



Szolnoki SZC
Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző
Iskola
Minőségirányítási rendszere

Hatályos: 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma: 2025. augusztus 31.

Készítette:

Monoriné Szabó Edit
Igazgató
(1.0., 1.1. verzió)



Auerbachné Papp Bernadett
Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
(1.2., 1.3. verzió)

Jóváhagyta:

Kalmár Andrea
Főigazgató



Hicsó György
Kancellár

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírás
1.0.	2022. szeptember 1.	
1.1	2023. szeptember 1.	
1.2.	2024. szeptember 1.	
1.3.	2025.	



Tartalomjegyzék

1	Bevezetés	4
2	Minőségpolitika	7
2.1	Az intézmény küldetése	7
2.2	Az intézmény jövőképe	8
2.3	Intézményi célrendszer	9
2.4	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	12
2.5	Az oktatók értékelési rendszere	14
3	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	16
3.1	Intézményi indikátorrendszer	16
3.1.1	Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei	16
3.1.2	Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok	16
3.2	Partneri igény- és elégedettségmérések	18
4	Intézményi folyamatmodell	20
4.1	Vezetési-irányítási folyamatok	20
4.2	Szakmai-képzési folyamatok	22
4.3	Támogató és erőforrás folyamatok	23
4.4	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	24
5	Intézményi önértékelés	26
5.1	Intézményi önértékelési szempontsor	26
5.2	Az intézményi önértékelés folyamata	31
5.3	Az intézményi önértékelés sablonjai	32
6	Az intézmény vezetőjének önértékelése	33
6.1	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása ...	33
6.2	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	33
6.3	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	35
7	Mellékletek	36
7.1	Intézményi indikátorrendszer	36
7.1.1	Kötelezően mérendő indikátorok	36
7.2	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	38
7.2.1	Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	38
7.2.2	Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez	41



Minőségirányítási rendszere

7.2.3	Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez	43
7.2.4	Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez.....	45
7.2.5	A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	47
7.3	Az oktatók értékelésének eszközei	48
7.3.1	Az oktatói értékelés szempontsora.....	48
7.3.2	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	48
7.3.3	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	54
7.4	Intézményi folyamatok szabályozása	63
7.4.1	Vezetési-irányítási folyamatok	80
7.4.2	Szakmai-képzési folyamatok	107
7.4.3	Támogató és erőforrás folyamatok	135
7.5	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	153
7.5.1	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei	153
7.5.2	Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	157
7.5.3	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja	174
7.6	Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon.....	187



1 Bevezetés

1.1 Intézmény bemutatása

Az intézményünk az Észak-alföldi régióban, Jász-Nagykun-Szolnok vármegyében, Szolnok megyei jogú városában található. Az intézményünk a Szolnoki Szakképzési Centrumhoz tartozik és a 11 iskola egyike.

Az iskola neve: Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Címe: 5000 Szolnok, Károly Róbert utca 2.

Az iskola fenntartója: Kulturális és Innovációs Minisztérium

Az iskola beiskolázási körzete: Országos

Az iskola technikumi és szakképző képzései nappali oktatási rend szerint működnek tanulói jogviszony alapján. A felnőttek oktatása jellemzően esti oktatási rend szerint működik felnőttképzési jogviszony keretében szakképző és érettségire felkészítő képzéseken. A szakképzés új rendszerében megszűnt a nappali és esti munkarend eddigi éles elhatárolása, a felnőttek szakmai oktatása rugalmasan szervezhető. A huszonötödik életévét be nem töltött jelentkező választhat, hogy tanulmányait nappali rendszerben tanulói jogviszonyban, vagy munkavégzés mellett, felnőttképzési jogviszonyban kívánja folytatni. Ez azt jelenti, hogy akár második szakmáját is tanulhatja tanulói jogviszonyban. A huszonötödik életévüket betöltött személyek oktatása felnőttképzési jogviszonyban történik, akár nappali, akár nem nappali rendszerben tanulnak. A korábbi tanulmányok, megszerzett ismeretek és gyakorlat beszámítható, a képzési idő a beszámítás alapján rövidülhet.

A kereskedelem, közlekedés és szállítmányozás és turizmus-vendéglátás ágazatban képzünk tanulókat, kereskedő és webáruházi technikus, szakács szaktechnikus, cukrász szaktechnikus, vendégtéri szaktechnikus, postai üzleti ügyintéző, cukrász, szakács, pincér-vendégtéri szakember, kereskedelmi értékesítő szakmákban. A gyakorlati ismereteket tanműhelyben vagy valós gazdasági környezetben, duális képzési partnereknél sajátíthatják el a képzésben részt vevők. A szakmát tanulók szakmai oktatása ágazati alapoktatásból és szakirányú oktatásból áll, és szakmai vizsgával zárul. A vizsgát sikeresen teljesítő vizsgázók technikus oklevelet vagy szakmai bizonyítványt szereznek, amely államilag elismert szakképzettséget tanúsít.

Az intézményben lehetőség van programkövetelmények alapján rövidített idejű képzéseket is elvégezni, pl: élelmiszer-eladó. A szakmai képzésben való részvétel feltételeit és a képzés időtartamát a Programkövetelmények (PK) határozzák meg. A tanórákat heti 2-3 alkalommal az esti órákban vagy hétvégi napokra szervezzük, az igényekhez igazodva. A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést képesítő vizsga zárja, és a sikeresen vizsgázók államilag elismert szakképesítést tanúsító képesítő bizonyítványt kapna



Minőségirányítási rendszere

Személyi feltételek:

Az iskola legfontosabb erőforrása az ott dolgozó oktatók szakmai felkészültsége, kompetenciája és rátermettsége. A kitűzött célokat úgy lehet megvalósítani, hogy saját értékeiket közvetítve, példát mutatva végzik munkájukat.

Intézményünkben a tanulók oktatását-nevelését 40 fő teljes és részmunkaidős oktató, valamint 8 óraadó végzi iskolai rendszerű nappali oktatásban, valamint a felnőttek képzésében. Az oktatói testületünk valamennyi oktatójának végzettsége megfelel a jogszabályi követelményeknek, illetve ahol szükséges, a végzettségek megszerzése folyamatban van.

Tárgyi feltételek:

Intézményünk a közismereti és szakmai elméleti oktatás céljára összesen 25 tanteremmel rendelkezik, amelyből 16 osztályterem, 5 szakterem és 4 db kiscsoportos oktatásra alkalmas kisterem. A szaktermeink közül a 4 gépterem és a taniroda gépparkja az elmúlt években megújult, korszerűsödött.

A mindennapos testnevelést tornaterem, tornaszoba, sportpálya és sportszertár szolgálja.

Szakképzésünket, ezen belül a csoportos gyakorlati képzésünket tankonyhák, tanétermek, cukrászműhelyek, taniroda és kereskedelmi kabinet szolgálja.

Pályázatok nyújtottak lehetőséget az oktatást segítő korszerű PC konfigurációk, laptopok, lézernyomtatók, fényképezőgépek, tankonyhai eszközök és irodatechnikai gépek beszerzéséhez. Hasonlóan pályázati forrásból származnak a kerékpárok és sportszerek, a digitális táblák, valamint a projektorok.

LEGO robotokat is kaptunk pályázati keretből és nemcsak a műszaki eszközparkunk bővült jelentős mértékben, hanem a diákok számára színes pihenőelemek kerültek kihelyezésre az iskola egész területén.

Megújult az iskolai könyvtár, ami közösségi térként is funkcionál, így új könyvtári polcok, tároló szekrények, trapézasztalok, ergonomikusan kialakított székek kerültek beszerzésre, és a diákok legnagyobb örömére babzsák fotelekben is ki tudják pihenni a tanulás fáradalmait.

1.2 Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

„A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3) Szkr. 47. § (3) értelmében iskolánk minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, és azt az oktatói testület véleményének kikérését követően a fenntartó hagyja jóvá. A szakképző intézmény hivatkozhat a fenntartó (szakképzési centrum)



Minőségirányítási rendszere

intézményi alapidokumentumokkal (szakmai program, SZMSZ, házirend, munkaterv) kapcsolatos eljárásrendet tartalmazó szabályzatára.

A minőségirányítási rendszer területi és személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, valamint minden oktatóra és dolgozóra, valamennyi az Intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő tanulóra, felnőttképzési jogviszonyban lévő résztvevőre, továbbá egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira. A Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya az intézményben dolgozó valamennyi munkavállalóra kiterjed, melyet a teljes alkalmazotti testület fogad el minden tanévet megelőző tanévnyitó oktatói értekezleten.

