséhez és a szelektív hulladékgyűjtés infrastruktúrájának kialakításához, a digitális átálláshoz és a papírfelhasználás csökkentéséhez, a projektalapú zöld oktatás intézményi integrációjához, valamint a Zöld Minősítés megszerzéséhez, az éves auditokhoz és az eredmények transzparens kommunikációjához.

Végzett tanulók életút-nyomonkövetési rendszerének intézményvezetői irányítása és fejlesztése – 2026–2029

A cselekvési terv megnevezése: Intézményvezetői cselekvési terv a nyomonkövetéshez - T1, T3, É1

A cselekvési terv célja: Stratégiai, jogi és szervezeti keretek biztosítása a végzett tanulók elhelyezkedési és továbbtanulási adatainak hatékony, nyomon követéséhez; a vezetői döntéshozatal adatalapú támogatásának segítésére, az intézményi minőségirányítási rendszer megerősítésére, valamint a fenntartható adatbázis kiépítésére

A cselekvési terv célértéke: 75%-os válaszadási arány elérése a végzést követő 6. és 18. hónapban; a munkaerőpiaci és felsőoktatási visszajelzések integrálása az intézményi önértékelésbe és a Szakmai program felülvizsgálatába, különös tekintettel a pályaorientációs tevékenységre és az intézményi stratégiai tervezésre

A célérték elérésének mérési módja: Az igazgatói feladat-kiadások végrehajtási aránya, a felsőoktatásba és/vagy a munkaerőpiacra kilépő visszajelzések és a végzettek számának aránya, MICS-zárójelentések oktatói testületi elfogadottsága, a beérkezett munkáltatói visszajelzések beépülése az éves intézményi munkatervbe

A projekt vezetője: Igazgató

A projekt időtartama: 3 év

	Feladat	Felelős	Közreműködők	Határ- idő	Mérföldkő	Keletkező dokumentum/ Eredmény
1.	A nyomonkövetési eljárásrend kidolgozása - szervezeti keretek - eljárásrend lépései - jogi keretek - adatvédelem	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök pályaorientációs felelős	adott tanév március 15. (2027.03.15.)	M1: a feladatmeghatározás tervezete M2: a feladat kiadása	- igazgatói feladatmeghatározás - a feladat kiadása adatvédelmi tájékoztató elkészítése
2.	A tanulók releváns elérhetőségeinek begyűjtése Az elérhetőségek használatához való hozzájárulás begyűjtése	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	adott tanév március 15. (2027.03.15.)	M1: az elérhetőségek ellenőrzése M2: adatvédelemmel kapcsolatos tájékoztatás	- elérhetőségek adatbázisa - GDPR-nyilatkozatok

3.	Mérő eszközök, kérdőívek megszerkesztése - igazítva a az intézmény stratégiai céljához - illeszkedése az Intézményi önértékelési kézikönyvhöz - adatvédelmi szabályok lefektetése	igazgató	MICS igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	adott tanév április 15. (2027.04.15.)	M1: a kérdőívek minőségellenőrzése M2: igazgatói jóváhagyás	kérdőívek
4.	Munkatársi felelősségek meghatározása Munkaköri leírások módosítása - az igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, iskolatitkár nyomonkövetéssel kapcsolatos feladatainak beépítése a munkaköri leírásukba - a MICS-tagok nyomonkövetéssel kapcsolatos feladatainak beépítése a munkaköri leírásukba - a feladat beépítése az aktuális éves munkatervbe	igazgató	MICS igazgatóhelyettesek osztályfőnökök iskolatitkár	adott tanév május 15. (2027.05.15.)	M1: a munkaköri leírások módosításának elkészítése M2: a feladatok kiadása a módosított munkaköri leírások átadásával, aláíratásával	- módosított munkaköri leírások - éves munkaterv vonatkozó része
5.	Előzetes lekérdezés - a 13. évfolyam befejezése előtt					

	- a felsőoktatási ponthatárok kihirdetésekor					
6.	Első mérés -az első tervezett lekérdezés eredményeinek vizsgálata (végzettek a felsőoktatásban, végzettek további szakmatanulásban, végzettek helye a munkaerőpiacon) - a válaszadási arány megállapítása	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	adott tanév december 15. (2027.12.15.)	M1: a mérést rögzítő táblázat átvétele M2: szükség esetén intézkedés a 75%-os arány elérésére	- az osztályfőnökökhöz beérkező adatok táblázatban rögzítve - szükség esetén emlékeztető küldése a végzetteknek több csatornán: social media, e-mail, telefon
7.	Tanulságok összegzése az első mérést követően	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök munkaközösség-vezetők	adott tanév január (2028. 01.)	M1: az eredményeket rögzítő táblázatok publikálása az intézményen belül	- összegző táblázat az érintett felsőfokú és középfokú intézményekről - összegző táblázat az érintett szakmai területekről