1.3 Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, rendszeres felülvizsgálatáért, szükségzerű aktualizálásáért, módosításáért az igazgató felel.

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület véleményt nyilvánít. A minőségirányítási rendszer felülvizsgálata 2 évente kell, hogy megtörténjen.

Az intézményi minőségirányítási rendszert a Szakképzési Centrum hagyja jóvá.



2 Minőségpolitika

2.1 Az intézmény küldetése

Iskolánk a Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola a régió meghatározó, közel ötven éves múlttal rendelkező intézménye a kereskedelem és vendéglátás területén. Helyi, regionális és országos szinten is meghatározó szerepet kívánunk betölteni a Szakképzés 4.0 célkitűzéseit is figyelembe véve. A duális képzésben résztvevő partnerekkel szoros együttműködésre törekszünk.

Célunk környezetére, munkájára igényes, szakmailag jól felkészült, megbízható nyelvtudással rendelkező, innovatív, megújulni képes munkavállalók képzése a munkaerőpiaci igényekhez igazodva. A tanulók a munka világával már a diákévek alatt közről megismerkedhetnek a duális képzésbe bevont partnerek, illetve a tanműhelyek révén. Ehhez korszerű és folyamatosan megújuló vendéglátó kabinetünk van, ami a legújabb technológiák megismerését is biztosítja a nálunk tanuló diákok számára.

Elkötelezett, jól képzett oktatóink képesek a szakmai és módszertani megújulásra, rendelkeznek az új szemléletű, tevékenység alapú oktatáshoz igazodó pedagógiai kultúrával, mentortanári attitűddel. Ismerik és értékelik egymás munkáját, együttműködnek, köztük a belső tudásmegosztás rendszeres. A hagyományos oktatás a jövőben projektoktatással egészül ki, ahol a tanulásirányítás kap kiemelt szerepet a frontális oktatás helyett és a tanulási eredmény alapú módszertanok alkalmazása kerül előtérbe. A fejlesztő, felzárkóztató tevékenység mellett továbbra is jelentős teret kap a tehetséggondozás. Az oktatói bázis fiatalításához az elhivatott, szakmailag igényes tanulók oktatóként megtartásán és a munkatársak megbecsülésén dolgozunk – „neveld a sajátodat” elvet követve.

Jövőképünk egy olyan innovatív, dinamikusan fejlődő iskola, mely az értékeink megtartása (Fogyasztói Tudatosságra Nevelő Iskola,) és a hagyományok ápolása mellett folyamatosan fejlődik, megújul.

Az iskolai rendezvények mellett részt veszünk a Centrum, a város rendezvényein, helyi, regionális és országos versenyeken, ápoljuk partneri kapcsolatainkat. Saját szervezésű versenyeket is indítunk.

Iskolánkban diákbarát, kulturált, modern környezet fogadja a tanulókat korszerű informatikai eszközökkel, élhető közösségi terekkel, könyvtárral. Kulturális, szabadidős és sportolási programlehetőségeket biztosítunk diákjainknak.

Modern iskola vagyunk, aki képes lépést tartani a fejlődéssel, mind infrastruktúrában, mind szakmailag, mind módszertanban. A korszerű oktatás érdekében tantermeinket okostáblával vagy okos televízióval szereljük fel.



2.2 Az intézmény jövőképe

Intézményünk helyi, regionális és országos szinten is meghatározó szerepet tölt be a szakképzésben. A kereskedelem és vendéglátás ágazatban szakmák széles körét kínálja. Minden szakma vonatkozásában az oktatóink olyan tudásanyagot adnak át, amivel a tanulóink képesek lesznek a munka világában helyt állni.

Tanulóinknak nemcsak a szakmai fejlődését, hanem testi, lelki egyensúlyát is hangsúlyosan kezeljük. Logikus gondolkodású, szellemileg nyitott, kulturált viselkedésű, környezetére odafigyelő, diákokat nevelünk. Ehhez színes diákéletet, széles partneri kapcsolatokat kínálunk.

Célunk, hogy tanulóink felkészült, kreatív, együttműködő felnőttekké váljanak. Ezt a szakmai tudás átadása mellett a tevékenységre ösztönző módszertan (TEA) és projekt módszerek alkalmazásával érjük el. A kollégákkal együttműködve közös tudásmenedzsment felületet építünk ki, megosztjuk a saját tapasztalatainkat a projektek kapcsán, tanulási eredmény alapú módszertant fogunk tanulni és alkalmazni. Nemcsak szakmai projekteket indítunk, hanem a diákéletben is elindítjuk a projektjeinket. Segítőket alkalmazunk, akik a pszichés és szociális problémák kezelésében, megoldásában jelentenek támaszt tanulóinknak, segítve ezzel mentális fejlődésüket.

Hívei vagyunk a folyamatos fejlődésnek, A fejlesztési irányok kialakításánál figyelembe vesszük a partnereink igényeit, elégedettségét, a munkaerőpiaci elvárásokat, változásokat. A szülőkkel új típusú kapcsolatrendszer kialakításán dolgozunk. A duális képzőhelyekkel a személyes kapcsolattartás fontosságát hangsúlyozzuk.



2.3 Intézményi célrendszer

I. Képzési szerkezet átalakítása

- Cél: A szakmaszerkezetünk megfelel a helyi gazdálkodó szervezetek igényeinek. Az intézményünk korszerű kommunikációs és marketing gyakorlatot folytat, valamint Partneri igény- és elégedettségmérést működtet a tájékoztatás és tájékozódás érdekében minden célcsoport irányába.
- Egy korszerű kommunikációs és marketing gyakorlat kiépítése, valamint megfelelő partneri igény- és elégedettségmérés kialakítása minden célcsoport számára.
- minőségcél: Munkaerőpiaci igények elemzésére módszertan kialakítása 2025. augusztus 31-ig. Az intézményünk szakmaszerkezete megfelel a munkaerőpiaci igényeknek, a szervezet képes a lehető leggyorsabban reagálni az igényekre mind a szakmai oktatásban, mind a szakmai képzésben.
- Cél: Duális partnerekkel a meglévő kapcsolatfenntartás mellett új lehetőségek kiaknázása, események, találkozók, egymás segítése, fejlesztési fórumok – megszervezése, rendezvények, versenyek, szakmai vizsgák. Személyes kapcsolatok erősítése online eszközökkel is.
- Duális partnerekkel hatékony, kiterjedt, a célokat szolgáló partnerközpontú együttműködés, felhasználva a korszerű kommunikációs lehetőségeket.

minőségcél: A duális partnerekkel a kapcsolattartás rendszeres és tervszerű, kölcsönösen hasznos a tanulók, és a képzésben résztvevők irányítása, a szakmai tartalmak egyeztetése és az értékelés szempontjából. Ennek érdekében ágazatonként, félévente szakmai fórumot szervez és havi szintű / folyamatos / egyedi / alkalmankénti egyeztetést valósít meg.

- Cél: A duális képzésben részt vevő vállalkozások aktív bekapcsolása a szakmai oktatásba.
- A duális képzésben részt vevő vállalkozásokkal aktív kapcsolat a szakmai oktatás eredményessége, átláthatósága, gördülékenysége érdekében.
 - minőségcél: A szakmai oktatásban részt vevő szakképzési munkaszerződést kötő tanulók aránya szakképző iskolában érje el az 50 %-ot, technikumban a 10 %-ot az elkövetkező 1 évben.
- Cél: A meglévő belső és külső partnerekkel a jó kapcsolat megőrzése a szakmai kommunikáció fejlesztése.



Minőségirányítási rendszere

- minőségcél: Az illetékességi területen működő általános iskola, középfokú oktatási intézmény minimum 60 %-ával, járási kormányhivatallal, az érintett települési önkormányzatok 60 %-ával kapcsolat kiépítése és fenntartása egy éven belül. Célok megismertetése, lehetséges együttműködések feltárása. Rendezvényeken való részvétel: Szakma Labirintus, pályaorientáció, tanműhely látogatás, nyílt nap, kiállításokon való részvétel (Palacsintafesztivál, Vasútmodell Kiállítás...).
- Cél: Intézményen belül az oktatók közötti együttműködés illetve, a hatékony információáramlás biztosítása.

minőségcél: A belső információáramlás, kommunikáció csatornáinak fokozatos bővítése, kiegészítése online eszközökkel. Az együttműködés lehetőségeinek bővítése oktatótestületi szinten és a munkaközösségek között.

- Cél: Kapcsolatépítés a Centrum többi intézményével, jógyakorlatok megosztása, közös platformok alakítása, feladatokban segítségnyújtás, konzultáció.
 - minőségcél: A Centrumon belüli intézményekkel rendszeres kapcsolattartás, tudásmegosztó műhelymunkák szervezése. Évente legalább két műhelymunkán való részvétel, bekapcsolódás a munkacsoportok munkájába.