					M2: az eredmények publikálása a fenntartónak	- összegző táblázat a megjelenő munkaerőpiaci szereplőkről
8.	A tanulságok beépítése az az aktuálisan 12. és 13. évfolyamos tanulók pályaorientációjába	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	adott tanév február (2028. 02.)	M1: pályaorientációs osztályfőnöki órák	
9.	Második mérés: - a végzett diákok által érintett cégek, munkáltatói partnerek visszajelzéseinek összegyűjtése	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök munkaközösség-vezetők	2028. december	M1: szakmai javaslatok a továbbfejlődésre	
10.	A második mérés tanulságainak levonása	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	2029. január	M1: továbbfejlődési irányok rögzítése, tervezése	Szakmai tananyagtartalmak aktualizálása
11.	Tanulságok beépítése az az aktuálisan 12. és 13. évfolyamos tanulók pályaorientációjába	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök	2029. január 10.	M1: A szakmai pályaválasztási tanórák tematikájának módosítása	

12.	Az eredmények összegzésének integrálása a Szakmai programba, a MIR-be, az intézmény stratégiai tervezésébe	igazgató	igazgatóhelyettesek MICS-tagok	2028/2029. tanév szeptember 20. (2028. 09. 20.)	M1: Az Intézmény szakmai portfóliójának aktualizálása	A beiskolázási stratégia aktualizálása Szakmai program módosítása – szükség szerint

Helyzetelemzés és a fejlesztés célja

Jelenleg a végzettek nyomon követése az osztályfőnökök által már a 12. évfolyamon elkezdett továbbhaladási szándékok – felsőoktatás, középfokú szakmatanulás, munkaerőpiaci elhelyezkedés felmérésével kezdődik. Ezt aktualizálják a 13. évfolyamon, illetve a továbbtanulási szándékot véglegesítik a felsőoktatási felvételi eljárás lezárásakor.

Mivel az intézményi cselekvési terv egy olyan adatbázis létrehozását célozza, mely az intézményben végzetteket gyűjti össze kapcsolattartás céljából, az intézményvezetői hasonló irányú cselkevési terv célja ennek az adatbázisnak a támogatása mellett a szakmai munka adaptálása a változó körülményekhez, a munkáltatók elvárásaihoz, a felsőoktatási továbbhaladás eredményességéhez.

Ennek érdekében a 12-13. évfolyamon végzett pályaorientációs munka és a 9. évfolyamosokat célzó beiskolázási stratégia támogatásaként a kapott eredmények beépülnek az intézmény Szakmai programjába.

A „Mesterséges Intelligencia”-cselekvési terv intézményvezetői irányítása és az MI tudatos, etikus és biztonságos intézményi alkalmazásának támogatása – 2026–2029

A cselekvési terv megnevezése: Intézményvezetői cselekvési terv - T6, M4, M7

A cselekvési terv célja: Az intézményi „Mesterséges Intelligencia” cselekvési terv vezetői szintű támogatása, irányítása, ellenőrzése és értékelése; az MI szabályozott, etikus, adatvédelmi szempontból biztonságos és pedagógiailag indokolt alkalmazásához szükséges szervezeti, humán és technikai feltételek vezetői biztosítása; az intézményi fejlesztések összehangolása és az MI-használat minőségirányítási rendszerbe történő beépülésének támogatása.

A cselekvési terv célértéke: 90%; az intézményi MI-cselekvési terv vezetői mérföldköveinek legalább 90%-os teljesülése, a szükséges vezetői döntések és erőforrások biztosítása, valamint az intézményi MI-használat szabályozott és ellenőrzött működésének kialakítása.

A célérték elérésének mérési módja: Az igazgatói döntések és feladatkiadások teljesülése; az intézményi MI-cselekvési terv mérföldköveinek vezetői nyomon követése; vezetői ellenőrzések és beszámolók; képzési és alkalmazási adatok; intézményi dokumentumok; oktatói és tanulói visszajelzések; éves vezetői felülvizsgálat.

A projekt vezetője: igazgató

A projekt időtartama: 3 év

	Feladat	Felelős	Közreműködők	Határidő	Mérföldkő	Keletkező dokumentum / Eredmény
1.	Az MI-fejlesztés intézményi irányítási rendjének meghatározása - vezetői felelősségi és döntési szintek rögzítése - beszámolási rend meghatározása - az intézményi terv végrehajtásának vezetői koordinációja	igazgató	igazgatóhelyettesek MICS-vezető MI-munkacsoport vezetője	2026.10.06.	M1: vezetői felelősségi rend jóváhagyása M2: beszámolási és döntési pontok rögzítése	Igazgatói feladat- és felelősségmeghatározás; vezetői irányítási rend
2.	Az MI alkalmazásához szükséges intézményi erőforrások vezetői biztosítása - humán, technikai és pénzügyi igények priorizálása - beszerzési és licencigények vezetői áttekintése - fenntartható működtetés feltételeinek biztosítása	igazgató	MI-munkacsoport vezetője rendszergazda gazdasági ügyintéző igazgatóhelyettesek	2027.02.15., majd évente	M1: erőforrásigények vezetői áttekintése M2: prioritások meghatározása M3: szükséges intézkedések kezdeményezése	Jóváhagyott erőforrás-prioritások; vezetői döntések
3.	Az MI-használat jogszerűségének, adatbiztonságának és etikai kereteinek vezetői kontrollja - adatvédelmi és szerzői jogi kockázatok figyelembevétele - emberi ellenőrzés és felelősség elvének érvényesítése	igazgató	MI-munkacsoport vezetője MICS-vezető adatvédelmi feladatokban közreműködő munkatársak	2027.11.15.	M1: kockázati szempontok vezetői áttekintése M2: szabályozási javaslat ellenőrzése	Jóváhagyott MI-szabályzat; vezetői megfelelőségi szempontsor