II. Tanulói létszám szinten tartása, illetve növelése

- Cél: A nappali tagozaton beiskolázási tervek teljesítése a meghirdetett osztályok/szakmák beindításával.
 - minőségcél: a meghirdetett osztályok/szakmák feltöltése, szakma/osztály számok csökkenésének megállítása
- Cél: Lemorzsolódás ne növekedjen
 - minőségcél: Nappali rendszerű képzésben az iskolai lemorzsolódás mértéke 3 év alatt a 10% alatt maradjon. A képzésből kimaradók aránya ne növekedjen az előző évhez képest.

Felnőttek oktatása és képzése esetén a képzést végzettség nélkül elhagyók aránya 3 év alatt 25 % alá csökken.
- Cél: Felnőttek szakmai oktatásában, szakmai képzésében hatékony megoldásokat alkalmazunk. A képzésben résztvevők létszámának szinten tartása a piac által igényelt



Minőségirányítási rendszere

szakmákban, képzési területeken. A felnőttek szakmai oktatásának és képzésének kapacitásnövelésével a piaci igények eredményesebb kiszolgálása.

- minőségcél: Igényfelmérés alapján olyan képzéseket indítunk, amire piaci igény van. Az intézményünkben a felnőttek szakmai oktatásában, 2 szakmában (szakács, cukrász) 1 -1 osztály indítása továbbra is. A felnőttek szakmai képzésében a munkaerő piaci igényekhez és az iskola profiljához igazodó kínálat biztosítása érdekében évente legalább 1 szakmai képzés elindítása.

III. Módszertani változás

- Cél: Az intézmény pozitív társadalmi megítélését növelése a korszerű oktatási módszerekkel, társadalmi felelősségvállalással és környezettudatos működéssel.
 - minőségcél: Szelektív hulladékgyűjtés és hulladékminimalizálás bevezetése 2 éven belül. Partneri elégedettségmérésben és objektív adatokkal mérjük a visszajelzéseket.
- Cél: Környezetvédelmi felelősségvállalás növelés.
 - minőségcél: Környezetvédelmi tananyagok további fejlesztése a szakmai oktatásban, szakmai képzésben 2 éven belül. Az oktatók és diákok szemléletformálása egyenletes, legalább egy projekt megvalósítása tanéveként.
 - minőségcél: A DÖK bevonásával palackvisszaváltás re-pontokon.
- Cél: Oktatásmódszertan fejlesztése.
 - minőségcél: Nagyobb hangsúlyt kap a projekt oktatás a 2025-2026-os tanévtől. Cél, hogy minimum 3 projektbe valamilyen formában minden tanuló legyen bevonva.
- Cél: Az intézményben lévő szakmai tudás megtartása és továbbfejlesztése, elismerése.
 - minőségcél: Az intézményben oktatott minden szakmára és közismereti területre kiterjedő a módszertani kultúrát fejlesztő legalább 2 belső tudásmegosztó rendezvény intézményi szinten, illetve, munkaközösségenként legalább 2 tudásmegosztó rendezvény évente. Intézményen belül évente 2 jó gyakorlat bemutatása történjen meg.



2.4 A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszerének a működtetéséhez az alábbiak szerint meghatározásra kerül az intézmény feltételrendszere, ezen belül a szervezeti keret, az infrastruktúra és a további személyi feltételek biztosítása.

A minőségirányítással kapcsolatos feladatok az intézmény mindenkor hatályos SZMSZ -ben kerülnek rögzítésre és megjelennek a munkaköri leírásokban is.

Az intézmény minőségirányítási rendszer kidolgozásának és működtetésének felelőse az *intézmény igazgatója*, aki a minőségirányítási rendszer működtetési feladataira kijelöli az intézmény minőségirányítási csoportját.

A minőségirányítási csoport munkáját az igazgató félévente értékeli és szükség esetén gondoskodik humánerőforrás fejlesztéséről (létszám bővítés, esetleges létszám csere). Az intézmény igazgatója részt vesz a csoport megbeszélésein, véleményezi az elkészült dokumentációkat.

Amennyiben a MICS tag újabb kollégák bevonását kezdeményezi az egyes területekhez kapcsolódó feladatok elvégzésére, akkor az igazgatóval történő egyeztetés után az igazgató kéri fel és bízta meg a feladattal a kollégát.

A csoport vezetője az intézményvezetés tagja.

Feladatai:

- **minőségirányítási rendszer működésének tervezése**, a feladatok megvalósításába a munkatársak bevonásának tervezése, a feladatok éves munkatervbe illesztése
- minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során a MICS tagokkal együtt elkészíti a **folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét**
- az ütemterv szerint végzi a folyamatok **szabályozásának koordinálását**, ellenőrzi a szükséges munkatársak bevonását, a folyamatok fejlesztési tervét,
- elkészíti **az intézményi önértékelési feladatainak tervezését**,
- **az önértékelési szempont- és elvárás-rendszer alapján összesíti az erősségek és a fejlesztendő területeket**
- csoport közreműködésével meghatározza a **fejlesztendő területek sorrendjét**
- kapcsolatot tart a SZC minőségirányítási csoportjával
- vezeti a MICS értekezleteket



Minőségirányítási rendszere

- rendszeresen tájékoztatja az oktatói testületet a MIR feladatokról,
- félévente elkészíti a beszámolókat

Minőségirányítási csoport tagjainak feladatai:

Tag 1

- **az intézményi önértékelés feladatainak tervezése után szervezi, lebonyolítja, az önértékelés feladatait**
- az önértékelési folyamat során rendszeresen tájékoztatja a vezetést **és a munkatársakat**
- végzi az intézményi **munkatársak felkészítését** a minőségirányítási feladatok elvégzésére, tájékoztatja az új belépőket,
- **intézményvezetői önértékelést előkészíti** és az intézményi önértékeléssel összekapcsolja
- részt vesz az értekezleteken, megbeszéléseken.

Tag 2

- az ütemterv szerint végzi a folyamatok **szabályozásának koordinálását** a MICS csoport vezetője megbízásából, intézi a szükséges munkatársak bevonását, a folyamatok fejlesztési tervét,
- **partneri mérések szervező, koordináló munkáját, a partnerek kérdőíves megkérdezése koordinációját készíti**
- feladata az Önértékelési Kézikönyv és a szabályozott önértékelési folyamat mentén a partnerek azonosítása, **a partneri kérdőívek, a mérés módszertani döntéseket (mintavétel, visszaérkezési arány stb.) elkészítése**
- **az önértékelési szempont- és elvárás-rendszer alapján az erősségek és a fejlesztendő területeket előkészíti az összegzéshez**
- a fejlesztendő területeket **előterjeszti az oktatói tantestület számára**
- **a beérkezett kérdőívek összesítése**, és az intézményvezető számára a felmérés eredményeinek bemutatása
- részt vesz az értekezleteken, megbeszéléseken.

A csoport működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek:

Tárgyi feltétel:



Minőségirányítási rendszere

- az iskola épületében a 106. terem alkalmas arra, hogy a csoport elkülönülten tudja végezni a munkáját. A terem zárható és rendelkezik zárható szekrényekkel, ami alkalmas a papíralapú dokumentumok tárolására. A teremben fénymásoló található és elhelyezésre kerül egy számítógép, internet kapcsolattal és nyomtatóval ellátva.
- a MICS tagjai rendelkeznek személyes használatra rendelkezésre bocsátott lappal, amit a munkájuk során tudnak használni.
- az iskola Classroom rendszerében létrehoztunk számunkra egy zárt rendszert, ahol tárolásra kerülnek a munkához kapcsolódó dokumentumok.

Személyi feltétel:

- a 3 tagú MICS csoport munkáját koordinálja az igazgató, segíti az iskola vezetése és a rendszergazda. A feladatokhoz igazodva igény szerint a munkába bevonásra kerülnek a munkaközösségvezetők, oktatók, iskolai dolgozók is.
-

2.5 Az oktatók értékelési rendszere

Minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül. Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézményünk szakmai fejlődésének támogatása.

Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

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

külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató:

- szakmai felkészültségét,
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását (Szakképzés 4.0-ból következően),
- pedagógiai tervezését,
- pedagógiai értékelését,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét



Minőségirányítási rendszere

Az intézmény a szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat („Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez”) alapján készítette el, és majd vizsgálja felül az oktatók értékelési rendszerét minden értékelést követő 3 hónapon belül.

Az ITM miniszter által kiadott oktatói értékelési útmutatóban foglaltak alapján az intézmény az 7.4.1, sz. mellékletben a Centrum iránymutatása alapján szabályozta az oktatók értékelésének folyamatát, amely betartása az intézmény minden dolgozójának feladata.

A miniszter által kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, alkalmazott módszerek, eszközök, az értékelések ütemezése az oktatók értékelési folyamat leírásában és annak mellékleteiben került rögzítésre.

Az értékelési szempontsört, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a 7.2 és 7.5. sz. mellékletben mutatjuk be.

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

Az oktatói értékelés végrehajtásához szükséges a tényszerű adatok biztosítása és a szisztematikus adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

Az oktatók értékeléséhez adatforrás a KRÉTA napló (Kréta fókusz), a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások, a releváns partnerek visszajelzései és az éves munkaterv alapján végzett feladatok, többletfeladatok kimutatása, az egyéni cselekvési tervek és azok végrehajtása. Az oktatói értékeléshez szükséges adatokgyűjtéséért az igazgató és a MICS a felelős.



3 Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)

3.1 Intézményi indikátorrendszer

3.1.1 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

Az indikátorok gyűjtéséért a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes a felelős. Az indikátorok alapadatai a KRÉTA rendszerből származnak. A KRÉTA naprakész és valid adatokkal történő feltöltéséért az intézményvezető felelős. A KRÉTA rendszerből és az azon kívüli forrásokból származó adatok, indikátorok gyűjtését a MICS tagok végzik. A MICS tagok között felosztjuk az önértékelési szempontsorból az értékelési területeket, és ezt egy külön dokumentumban rögzítjük. A felosztásért és az adatgyűjtésért szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes a felelős. Az indikátorok gyűjtésébe a MICS tagok olyan oktatókat, munkatársakat is bevonhatnak, akik az adott területen jártasok az intézményi működésben.

3.1.2 Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok

Az intézmény az alábbi indikátorokat gyűjti tanévenként/évenként, ahol releváns szakmánként:

1. Tanulólétszám
2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya
3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma
4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva
5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
6. Országos kompetenciamérés eredményei
7. NSZFH mérések eredményei
8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények
9. Elhelyezkedési mutató
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal
11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések



Minőségirányítási rendszere

14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulólétszámhoz viszonyítva (nem releváns)
21. Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva (nem releváns)
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek

Az indikátorok részletezését és számítását a 7.1. melléklet tartalmazza.



3.2 Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri igény- és elégedettségmérések tervezését, lebonyolítását, értékelését és fejlesztését a „V5 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” folyamatleírásban szabályozzuk (ld. 7.4. melléklet).

Az alábbi táblázat a kötelező és a választható partnerek körét, a mérés felhasználás területét, valamint az adott partneri körnél alkalmazandó mintavétel mértékét tartalmazza.

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadási határ
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés, intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	80 %
2.	Technikai dolgozók kérdőív	intézményi önértékelés, intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott technikai dolgozók.	100 %-os minta	80 %
3.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	80 %
4.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	100 %-os minta Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő	30 %
5.	Duális képzőhely – interjú minta	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	60 %
6.	Végzetteket foglalkoztató	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot	



Minőségirányítási rendszere

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadási határ
	gazdálkodó szervezet kérdőív		gazdálkodó szervezetek.	lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	
7.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60 %
8.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	30 %
9.	Duális képzőhely kérdőív (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	
10.	Oktatói kérdőív az intézményvezető értékeléséhez	vezetői értékelés	Az intézménnyel fő állású oktatói jogviszonnyal rendelkezők	100%-os minta	80%
11.	Oktatói kérdőív az igazgatóhelyettesek és a tanműhely vezető értékeléséhez	igazgatóhelyettesek és a tanműhely vezető értékelése	Az intézménnyel fő állású oktatói jogviszonnyal rendelkezők	100%-os	80%
12.	DÖK kérdőív intézményvezető értékeléséhez	vezetői értékelés	Osztályok diák önkormányzati képviselői	reprezentatív minta	70%



4 Intézményi folyamatmodell

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése.

A kötelezően szabályozandó és a javasolt folyamatok, valamint a folyamatok azonosítása alapján a következő folyamatmodellt alkalmazzuk.

4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

V1.	Stratégiai tervezés
	A folyamat célja: Stratégiai célok kijelölésének, mérésének, felülvizsgálatának szabályozása és ezek lebontása különböző intézményi szabályozó dokumentumokra.
	Folyamatgazda: Igazgató
V2.	Tanévi tervezés
	A folyamat célja: A munkatársak által ismert és a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv elkészítése a jogszabályok, a fenntartói elvárások, a Szakképzés 4.0 stratégia, a Centrum és az intézményi célok, valamint PDCA logika figyelembevételével. Tanévi célok kijelölése, tanévi működés megtervezése, munkaterv elkészítése, működési rend biztosítása, adminisztrációs rend, tantárgyfelosztás, órarend elkészítése.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
	A folyamat célja: Az intézmény humán erőforrásának tervezése, valamint a továbbképzési terv elkészítése a jogszabályok, a fenntartói elvárások, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével. Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. Az oktatók és egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak meghatározása, a kiválasztás folyamatának megtervezése.
	Folyamatgazda: Igazgató
V4/1.	Intézményönértékelés



	A folyamat célja: Az intézményi önértékelés folyamatos, törvényes folyamatának működtetése, a felelőseinek meghatározása, a partneri igényeknek minél magasabb szinten való megfelelés. Az intézményi önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen.
	Folyamatgazda: Önértékelésért felelős MICS tag
V4/2.	Intézményvezetői önértékelés
	A folyamat célja: Az intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen
	Folyamatgazda: Önértékelésért felelős MICS tag
V5.	Vezetői ellenőrzés
	A folyamat célja: Az intézményben olyan tapasztalatok gyűjtése, amelyek az értékelési folyamatokat objektívebbé teszi, megalapozottá teszi a javító, fejlesztő intézkedéseket. Szabályzatok betartása, illetve megfelelő alkalmazása és a vezetői támogatás fejlesztése.
	Folyamatgazda: Igazgató
V6.	Jogi követelmények biztosítása – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
	A folyamat célja: Az intézmény külső és belső partnereinek azonosítása, igény és elégedettség mérése, az eredmények elemzése és beépítése a következő évi tervezésbe, a fenntartói elvárások, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
	Folyamatgazda: Partneri mérésért felelős MICS tag
V8.	Kommunikáció a partnerekkel – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
V9.	Információáramlás – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
V10.	Oktatók értékelése



	A folyamat célja: A szakképző intézmény szakmai fejlődésének támogatása az oktatók objektív célokhoz igazodó teljesítményének és tevékenységeinek értékelése, adatokkal és a partnerek elégedettség felmérésével. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése mutassa meg az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíti a tanulóközpontú oktatást nevelést- képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát.
	Folyamatgazda: Oktatói értékelésért felelős MICS tag

4.2 Szakmai-képzési folyamatok

SZK1.	Szakmai-képzési tervezés A folyamat célja: Az intézmények munkatársai által ismert és a partnerekkel egyeztetett szakmai-képzési tervezés szabályozásának elkészítése a jogszabályok, a fenntartói elvárások, a Szakképzés 4.0 stratégia, a Centrum és az intézményi célok figyelembevételével. A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatáshoz, valamint a duális képzőhelyekhez kapcsolódó képzési program kialakítása, figyelembevételével az oktatói (közismereti, szakmai és duális képzőhely) együttműködést, valamint az értékelési rendszer kialakítását. Folyamatgazda: Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
SZK2/1.	Pályaorientáció A folyamat célja: Az intézmény pályaorientációs tevékenységének, ismertségének növelése, az iskolában oktatott szakmák megismertetése és népszerűsítése, az általános iskolás gyermekek szakmaválasztásának elősegítése, illetve hatékony iskola és szakma marketing megvalósítása a Szolnoki Szakképzési Centrum, illetve az iskola éves munkatervének, az abban foglalt pályaorientációs tevékenység figyelembevételével. Folyamatgazda: Pályaorientációs felelős
SZK2/2.	Beiskolázás, tanulói felvétel Az általános iskolából az intézménybe jelentkezők felvételi eljárásának, illetve felvételi vizsgájának megszervezése, koordinálása a vonatkozó hatályos jogszabályok valamint a fenntartói elvárások, az intézmény szakmai programja, illetve az intézményi célok figyelembevételével. Folyamatgazda: Általános igazgatóhelyettes
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése A folyamat célja: Az oktatók együttműködésére vonatkozó közös követelmények (egy osztályban, képzési csoportban tanítók közössége, szakmai munkaközösség, a szakképzésben együttműködő oktató, közismereti oktató, szakmai oktató