	- intézményi szabályozás vezetői jóváhagyása				M3: intézményi MI-szabályzat jóváhagyása	
4.	Az oktatói MI-kompetencia fejlesztésének vezetői támogatása - részvételi elvárások meghatározása - belső tudásmegosztás ösztönzése - képzési eredmények vezetői nyomon követése	igazgató	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők MI-munkacsoport vezetője	2027.09.30., majd folyamatos	M1: vezetői elvárások rögzítése M2: képzési részvétel áttekintése M3: fejlesztendő területek kijelölése	Vezetői képzési elvárások; képzési összesítés; fejlesztési irányok
5.	A pilot tapasztalatai alapján az intézményi szintű MI-alkalmazásról szóló vezetői döntés előkészítése és meghozatala - eredmények és kockázatok mérlegelése - alkalmazási területek kijelölése - bevezetési feltételek meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek MI-munkacsoport vezetője munkaközösség-vezetők MICS-vezető	2028.01.15.	M1: pilot beszámoló vezetői áttekintése M2: kockázatok és eredmények értékelése M3: vezetői döntés az intézményi kiterjesztésről	Vezetői döntés; jóváhagyott intézményi bevezetési keretek
6.	Az MI alkalmazásának beépítése az intézményi minőségirányítási és ellenőrzési rendszerbe - ellenőrzési szempontok meghatározása - vezetői és munkaközösségi visszacsatolás biztosítása - eltérések esetén korrekció elrendelése	igazgató	MICS-vezető igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők MI-munkacsoport vezetője	2028.09.30.	M1: ellenőrzési szempontok jóváhagyása M2: vezetői ellenőrzési rend kialakítása M3: visszacsatolási rend rögzítése	MI-ellenőrzési szempontsor; vezetői visszacsatolási rend

7.	Az MI-vel összefüggő tanulói értékelési elvek intézményvezetői összehangolása - intézményi következetesség biztosítása - az önálló tanulói teljesítmény védelme - az MI-használat átlátható jelölésének vezetői támogatása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők MICS-vezető	2028.05.31.	M1: értékelési alapelvek vezetői áttekintése M2: egységes intézményi elvek jóváhagyása	Jóváhagyott intézményi értékelési alapelvek
8.	Az MI-használattal kapcsolatos intézményi kommunikáció és szervezeti kultúra vezetői irányítása - egységes üzenetek biztosítása az oktatók, tanulók és szülők felé - felelős és kritikus MI-használat képviselete - jó gyakorlatok intézményi elismerése	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök DÖK-segítő oktató kommunikációért felelős munkatársak	2028.09.01., majd folyamatos	M1: kommunikációs alapelvek meghatározása M2: intézményi tájékoztatás biztosítása M3: jó gyakorlatok bemutatása	Egységes intézményi kommunikáció; tájékoztató anyagok; jó gyakorlatok
9.	Az intézményi MI-célok és eredmények vezetői nyomon követése, szükség esetén korrekciós intézkedések elrendelése - mérési eredmények áttekintése - eltérések és kockázatok azonosítása - fejlesztési feladatok kiadása	igazgató	MICS-vezető MI-munkacsoport vezetője igazgatóhelyettesek	2028.12.31., majd évente	M1: mérési eredmények vezetői értékelése M2: eltérések azonosítása M3: korrekciós intézkedések jóváhagyása	Vezetői értékelés; korrekciós intézkedési lista

10.	Az intézményi MI cselekvési terv éves vezetői felülvizsgálata és a következő időszak stratégiai céljainak kijelölése - eredmények és tapasztalatok összegzése - új technológiai és szabályozási kockázatok mérlegelése - szükséges módosítások jóváhagyása	igazgató	MICS-vezető MI-munkacsoport vezetője igazgatóhelyettesek	évente; záró felülvizsgálat: 2029.07.05.	M1: éves eredmények értékelése M2: fejlesztési szükségletek meghatározása M3: frissített célok és intézkedések jóváhagyása	Vezetői felülvizsgálati jegyzőkönyv; frissített intézményvezetői cselekvési terv

A helyzetelemzés és fejlesztés célja

Az intézményi „Mesterséges Intelligencia”-cselekvési terv a Mesterséges Intelligencia oktatási folyamatba történő szabályozott bevezetését, az oktatói felkészítést, az intézményi MI-szabályozás kialakítását, a pilot alkalmazást, az értékelési rendszer felülvizsgálatát, valamint az eredmények mérését és visszacsatolását határozza meg.

Az intézményvezetői cselekvési terv ezek végrehajtását nem ismétli meg, hanem a vezetői felelősség oldaláról biztosítja a döntési, szervezeti, erőforrás-, ellenőrzési és minőségirányítási kereteket. Az igazgató feladata a felelősségi szintek egyértelmű meghatározása, a szükséges erőforrások biztosításának kezdeményezése, a jogszerű és etikus működés vezetői kontrollja, a mérföldkövek teljesülésének nyomon követése, valamint szükség esetén korrekciós intézkedések elrendelése. A vezetői beavatkozások célja, hogy az MI alkalmazása az intézményben ne elszigetelt kezdeményezések formájában, hanem egységes, átlátható, biztonságos és pedagógiailag indokolt rendszerként működjön.

Cselekvési terv – Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztés – 2026–2029

A cselekvési terv megnevezése: Intézményvezetői cselekvési terv – Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztés – T3 és M2

Kapcsolódó intézményi terv: Duális partneri kapcsolatok és képzésfejlesztési cselekvési terv – T3 és M2

A cselekvési terv célja: A duális partneri igényekre épülő képzésfejlesztés személyes vezetői irányítása a sport- és a kreatív ágazatban: a közös projektek beépítésének, a 11. évfolyamra tervezett egybefüggő szakmai gyakorlat előkészítésének, a 12. évfolyamos hiánypótlásnak és a 13. évfolyamos visszacsatolásnak az összehangolása

Fejlesztendő vezetői működés: A partneri konzultációk, az egyértelmű munkamegosztás, a közös tanulói értékelés és az eredmények visszacsatolásának következetesebb, dokumentált irányítása. A megvalósításban az igazgató személyes részvétele és intézkedéseinek hatása is legyen értékelhető

A feladat felelőse: Csengeri Mária igazgató. Operatív közreműködő: szakmai igazgatóhelyettesek; módszertani támogatás: a Minőségirányítási Csoport (MICS)

A cselekvési terv célértéke és mérése: Az intézményi terv 85%-os célértéket, a záró mérföldkőnél >85%-os elégedettséget, továbbá a partneri igények és projektek 100%-os beépítését rögzíti.

A projekt időtartama: 3 év, első mérföldkő: 2026.10.15.; záró mérföldkő: 2029.09.30.

Önértékelési kapcsolódás:

T3 – Tervezés „Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt tervez a releváns partnerekkel.”	**M2 – Megvalósítás** „Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.”

Cselekvési terv | 1–4. pont: tervezés és partneri egyeztetés

Valamennyi pont felelőse az igazgató. A határidők az intézményi terv mérföldköveihez igazodnak; az évfolyamok időbeli összehangolását a 4. pont rendezi.

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
1. A fejlesztés vezetői kereteinek kialakítása Felkéri a duális fejlesztéssel, a duális partnerekkel foglalkozó szakmai igazgatóhelyetteseket a kapcsolattartásra és a megtervezik a beszámolási rendet. A vezetői fejlesztési célt az önértékeléshez, a feladatokat az éves intézményi és MIR-munkatervhez kapcsolja.	Szakmai igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők, MICS-vezető Duális koordinátor Erőforrás: Munkaidő és dokumentumtár	2026.10.06.	1. Megbízások és feladatmegosztás 2. Erőforrás- és munkatervi egyeztetés Ellenőrzés: Indító értekezlet és dokumentumvizsgálat	Minden részfeladathoz kijelölt közreműködő és beszámolási pont tartozik Dokumentum: Feladatmegosztás; vezetői feljegyzés; munkatervi bejegyzések
2. A partneri igényfeltárás és az adatelemzés irányítása A MICS-csel áttekinti a mérési tervet, személyesen megismeri a sport- és a kreatív ágazat igényeit. Az oktatókkal és partnerekkel értékeli a visszajelzéseket; rögzíti a bázisadatokat, a célértékek számítását és a beépítendő igények körét.	Duális koordinátor, MICS, munkaközösség-vezetők, partneri képviselők Erőforrás: Kérdőívek, partnerlista, elemzési idő	2026.11.30.	1. Mérési terv és megkeresések 2. Közös helyzetértékelés és célpontosítás Ellenőrzés: Felmérés és konzultáció; a minta és a visszaérkezés külön vizsgálata	Mindkét ágazatra kiterjedő, döntésre alkalmas partneri elvárás-mátrix készül Dokumentum: Igényelemzés; mérési terv; bázis- és célérték-rögzítés

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
3. A szakmai párbeszéd és projektválasztás vezetése Személyesen vezeti a partneri egyeztetéseket. Az oktatókkal és partnerekkel kiválasztja a valós munkát modellező vagy közös projekteket, rögzíti a munkamegosztást, és áttekinti új partnerek bevonásának lehetőségét.	Fejlesztési munkacsoport, szakmai oktatók, partneri szakmai vezetők Erőforrás: Workshopidő, partneri szakértelem	2026.12.15.; majd tanévenként	1. Ágazati egyeztetések 2. Projektjegyzék és partneri vállalások Ellenőrzés: Emlékeztetők; a MIR szerinti, ágazatonként évi legalább egy közös műhely követése	A projektjegyzék valós partneri tevékenységekhez és meghatározott tanulási eredményekhez kapcsolódik Dokumentum: Projekt- és moduljegyzék; egyeztetési emlékeztető; partneri vállalások
4. A 11. évfolyamos gyakorlat átállásának megalapozása Tárgyal a partnerekkel; elrendeli a szakmai, szabályozási és kapacitásvizsgálatot. Előkészítteti a tanulócsoportok 11–12–13. évfolyamos útját követő ütemtervet, a gyakorlati szabályzat módosítását és a kockázatok kezelését.	Fejlesztési munkacsoport, partnerek; szükség szerint a centrum Erőforrás: KKK-k, Szakmai program, kapacitásadatok.	2027.01.25. Elvi egyeztetés 2027.05.10. Részletes ütemterv	1. Partneri elvi támogatás. 2. Szakmánkénti feltételvizsgálat és ütemterv Ellenőrzés: Dokumentumelemzés, tárgyalás; a bevezetési feltételek ellenőrzése	Csak igazolt feltételekkel indulhat az átállás; a tanulócsoportok és időpontok egyértelműek Dokumentum: Partneri nyilatkozatok; feltételvizsgálat; ütemterv; szabályzattervezet