Minőségirányítási rendszere

	vonatkozásában) meghatározása, más intézményekkel való együttműködés szabályozása.
	Folyamatgazda: Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
	A folyamat célja: A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése, digitális tartalomkezelési rendszer kialakítása
	Folyamatgazda: Humán munkaközösségvezető
SZK5.	Tanulás támogatása – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:

4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
	A folyamat célja: Az intézmény gazdálkodásának folyamatos, törvényes folyamatának működtetése, a beszerzési tevékenységek folyamatos működtetésének felelőseinek meghatározása
	Folyamatgazda: Igazgató
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
	A folyamat célja: A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása.
	Folyamatgazda: Általános igazgatóhelyettes
T3.	Panaszkezelés
	A folyamat célja: Az iskolába beérkező panaszok szabályozott kivizsgálása, kezelése, a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, feladatok és hatáskörök szabályozása.
	Folyamatgazda: Igazgató
T4.	Pályázati rendszer működtetése – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése – nem kerül szabályozásra



	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:
T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása – nem kerül szabályozásra
	A folyamat célja:
	Folyamatgazda:

4.4 Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A kötelező folyamatok szabályozása megtörtént.

Folyamat neve	Bevezetés időpontja	Felülvizsgálat időpontja	Felelős
Stratégiai tervezés	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Igazgató
Tanévi tervezés	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Igazgató
Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	2023.szeptember 1.	2025.január 1.	Igazgató
Vezetői ellenőrzés	2023.szeptember 1.	2025. február 1.	Igazgató
Szakmai-képzési tervezés	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
Pályaorientáció	2023.szeptember 1.	2024.szeptember 30	Tanműhelyvezető, pályaorientációs felelős
Beiskolázás, tanulói felvétel	2023. július 1.	2025.október 1.	Általános igazgatóhelyettes
Oktatók szakmai – képzési együttműködése	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes



Minőségirányítási rendszere

Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Humán munkaközösségvezető
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023.szeptember 1.	2025.szeptember 1.	Igazgató
Panaszkezelés	2023.július 1.	2025.október 1.	Igazgató



5 Intézményi önértékelés

5.1 Intézményi önértékelési szempontsor

Az Önértékelési Kézikönyv alapján az önértékelési szempontok az alábbi táblázatba foglaltuk össze. Feltüntetésre kerültek a kapcsolódó folyamatok, a kapcsolódó indikátorok és a kapcsolódó partneri mérések.

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2 V5	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzetten foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 V5 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
T3 Az intézmény a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek a végzetten foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
T4		1 4 5 9 10	



Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 T1 T3		oktatói duális képzőhelyek
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a	V3 V5 V6 T1	3 22 24	oktatói



Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.			
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V5 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V5 SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V5 V6 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek



Minőségirányítási rendszere

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	V5 SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
É1 Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5 V6		oktatói



Minőségirányítási rendszere

É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4 V5 V6	1 4 5 9 10	oktatói
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V5 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző-rendszer működik.	V1 V2 V5	2 4 5 15	oktatói



Minőségirányítási rendszere

F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4 V5	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 V5 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

5.2 Az intézményi önértékelés folyamata

Az intézményi önértékelés folyamatát a „V4. Intézményi önértékelés” folyamatleírás tartalmazza (7.4. melléklet).

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést



végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket.

Az Önértékelési kézikönyv alapján a folyamatleírást előkészítettük.

5.3 Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.6. melléklet tartalmazza.



6 Az intézmény vezetőjének önértékelése

6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtak szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel.

Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is, amelyet az intézményi önértékeléssel egy időben tervez elvégezni.

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

- az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontokénti leírása,
- megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása,

hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

A vezetői önértékelés esetében partneri körnek az oktatókat és a munka-erő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezetői önértékelés célja, hogy a vezető saját vezetői tevékenységére önreflexív módon, adatokra és tényekre támaszkodva erősségeket és fejlesztendőket határozzon meg, amelyek koherensek az intézményi önértékeléssel és a szervezet céljaival.

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

Az intézményvezetői önértékelés folyamata

- **Az intézményvezetői önértékelés előkészítése**

Az Önértékelési Kézikönyvben meghatározottak szerint (Kézikönyv 6-7. és 12. sz.



melléklet) az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület, és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.

A MICS a vezetői önértékelés megkezdése előtt dönt, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

- **Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása**

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdí önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés során megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,

Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).

A vezető elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket.

A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan.

Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket.

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

- Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (10. sz. *melléklet*) **készít**, amely tartalmazza a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit, ütemezését (időigény, határidő), végrehajtásában résztvevőket (közreműködő), a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait, a



Minőségirányítási rendszere

fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

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

6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.5. sz. melléklet tartalmazza.



7 Mellékletek

7.1 Intézményi indikátorrendszer

7.1.1 Kötelezően mérendő indikátorok

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



Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	nem releváns
21.	Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	nem releváns
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	



7.2 Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.2.1 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok



elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.

25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.



7.2.2 Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



7.2.3 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



Minőségirányítási rendszere

14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.



7.2.4 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

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



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



**7.2.5 A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató
gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és
intézményvezetői önértékeléshez**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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



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

7.3 Az oktatók értékelésének eszközei

7.3.1 Az oktatói értékelés szempontsora

Az „MÓDSZERTANI JAVASLAT a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez” 32. oldalán található 1. számú melléklete tartalmazza.

7.3.2 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 szolgáltatassanak.

Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatasson, 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



Minőségirányítási rendszere

szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoporthoz jellemzőségeinek 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 pályaaorientációs tevékenységet végez.
- Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.



Minőségirányítási rendszere

- 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 tanulócsoporthoz 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.



Minőségirányítási rendszere

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



Kérdőív

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

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



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

7.3.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.3.3.1 Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

(Kérjük, írd ide annak az oktatódnak a nevét, akit értékelsz.)

1. Tanítási év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor ismerteti az elvárásokat velem.
2. Egy-egy projekt vagy nagyobb feladat előtt ismerteti az elvárásokat velem.
3. A foglalkozások, feladatok tervezésekor figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat.
4. Tervezésében épít az előzetes tudásomra, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismereteimre, tapasztalataimra.
5. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít.
6. A lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni, ha szükséges segít a hiányosságok pótlásában.
7. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.



8. A foglalkozásokon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl.: ágazatra / szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
9. A foglalkozásokon figyelembe veszi a tanulók ágazatát / szakmáját, a duális képzőhely szerepét.
10. A tanulói munkánkat (pl.: projekt munka, órai munka, házi feladat) rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
11. Számonkérésnél (feleltetésnél, dolgozatírásnál) mindig tudom, hogy mit vár el tőlem, mi alapján értékel, ez segít felkészülni a vizsgákra (ágazati alapvizsga, érettségi vizsga, szakmai vizsga).
12. Egyértelmű, teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
13. Értékelése következetes, fejlesztő hatású, segít megértenem, miben kell fejlődnöm.
14. Biztosítja számomra a szakma gyakorlásához szükséges ismeretek, tudás megszerzését.
15. Foglalkozásokon rendszeresen megkérdez bennünket, kíváncsi a véleményünkre, támogatja ötleteink megvalósítását.
16. Nem csak a tananyaggal, oktatással foglalkozik, foglalkozásokon kívül is kíváncsi a gondolataimra, támogatja ötleteim megvalósítását.
17. Szakmai és emberi szempontból is odafigyel rám.

7.3.3.2. Tanulói – DÖK - kérdőív az igazgató értékeléséhez

A szakképzésre vonatkozó jogszabályok meghatározzák a diákönkormányzat jogait és kötelességeit. Az önkormányzás egy fontos megtanulandó kompetencia. Az alábbiakban arra kérjük rá, hogy a diákönkormányzattal milyen az igazgató együttműködése.

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy az igazgató munkájára vonatkozóan a véleményed megismerjük és az igazgató fejleszteni tudja tevékenységét.

Segítő közreműködésedet köszönjük!



(Kérjük, hogy önállóan töltsd ki a kérdőívet. Minden diákönkormányzati tagot megkérdeziünk. A diákönkormányzat a diákságot képviseli.)

Igazgató neve:

.....