Cselekvési terv | 5–7. pont: programfejlesztés és bevezetés

Valamennyi pont felelőse az igazgató. A határidők az intézményi terv mérföldköveihez igazodnak; az évfolyamok időbeli összehangolását a 4. pont rendezi.

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
5. A Képzési Program módosításának irányítása Az igazgató ellenőrzi, hogy a partneri elvárások, a közös projektek, a tanulási eredmények, az értékelés és a gyakorlati rend egymással összhangban jelenjenek meg. Előkészíti az oktatói testület döntését, és gondoskodik az alkalmazandó elfogadási, jóváhagyási és partneri egyeztetési lépések dokumentálásáról.	Szakmai igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók, MICS, oktatói testület, partnerek Erőforrás: Tananyagfejlesztési munkaidő, Képzési Program, projekttervek	2027.04.20. tervezet. 2027.06.15. döntési mérföldkő	1. Tervezet és partneri észrevételek áttekintése 2. Döntések és a bevezethető változat rögzítése Ellenőrzés: Elvárás-mátrix és program összevetése; döntési dokumentumok ellenőrzése	A beépítendő igények és projektek teljes köre visszakereshető a programban; az oktatók azonos, véglegesített változatot használnak. Dokumentum: Módosított Képzési Program; tanmenetek; projekttervek; döntési iratok
6. A felkészítés és az egységes tájékoztatás biztosítása Az igazgató biztosítja az oktatók és a partneri mentorok közös felkészítését, az egységes értékelési szempontok megismerését. Jóváhagyja a tanulói–szülői tájékoztatás tartalmát, kijelöli a kérdések és problémák jelzési útját, és közvetít a felek között a vezetői intézkedést igénylő ügyekben.	Duális koordinátor, szakmai igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók, partneri mentorok Erőforrás: Felkészítési idő, KRÉTA, fórum, partneri levelezés, értékelőlap	2027.05.25.; a végleges döntés után frissítés, a bevezetés előtt ismétlés	1. Közös szakmai felkészítés 2. Tájékoztató kiküldése és fórum megtartása Ellenőrzés: KRÉTA-kiküldés és fórumemlékeztető áttekintése; kérdések megválaszolásának követése	A tanulók, szülők, oktatók és partnerek ismerik a rájuk vonatkozó rendet, az értékelést és a kapcsolattartót. Dokumentum: Tájékoztató; jelenléti ív; egységes értékelőlap; kérdés–válasz összesítés

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
7. A gyakorlati próbaüzem vezetői ellenőrzése Az igazgató az indulás előtt ellenőrzi a tanulói beosztások, a partneri vállalások, a mentorálás és az értékelés feltételeit. Bekéri a duális koordinátor – szakmai igazgatóhelyettesek beszámolóját, személyesen részt vesz ellenőrző partneri egyeztetésen vagy látogatáson, és intézkedik a feltárt eltérések megszüntetéséről.	Duális koordinátor, szakmai igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók, partnerek Erőforrás: Ellenőrzési idő, látogatás, beosztások és képzési dokumentumok	2027.10.15. intézményi mérföldkő; a tényleges gyakorlat a 4. pont szerinti ütemezéssel	1. Indulási feltételek ellenőrzése 2. Első mentorálási és vezetői tapasztalatok értékelése Ellenőrzés: Dokumentumvizsgálat, partnerlátogatás, eltérések és intézkedések utóellenőrzése	A pilot követhetően működik; a problémákhoz felelős és korrekciós határidő kapcsolódik Dokumentum: Ellenőrzési feljegyzés; koordinátori beszámoló; intézkedési nyilvántartás

Cselekvési terv | 8–10. pont: eredmények, fejlesztés és visszacsatolás

Valamennyi pont felelőse az igazgató. A határidők az intézményi terv mérföldköveihez igazodnak; az évfolyamok időbeli összehangolását a 4. pont rendezi.

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
8. A kompetenciamérés és a 12. évfolyamos fejlesztés összehangolása Az igazgató elrendeli az iskolai és partneri kompetenciaértékelések közös elemzését. A feltárt hiányok alapján biztosítja az egyéni és csoportos fejlesztés feltételeit, valamint a partneri projektidőszak megvalósítását; bekéri a 13. évfolyamra felkészítő munka eredményeit.	Duális koordinátor, szakmai igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők, oktatók, partnerek, MICS Erőforrás: Kompetenciaértékelő lapok, fejlesztési időkeret, projektanyagok és eszközök	2027.12.10. 2028.02.15. 2028.11.30. Az érintett évfolyamok pontosítása a 4. pont szerint	1. Hiányterületek és fejlesztési feladatok kijelölése 2. Projektek és hiánypótló oktatás értékelése Ellenőrzés: Közös esetmegbeszélés; tanulói munkák és ismételt értékelések összevetése	A feltárt hiányokhoz célzott fejlesztés kapcsolódik; a változás azonos tanulóknál, összehasonlítható szempontokkal kimutatható Dokumentum: Kompetenciaösszesítés; fejlesztési tervek; projektbemutató; fejlődési értékelés
9. A visszatérő tanulók és a partneri elégedettség értékelése Az igazgató a partnerekkel értékeli a visszatérő tanulók felkészültségét és a képzés módosításainak hatását. A záró felméréseket áttekinti, a saját vezetői együttműködésére és kommunikációjára vonatkozó visszajelzéseket külön elemzi; célérték-elmaradás esetén további beavatkozást határoz meg.	Duális koordinátor – szakmai igazgatóhelyettesek, MICS-vezető, szakmai oktatók, duális partnerek, tanulók Erőforrás: Meglévő partneri és vezetői kérdőívek, korábbi mérési adatok, elemzési idő	2029.02.20. Összehasonlítás 2029.06.20. Záró felmérés	1. Összehasonlító kompetenciaelemzés 2. Elégedettségi eredmények és vezetői tanulságok Ellenőrzés: Azonos tanulócsoportok követése; kérdőíves és szöveges visszajelzések együttes értékelése	A partneri elégedettség a pontosított célértékhez mérhető; látható a tanulói fejlődés és a vezetői közreműködés eredménye Dokumentum: Összehasonlító elemzés; záró mérési összegzés; vezetői önreflexió

Intézményvezetői feladat	Közreműködők és erőforrás	Határidő / ütemezés	Mérföldkövek és ellenőrzés	Elvárt eredmény és dokumentum
10. A vezetői felülvizsgálat és a MIR-be történő visszacsatolás Az igazgató legalább félévente értékeli a terv előrehaladását, dönt a korrekciókról, és követi azok teljesülését. A záráskor elkészíti a vezetői eredményértékelést, intézkedik a bevált gyakorlatok programokba és MIR-folyamatokba építéséről, továbbá tájékoztatja az oktatói testületet, a partnereket és a fenntartót. .	Szakmai igazgatóhelyettesek, duális koordinátor, MICS-vezető, munkaközösség-vezetők Erőforrás: Féléves beszámolók, meglévő mérési adatok, dokumentumtár, vezetői munkaidő	Legalább félévente; zárás: 2029.09.30.; értékelés a következő önértékelésben is	1. Féléves értékelés és korrekció 2. Zárójelentés és a következő időszak feladatainak rögzítése Ellenőrzés: Cél–eredmény összevetés; a vezetői döntések és a korrekciók hatásának vizsgálata	A fejlesztés eredményei a napi működés részévé válnak; a fenntartó megkapja a vezetői terv eredményértékelését Dokumentum: Féléves feljegyzések; záróbeszámoló; aktualizált dokumentumok; tájékoztatások

Végrehajtás, követés és jóváhagyás:

Féléves vezetői követés: A szakmai igazgatóhelyettesek – a duális koordinátorok a mérföldkövekhez igazodó beszámolót adnak; a MICS összegzi a mérési adatokat. Az igazgató legalább félévente rögzíti a teljesült és elmaradt feladatokat, az okokat, a korrekciót, annak közreműködőjét, határidejét és utóellenőrzését. A terv eredményessége a záráskor és a következő önértékelésben is értékelendő.

Mérési és dokumentációs alap: A meglévő MIR-mérések közül a 4. indikátor (szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya), a 14. indikátor (szakmai rendezvények) és a 16. indikátor (elégedettségmérés) használható fel, a program-, projekt- és kompetenciaértékelési dokumentumokkal együtt. A vezetőre vonatkozó kérdőíves eredmények külön értékelendők; az állományokat a kijelölt, hozzáférés-szabályozott tárhelyen kell kezelni.

Célértékek: A 85%, a >85% az intézményi tervben. A MIR ezenfelül 2027/2028-ra 10%-os partneri elégedettségjavulást is tartalmaz.

Cselekvési terv – Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködés – 2026–2029

A cselekvési terv megnevezése: Tantárgyközi és ágazatközi oktatói projekt-együttműködés vezetői cselekvési terve – M3 és T2

A cselekvési terv célja: Az intézményi projekt-együttműködési terv vezetői irányítása, támogatása, ellenőrzése és értékelése; a közismereti, a sportszakmai és a kreatív szakmai munkaközösségek közös tervezésének, tudásmegosztásának és projektértékelésének erősítése; a tantárgyközi projektek személyi, időbeli és tárgyi feltételeinek biztosítása.