1. Az igazgató a diákönkormányzat tanévi programjának kialakításában személyesen is közreműködik.
2. Az igazgató nyitott az új ötletek befogadására, ösztönzi a diák innovációkat.
3. Az igazgató megismerteti a diákokkal az iskola céljait, a célok kialakításába bevonja a diákságot is.
4. Az iskola az igazgató vezetésével rendszeresen megkérdezi a diákság véleményét az intézmény működésével, az oktatás minőségével kapcsolatban.
5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
6. Az igazgató figyelembe veszi a diákok véleményét az intézmény Háziarendjének, működési szabályainak kialakításakor.
7. Az igazgató biztosítja a diákönkormányzat céljainak eléréséhez az infrastrukturális, szervezési és emberi feltételeket.
8. A diákönkormányzat munkáját segítő oktató kiválasztásában az igazgató kikérte a diákönkormányzat tagjainak véleményét.
9. Az igazgató minden évben biztosítja az iskolában a diákközségülés megszervezéséhez szükséges feltételeket.
10. Minden tanítási év végén a diákönkormányzat az igazgatóval együtt értékeli a diákönkormányzat munkáját és fejlesztéseket határoz meg a következő tanévre.
11. Ismereteid szerint a diákönkormányzat véleményét kikérte az igazgató az alábbiakról?
(kérjük, itt igen-nemmel válaszolj)
 - a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalához, igen - nem
 - b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához, igen-nem
 - c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, igen - nem
 - d) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához, igen - nem
 - e) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához, igen - nem
 - f) az egyéb foglalkozások (pl.: szakkörök, stb.) meghatározásához, igen - nem
 - g) a házirend elfogadásához, igen - nem
 - h) az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben, igen - nem



7.3.3.3. Az igazgatói teljesítmény értékelés keretében az oktatók véleményét mérő kérdőív

Tisztelt Oktató Kolléga!

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktató teljesítményét az igazgató, az igazgató teljesítményét a Szakképzési Centrum háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint. Az igazgató értékelésének része, hogy az intézmény oktatói véleményt nyilváníthatnak az alábbi kérdőív kitöltésével.

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az igazgató, munkájának oktatók általi megítéléséről képet kaphasson és továbbfejleszthesse azt.

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



12. Az igazgató az intézmény céljainak elérése érdekében megtervezi a humán és anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást.
13. Az igazgató biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
14. Az intézményi célok elérése érdekében az igazgató megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
15. Az igazgató együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
16. Az igazgató a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
17. Az igazgató ösztönzi az oktatók együttműködését és biztosítja a feltételeket hozzá.
18. Az igazgató szervezi és hatékonyan irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
19. Az igazgató támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, a különböző tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
20. Az igazgató gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
21. Az igazgató a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
22. Az igazgató munkájában látható, hogy figyelmet fordít saját vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
23. Az igazgató 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.
24. Az igazgató biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók / képzésben részt vevő személyek tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
25. Az igazgató megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
26. Az igazgató a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
27. Az igazgató az oktatók értékelése során értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
28. Az igazgató az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
29. Az igazgató kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
30. Az igazgató az oktatókkal együttműködve személyesen részt vesz az eredmények alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.
31. Az igazgató gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célokat az oktatók, a diákok ismerjék.



32. Az igazgató biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
33. Az igazgató személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
34. Az igazgató az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
35. Az igazgató oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
36. Az igazgató az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
37. Az igazgató többféle értékelési módszer (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés stb.) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.

7.3.3.4 Az intézményvezetői értékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív az igazgatóhelyettesi feladatokat ellátó vezetőről

Tisztelt Oktató Kolléga!

Az Szkt. 50. §-a értelmében az oktató és az igazgatóhelyettesek teljesítményét az igazgató, háromévente értékeli a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint. Az igazgatóhelyettes értékelésének része, hogy az intézmény oktatói véleményt nyilváníthatnak az alábbi kérdőív kitöltésével a teljesítményükről.

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az igazgatóhelyettes munkájával kapcsolatban az oktatók véleményéről valós képet kaphasson és továbbfejleszthesse saját tevékenységét.

1. Az igazgatóhelyettes együttműködik az éves tervezési folyamat megtervezésében és megvalósításában, közreműködik az intézmény céljainak meghatározásában.
2. Az igazgatóhelyettes a tervezés során is ösztönzi az intézményi innovációkat.
3. Az igazgatóhelyettes a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célokat fogalmaz meg.
4. Az igazgatóhelyettes együttműködik az oktatókkal a szakmai és pedagógiai tervezési munkában, az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az igazgatóhelyettes személyesen is közreműködik a minőségirányítási rendszer kidolgozásában és működtetésében.
6. Az igazgatóhelyettes konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.



7. Az igazgatóhelyettes követi és koordinálja a munkatársak egyenletes terhelését.
8. A szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes együttműködik a duális partnerekkel, koordinálja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
9. Az igazgatóhelyettes a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
10. Az igazgatóhelyettes koordinálja, ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
11. Az igazgatóhelyettes hatékonyan koordinálja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
12. Az igazgatóhelyettes koordinálja a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, a különböző tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
13. Az igazgatóhelyettes koordinálja az oktatók együttműködését a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, segíti a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
14. Az igazgatóhelyettes a továbbképzések ajánlásával segíti az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
15. Az igazgatóhelyettes munkájában látható, hogy figyelmet fordít saját vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
16. Az igazgatóhelyettes segíti az oktatókat a tanulás – tanítás módszertani fejlesztésében.
17. Az igazgatóhelyettes személyesen közreműködik abban, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók / képzésben résztvevő személyek tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
18. Az igazgatóhelyettes a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
19. Az igazgatóhelyettes szem előtt tartja és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
20. Az igazgatóhelyettes személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
21. Az igazgatóhelyettes az oktatók értékelésének végrehajtása során törekszik az objektivitásra.
22. Az igazgatóhelyettes oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
23. Az igazgatóhelyettes többféle értékelési módszert (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmaz.

7.3.2.5.Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2



egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

7.3.2.6. Duális képzőhely kérdőív (nem kötelező)

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépít a tanulás-tanítás folyamatába.



3. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
4. A duális képzőhelyen oktatókat bevonja a tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
5. Oktatói munkájában figyelembe veszi a duális képzőhely igényeit.
6. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.



7.4. Intézményi folyamatok szabályozása

7.4.1. Stratégiai tervezés

FOLYAMAT NEVE	V1. Stratégiai tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Stratégiai célok kijelölésének, mérésének, felülvizsgálatának szabályozása és ezek lebontása különböző intézményi szabályozó dokumentumokra.
ELVÁRT EREDMÉNY	Felülvizsgált jövőkép, küldetés, intézményi célrendszer (minőségcélok)
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V4/1. Intézményi önértékelés, V10. Oktatók értékelése, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése), SZK1. Szakmai-képzési tervezés



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelvező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Jogszabályok értelmezése, elemzése	Igazgató	Intézmény vezetőisége Munkaközösség vezetők	Minden év július 10. vagy szükség esetén törvényi változáskor	- Szakképzési törvény - Végrehajtási rendelet - Szakképzés 4.0 stratégia - helyi programok	Jegyzet az elemzés eredményéről	
2.		MICS vezető	Munkaközösség vezetők MICS Általános igazgatóhelyettes Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes Gyakorlati oktatásvezető	Minden év július 15.	- Fenntartói elvárások (stratégiai terv) - Statisztikák - o munkaerő piaci adatok és információk - o regionális fejlesztési stratégia - o fenntartói döntés, szakmai elvárás - o intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzői, gazdasági fejlesztési, munkaerő-piaci trendjei	A stratégiai tervezésnél figyelembe veendő információk, adatok listája és eredménye feljegyzés formájában	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					demográfiai adatok		



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.		Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Munkaközösség vezetők; MICS	Minden év július 15.	- Éves munkaterv beszámoló - Vezetői pályázat - Partneri igény és elégedettségmérés eredményei - Oktatói értékelés összegezése - Önértékelés eredményei - Intézményi statisztikai adatok (beiskolázási mutatók, tanulói létszám alakulása)	A stratégiai tervezésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelteköző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.	Helyzelelemlenzés a külső és belső környezel változásáról, a jövőképet és célokat befolyásoló tényezőkről	Igazgató	Intézmény vezetősége; Munkaközösség vezetők; MICS tagok	Minden év július 30.	Külső- és belső környezet elemzésének dokumentumai	SWOT elemzés	nem releváns
5.	Jelenlegi intézményi dokumentáció számbavétele, felülvizsgálata	MICS vezető	MICS Kijelölt oktatók	Minden év augusztus 20.	- MIR kézikönyv - SZMSZ - Szakmai Program - Házirend - Adott év éves munkaterve - Adott tanév évvégi beszámolója - Adott tanév indikátorai	Lista a felülvizsgálandó intézményi dokumentációról	Igazgató Centrum