A cselekvési terv célértéke: Minden szakmai osztály/csoport számára évente 1 komplex, ágazatközi és közismereti szinergiára épülő projekt lebonyolításának biztosítása 2029-re, az oktatói együttműködéssel való elégedettség növelése

A célérték elérésének mérési módja: Elvégzett tantárgyközi projektek száma és dokumentációja; oktatói és tanulói elégedettségi kérdőívek; projektalapú portfóliók értékelése; vezetői egyeztetések és óralátogatások dokumentumai; a mérföldkövek teljesülésének áttekintése.

A projekt vezetője: igazgató

A projekt időtartama: 3 év (2026–2029); záróbeszámoló: 2029.09.30.

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
1.	A Tantárgyközi projekt munkacsoport felkérése; az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők feladatainak egyeztetése és a beszámolás rendjének meghatározása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettesek; közismereti, sport- és kreatív munkaközösség-vezetők	humán egyeztetési idő	2026.10.15.	M1: Tagok felkérve; alakuló ülés megtartva M2: Feladatmegosztás és beszámolási rend rögzítve	vezetői egyeztetés; feladat-kiadás	Megalakul a munkacsoport; írásos feladat- és szerepköri felosztás
2.	A közös tervező műhely személyes vezetése; az oktatói javaslatok, a tanmeneti kapcsolódások, a szinergia-mátrix és a kiinduló önértékelési adatok áttekintése	igazgató	munkaközösség-vezetők; közismereti és szakmai oktatók; MICS-vezető	humán tanmenetek önértékelési adatok	2026.11.30.	M1: Ötletbörzék és helyzetértékelés áttekintve M2: Kapcsolódási mátrix és cél-érték-értelmezés egyeztetve	közös műhely; adatelemzés	Tantárgyközi szinergia-mátrix; kijelölt közös fejlesztési irányok
3.	A dramaturgia, a fizika-fotó és az anatómia-rajz modulok fejlesztésének összehangolása; az oktatói feladatok, a tanmeneti illeszkedés és a közös tanulási eredmények ellenőrzése	igazgató	munkaközösség-vezetők; magyar-, fizika-, mozgókép-, fotó-, sport- és rajzoktatók	humán tanmenetek szakmai eszközök	Dramaturgia: 2026.12.15. Fizika–fotó: 2027.01.25. Anatómia-rajz: 2027.02.15.	M1: Közös tartalmak és oktatói feladatok egyeztetve M2: A három modul tervezete vezetőileg áttekintve	szakmai egyeztetés; tervek átnézése	Dramaturgiai, fizika–fotó és anatómia-művészeti modul; egyeztetési emlékeztetők

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
4.	A kreatív tanulók fitness-wellness órákba vonásának vezetői előkészítése; a személyi és órarendi feltételek, a beosztás, a tájékoztatás és az egyéni szükségletek figyelembevételének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettes; sport- és kreatív munkaközösség-vezetők; fitness oktatók	humán órarendi és helyszíni kapacitás	2027.03.30.	M1: Időpontok, helyszínek és oktatói feladatok egyeztetve M2: Tanulói beosztás és felkészítő tájékoztató ellenőrizve	órarendi egyeztetés; ellenőrzés	Gyakorlati alany-együttműködési rend; tanulói beosztás és tájékoztató
5.	Az idegen nyelvi, sport-reklámgrafikai és rendezvényszervezési projekt-ötletek támogatása; a rendszeres szakmai egyeztetés, a tudásmegosztás és a projekt-katalógus hozzáférhetőségének biztosítása	igazgató	igazgatóhelyettes; munkaközösség-vezetők; érintett oktatók	humán egyeztetési idő meglévő digitális felület	2027.04.20., majd folyamatos	M1: Új témák és oktatói együttműködések egyeztetve M2: Bővített projektkatalógus hozzáférhető az oktatóknak	ötletbörze; közös műhely	Bővített ágazatközi projektkatalógus; dokumentált szakmai egyeztetések
6.	A projekt-tervek testületi elfogadásának előkészítése; a tanmenetek, a munkatervek, az erőforrások és az oktatói terhelés összehangolása; a közös értékelési szempontok kialakításának irányítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes; munkaközösség-vezetők; oktatói testület; MICS-vezető	humán meglévő dologi erőforrások tervezési idő	2027.06.15.	M1: Testületi bemutató és értékelési egyeztetés megtartva M2: Tervek elfogadva; munkaterv és erőforrások összehangolva	testületi egyeztetés; határozat	Elfogadott projekttervek és tanmenet-kiegészítések; egyeztetett értékelési szempontok