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5.1.	Küldetés és jövőkép felülvizsgálata	MICS vezető	MICS; Munkaközösségvezetők Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 10.	- SWOT elemzés - korábbi jövőkép és küldetésnyilatkozat - Partneri elégedettségmérés eredményei - A képzési együttműködési rendszer (duális partnerek) - T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése - V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Felülvizsgált jövőkép Felülvizsgált küldetésnyilatkozat	Igazgató Centrum
5.2.	Szakmai program felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetősége;	Minden év augusztus 20.	Korábbi szakmai program	Felülvizsgált szakmai program	Igazgató Centrum

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Munkaközösségvezetők; MICS		- Partnerei elégedettségmérés eredményei - Fenntartó igényei - KKK-k - Tanulmányi eredmények - Jogszabályok: - Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete		
6.	Intézmény célrendszerének felülvizsgálat	MICS vezető	Intézmény vezetősége; Munkaközösségvezetők; MICS	Minden év augusztus 10.	- Vezetői pályázat - Szakmai program - Korábbi jövőkép - Korábbi küldetés	Felülvizsgát intézményi célrendszer	Igazgató
7.	Módosított/ felülvizsgált intézményi dokumentumok elfogadása	Igazgató	Munkavállalók	Minden év augusztus 21.	- Minőségpolitika - Szakmai Program	Elfogadott Minőségpolitika, Szakmai program	nem releváns



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8.	Oktatói terület által elfogadott Minőségpolitika, Szakmai Program megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Ügyviteli munkatárs	Minden év augusztus 25.	Elfogadott Minőségpolitika, Szakmai Program	Jóváhagyott Minőségpolitika, Szakmai Program	Centrum
9.	A változásokhoz kapcsolódó, célokhoz tartozó folyamatok meghatározása	MICS vezető	MICS	Minden év augusztus 30.	Intézmény célrendszere, meglevő folyamat modell	Folyamatmodell	Igazgató
10.	Stratégia felülvizsgálata, folyamat indítása	Igazgató	Intézmény vezetősége; Munkaközösség vezetők; MICS	Minden év június 30.	• Munkaterv • Éves beszámoló		nem releváns

7.4.2. Tanévi tervezés

FOLYAMAT NEVE	V2. Tanévi tervezés
---------------	---------------------



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

FOLYAMAT CÉLJA		Az intézmény számára az adott tanévre vonatkozó fő feladatok, a minőségcélokkal kapcsolatos feladatok kijelölése, az intézményi működés megtervezésének koordinálása, szabályozása.					
ELVÁRT EREDMÉNY		Az intézményben folyó nevelési-oktatási folyamat tervezése a vonatkozó jogszabályok, a partneri igények, a KKK-k, és a Szakképzési Centrum, valamint az iskola stratégiai terve alapján. Az ellenőrzések tervszerűségének megteremtése. A minőségcélok elérésének és a hatékony működésnek a biztosítása a tervezési folyamat révén.					
FOLYAMATGAZDA		Igazgató					
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK		V1. Stratégiai tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; V10. Oktatói értékelés folyamata; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel; T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése.					
No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1. Szakképzésre vonatkozó aktuális jogszabályi változások							
1.1	Jogszabályok értelmezése, elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető	1 nap	Minden tanévben a tantárgy-felosztás elkészítése előtt	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok (tételes felsorolása)	Módosított jogszabályok listája, változások kiemelése
2. Tantárgyfelosztás							

Minőségirányítási rendszere

2.1	A tantárgyfelosztás formai, tartalmi követelményeinek megérkezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető	Nem releváns	Minden tanév május – Centrum által meghatározott időpontban	Tantárgy-felosztás formai és tartalmi követelménye	A tantárgy- felosztáshoz szükséges excel tábla a Centrumból
2.2	Centrum szintű megbeszélés, követelmények közös értelmezése	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Minden tanév május	Tantárgy-felosztás formai és tartalmi követelménye	Feljegyzés a megbeszéléstől
2.3	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése adott szempontrendszer alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	2 hét	Minden tanév május 15.	Tantárgyfelosztás elkészítésének tartalmi, formai követelményei szakképzési törvény, IKK által kiadott javaslat az óratervre vonatkozóan, duális partnerekkel egyeztetett szempontrendszer	Előzetes tantárgyfelosztás
2.4	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak elfogadásra	Igazgató	Iskolatitkár	1 nap	Minden tanév május 31.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött, előzetes tantárgyfelosztás



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

2.5	Előzetes (0. körös) egyeztetés főigazgatóval	Igazgató	Igazgatóhelyettes Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Minden tanév május 31.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött, jóváhagyott előzetes tantárgyfelosztás
2.6	Ellenőrzött tantárgyfelosztás alapján az emberi erőforrásokkal kapcsolatos javaslatok elkészítése, megküldése a Centrumnak jóváhagyásra (Új oktatók, óradok személyére, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, területfelelősök (MICS? Pályaorientáció, DÖK, ifjúságvédelem, KSZ...) (<i>Kapcsolódó folyamat: V3. Emberi erőforrások menedzselése</i>)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető	1 hét	Minden tanév június 15.	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Humán-erőforrással kapcsolatos tervvezet
2.7	Ellenőrzött, előzetes tantárgyfelosztás feltöltése a KRÉTA rendszerbe (<i>Kapcsolódó folyamat: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>)	Igazgató	Intézményi KRÉTA-felelős = Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	2 hét	Minden tanév június 30.	Ellenőrzött előzetes tantárgyfelosztás	KRÉTA-rendszerbe feltöltött előzetes tantárgyfelosztás



Minőségirányítási rendszere

2.8	Kréta felöltött tantárgyfelosztás ellenőrzése és jóváhagyása a Centrum által	Igazgató	Igazgatóhelyettes Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Minden tanév július 15	KRÉTA-rendszerbe feltöltött előzetes tantárgyfelosztás	Jóváhagyott KRÉTA-rendszerbe feltöltött tantárgyfelosztás
2.9	Az emberi erőforrások figyelembevételével a KRÉTA-rendszerbe feltöltött tantárgyfelosztás felülvizsgálata, szükség esetén módosítása (<i>Kapcsolódó folyamat: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető	1 hét	Minden tanév augusztus 31.	Jóváhagyott KRÉTA-rendszerbe feltöltött felosztás	Felülvizsgált tantárgyfelosztás
2.10	A felülvizsgált tantárgyfelosztás beküldése a Centrumba, egyeztetés a főigazgatóval	Igazgató	Igazgatóhelyettes Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Minden tanév szeptember 15.	Felülvizsgált tantárgyfelosztás	Végleges tantárgyfelosztás
2.11	A KRÉTA-rendszerbe feltöltött tantárgyfelosztás aktualizálása a végleges tantárgyfelosztásnak megfelelően (<i>Kapcsolódó folyamat: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>)	Igazgató	Intézményi KRÉTA-felelős = Általános igazgatóhelyettes, Szakmai igazgatóhelyettes	1 nap	Minden tanév szeptember 15.	Végleges tantárgyfelosztás	KRÉTA-rendszerbe feltöltött végleges tantárgyfelosztás
3.	Órarend készítése						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

3.1	Jóváhagyott tantárgyfelosztás alapján órarend elkészítése	Igazgató	Általános Igazgatóhelyettes, Duális partnerek, Oktatók	1 hét	Minden év augusztus 25.	Tantárgy-felosztás	Az órarendkészítő programba felvitt adatok
3.2	Órarend feltöltése a Krétába <i>(Kapcsolódó folyamata: T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése)</i>	Igazgató	Általános Igazgatóhelyettes = KRÉTA-felölős	1 hét	Minden év szeptember 1.	Az órarendkészítő programba felvitt adatok	KRÉTA-rendszerben rögzített intézményi órarend.
3.3	Órarend felülvizsgálata	Igazgató	Általános Igazgatóhelyettes = KRÉTA-felölős	Nem releváns	Tanév végéig folyamatos	Az órarendkészítő programba felvitt adatok	KRÉTA-rendszerben rögzített intézményi órarend.
4.	Munkaterv						
4.1	Éves munkaterv elkészítéséhez munkaterv sablon megérkezése a Centrumtól	Igazgató	Iskolatitkár	Nem releváns	Minden tanév július 30.	Munkaterv sablon	Előzetes munkaterv
4.2	Centrum szintű éves munkaterv ismertetése és elfogadása az oktatói testülettel	Igazgató	Oktatói testület	1 nap	Minden tanév augusztus 21.	Centrum szintű munkaterv	Alakuló értekezlet jegyzőkönyve, éves munkaterv
4.3	Előző évi iskolai munkaterv tapasztalatainak elemzése, anyaggyűjtés indikátorok és minőségcélok alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatók- vezető Munkaközösség- vezetők	1 nap	Minden tanév augusztus 25.	Előző évi iskolai munkaterv	Feljegyzés a megbeszélésről