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
7.	A négy alapprojekt vezetői nyomon követése óralátogatással és fejlesztő meg-beszéléssel; az oktatói együttműködés összehangolása a tehetséggondozásban és a felzárkóztatásban	igazgató	igazgatóhelyettes; érintett oktatók; szükség szerint fejlesztő pedagógus	humán projektórák szakmai eszközök	Indítás: 2027.10.15. Megvalósítás: 2027.12.10.	M1: Dramaturgiai és anatómiai projektek indítása áttekintve M2: Fizika–fotó és fitness projektek, tanulói támogatások ellenőrizve	óralátogatás; fejlesztő meg-beszélés	Megvalósult integrált projektek; látogatási feljegyzések; szükséges tanulói támogatások
8.	Projektbemutató nap feltételeinek biztosítása; személyes vezetői visszajelzés és a több tantárgyhoz kapcsolódó portfóliók közös értékelésének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettes; oktatói testület; tanulók	humán helyszín technikai eszközök	2028.02.15.	M1: Projektbemutató és kiállítás programja egyeztetve M2: Közös értékelés és vezetői visszajelzés dokumentálva	bemutató; közös értékelés	Bemutatott filmek, fotósorozatok, grafikai/sport portfóliók; közös értékelőlapok
9.	A köztes értékelő műhely személyes vezetése; döntés a korrekciókról; az idegen nyelvű prezentációk és a sport-grafikai projektek megvalósításának ellenőrzése	igazgató	MICS-vezető; igazgatóhelyettesek; munkaközösség-vezetők; érintett oktatók	humán kérdőíves adatok projektanyagok	Köztes értékelés: 2028.04.30. Bővített fázis: 2028.11.30.	M1: Tapasztalatok és korrekciós döntések összesítve M2: Nyelvi és sport-kreatív arculati projektek áttekintve	értékelő műhely; korrekció	Köztes értékelő jegyzőkönyv; korrekciós döntések; elkészült nyelvi és arculati projektek

sz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrás	Határidő	Mérföldkövek	Módszer	Elvárt eredmény
10.	A záró mérések, az osztályonkénti projektek és a saját vezetői szerep értékelése; a záróbeszámoló, a programdokumentumok és a MIR aktualizálásának irányítása	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes; MICS-vezető; oktatói testület; tanulók	humán mérési adatok projekt-nyilvántartás	Hatásvizsgálat: 2029.06.20. Záró beszámoló: 2029.09.30.	M1: Elégedettség és az évi 1 komplex projekt/osztály vagy csoport teljesülése értékelve M2: Záró beszámoló és vezetői önreflexió elkészült; jó gyakorlatok rögzítve	adatelemzés; önreflexió; beszámoló	Mérés-értékelési zárójelentés; elfogadott beszámoló; aktualizált programdokumentumok és MIR; jó gyakorlatok tára

Problémafeltárás és a megújítás fő pillérei:

A jelenlegi gyakorlat hiányosságai – az intézményi terv alapján:

Többé-kevésbé munkaközösségi működés; kihasználatlan tantárgyközi szinergiák; a gyakorlati modellalanyok és az életszerű szituációk hiánya

A megújított eljárási modell vezetői pillérei:

Közös tervezés és egyértelmű feladatmegosztás; rendszeres, dokumentált belső kommunikáció és tudásmegosztás; személyes részvétel a tervező és értékelő műhelyeken; fejlesztő óralátogatások; a tanulói támogatások összehangolása; az eredményekre épülő korrekció. Fejlesztendő vezetői kompetenciák: együttműködés-szervezés, feladatmegosztás, vezetői kommunikáció és fejlesztő értékelés

Nyomon követés és dokumentálás:

Az igazgató a mérföldköveket legalább félévente áttekinti az igazgatóhelyettesekkel és a MICS-vezetővel. Rögzíti az eredményeket, az eltéréseket, a vezetői döntéseket és a korrekciókat. A feladatok az éves intézményi és munkaközösségi munkatervekhez kapcsolódnak. Az eredményességet a záráskor és a következő önértékelés során is értékeli. A tervet az intézményi cselekvési tervvel együtt megküldi a fenntartónak

Kapcsolódás: a vezetői terv 1–10. pontjai rendre az intézményi terv 1.; 2.; 3–5.; 6.; 7.; 8.; 9–10.; 11.; 12–13.; 14–15. pontjait fogják össze. Az M3 és T2 besorolás a MIR-kézikönyvet követi.

NSZFH/gyszc-sk-Tan/...000055-2/...20.26

JELENLÉTI ÍV

MIR értekezletről.

Srsz.	Név	Aláírás
1.	Ácsné Soós Gabriella Ilona	
2.	Agárdi Krisztina	
3.	Bozsik Éva Krisztina	
4.	Büchler Zsolt Jakab	
5.	Csákvári Dániel	
6.	Cseh Viktória	
7.	Csengeri Mária	
8.	Dayekh Jamal	
9.	Deák László	
10.	Elek Anna	
11.	Erdősi Zoltán	
12.	Faragó Andrea	
13.	Gergály Gábor	
14.	Havasi Szilvia	
15.	Hegedüs-Kustra Anita	
16.	Hidasiné Dömötör Tímea	
17.	Horváth Andrea Jolán	
18.	Horváth Szabina	
19.	Horváthné Karácsonyi Katalin	
20.	Jakab Péter	
21.	Jéger-Bognár Anna	
22.	Kasznár Bálint	
23.	Kocsis Richárd	
24.	Komjátiné Fekete Éva	
25.	Kovács Dávid	
26.	Krancsik Orsolya	
27.	Licsár Krisztina	
28.	Máté Szilárd	
29.	Mihály Flóra	
30.	Motzer Melinda	

31.	Nagy Bence	
32.	dr. Nyirőné Józsa Judit	
33.	Pintér Vanda	
34.	Rózsa Richárd	
35.	Simonné Gál Katalin	
36.	Steiner Róbert László	
37.	Szabadics Ádám	
38.	Szabó Péter	

Győr, 2026. 06. 29.