Minőségirányítási rendszere

4.4	Munkaközösségi munkaterv elkészítése	Igazgató	Munkaközösség-vezető, Oktatók	1 hét	Minden tanév szeptember 1.	Éves munkaterv előzetes, előző évi munkaközösségi munkaterv	Munkaközösségi-munkaterv
4.5	Éves munkaterv elkészítése, a Centrum szintű munkatervvel összhangban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető Munkaközösség-vezetők	1 hét	Minden tanév szeptember 1.	Éves munkaterv sablon, munkaközösségek javaslatai, Szakmai Program, KKK, Jogszabályi változások, MIR kézikönyv, előző éves munkaterv	Éves munkaterv javaslat
4.6	Elkészített éves munkaterv ismertetése az oktatói testülettel, oktatói testületi jóváhagyása.	Igazgató	Oktatói testület	1 nap	Minden tanév szeptember 1.	Elkészült éves munkaterv	Jóváhagyott éves munkaterv
4.7	Éves munkaterv beküldése ellenőrzésre, jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Iskolatitkár	1 nap	Minden tanév szeptember 10.	Iskolai éves munkaterv	Centrum által ellenőrzött éves munkaterv
4.8	Jóváhagyott éves munkaterv feltöltése az iskola honlapjára	Igazgató	Rendszergazda	1 nap	Minden tanév szeptember 10.	Iskolai éves munkaterv	Nyilvánossá tett iskolai munkaterv
5.	Beszámolók						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

5.1	Félévi beszámoló sablon megérkezése a Centrumból	Igazgató	Iskolatitkár	Nem releváns	Minden tanév január – Centrum által meghatározott időpontban	Félévi beszámoló sablon	
5.2	Félévi beszámoló tervezet elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás-vezető Munkaközösség-vezetők	2 hét	Minden tanév február 15.	Félévi beszámoló sablon, munkaközösségek beszámoló, KRÉTA statisztikák, FÓKUSZ, MIR Kézikönyv	Félévi beszámoló
5.3	Félévi beszámoló ismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Oktatói testület	1 nap	Minden tanév február 20-ig	Félévi beszámoló	Félévzáró értekeztet jegyzőkönyve
5.4	Félévi beszámoló beküldése/ drive felületre való feltöltése elfogadásra a Centrumnak	Igazgató	Iskolatitkár	1 nap	Az oktató testületi értekeztetést követő 2. munkanap	Félévi beszámoló	Jóváhagyott félévi beszámoló
5.5	Félévi beszámoló alapján a főigazgató értékeli az iskolai féléves munkát	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Minden tanév február 28.	Félévi beszámoló	Feljegyzés a megbeszélésről



Minőségirányítási rendszere

5.6	Év végi beszámoló sablon megérkezése a Centrumból	Igazgató	Iskolatitkár	Nem releváns	Minden tanév június 1.	Év végi beszámoló sablon	
5.7	Év végi beszámoló tervezet elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gyakorlatioktatás- vezető Munkaközösség- vezetők	2 hét	Minden tanév július 2.	Félévi beszámoló sablon, munkaközösségek beszámolóí, KRÉTA statisztikák, fókuszt, MIR kézikönyv	Év végi beszámoló
5.8	Év végi beszámoló ismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Oktatói testület	1 nap	Minden tanév július 2.	Év végi beszámoló	Tanévzáró értekezlet jegyzőkönyve
5.9	Év végi beszámoló alapján a főigazgató értékeli az iskolai éves munkát	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai referens	1 nap	Következő tanév kezdetéig	Év végi beszámoló	Feljegyzés a megbeszéléstől
5.10	Év végi beszámoló beküldése elfogadásra a Centrumnak	Igazgató	Iskolatitkár	1 nap	Az oktató testületi értekezletet követő 2. munkanap	Év végi beszámoló	Jóváhagyott év végi beszámoló
5.11	Tanévi tervezés folyamatának értékelése, felülvizsgálata	MICS-vezető	Iskola vezetése, MICS	1 hét	Minden tanév július 2.	Tanévi tervezés folyamata, sablonok, beszámolók	Javaslat a folyamat fejlesztésére



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

FOLYAMAT NEVE		V3.1 Emberi erőforrások menedzselése: kiválasztási és betanítási rend működtetése					
FOLYAMAT CÉLJA		Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.					
ELVÁRT EREDMÉNY		Az intézményi célok megvalósulásához a humán erőforrások biztosítottak. A kiválasztott és felvett munkatársak beilleszkednek az intézmény működésébe.					
FOLYAMATGAZDA		Igazgató					
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK		V1. Stratégiai tervezés folyamata; V2. Tanévi tervezés; V4. Intézményi önértékelés; V7. Partnerek azonosítása, és a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése					
No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogszabályok megismerése, nyomon követése	igazgató	intézményvezetés	Minden év március 30. vagy szükség esetén	jogszabályok	Összezés a vonatkozó jogszabályi változásokról	
2.	Meglévő erőforrások felmérése és a szükséges kapacitásokkal történő összevetése	igazgató	iskolavezetés	Minden év április a Centrum által meghatározott időpontban	meglévő erőforrások listája, tervezett feladatok listája	szükséges erőforrások listája	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

3.	Egyeztetés a Centrummal a szükséges erőforrásokról	igazgató	főigazgató főigazgatóhelyettes szakmai referens	Minden év április vége a Centrum által meghatározott időpontban	szükséges erőforrások listája	feljegyzés	főigazgató
4.	Betölteni kívánt álláshelyek összegyűjtése	igazgató	iskolavezetés	Minden év június, minden év augusztus vége vagy szükség szerint	ETTF, TTF, és szükséges rendelkezésre álló erőforrások listája	meghirdetendő álláshelyek listája	igazgató
5.	Engedélykérés az álláshirdetésre a Centrumtól	igazgató	főigazgató, szakmai referens	Minden év június, minden év augusztus vagy szükség szerint	meghirdetendő álláshelyek listája, adatlap (Centrum sablon), TTF,	álláshirdetés	igazgató
6.	Hirdetések elkészítése, közzététele az iskola és a centrum honlapján, az Állás verzumon és egyéb hirdetési felületeken	igazgató	főigazgató, szakmai referens, kommunikációs referens	Minden év június, minden év augusztus vagy szükség szerint	sablonban elkészített hirdetés,	hirdetés az iskola és a centrum honlapján, az Állás verzumon és egyéb hirdetési felületeken	igazgató
7.	Álláspályázatok / önéletrajzok	igazgató	főigazgató, szakmai referens, iskola vezetése	Pályázat beérkezésétől számított 10 nap	pályázatok, önéletrajzok,		igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	fogadása Centrumból	a				motivációs levelek	feljegyzés megismert a pályázatokról, interjúra behívni kívánt pályázók listája	
8.	Állaspályázatok önéletrajzok megismerése	/	igazgató	iskola vezetése	Pályázat beérkezésétől számított 30 napon belül	pályázatok, önéletrajzok, motivációs levelek		igazgató
9.	Pályázatok értékelése, állásinterjúk elbeszélgetések	/	igazgató	iskolavezetés	Álláshirdetésben meghatározott időpontig	pályázatok, önéletrajzok, interjúhoz kérdéssor, mellékelt dokumentumok, feljegyzések a beérkezett pályázatokról, feljegyzés az interjú tapasztalatairól	kiválasztott pályázó dokumentumai	igazgató
10.	Potenciális munkavállaló kiválasztása, véleményezés a Centrum számára		igazgató	iskolavezetés	Pályázat beadását követő 30 napon belül	pályázat, önéletrajz, végzettséget igazoló dokumentumok	feljegyzés a Centrum számára	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

11.	A kiválasztott oktató / technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	főigazgató, kancellár, szakmai referens	Álláshirdetésben meghatározott időpontig	TTF, pályázat, adatlapok (Centrum sablon),	a pályázó értesítése	igazgató
12.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	igazgató	leendő munkavállaló, Centrum HR	Munkaszerződést aláírását megelőzően	beutaló	alkalmassági igazolás	
13.	Munkaszerződés elkészítése	igazgató	Centrum HR	Álláshirdetésben meghatározott időpontig	álláspályázat / önéletrajz, végzettséget igazoló dokumentumok, erkölcsi bizonyítvány, Centrum által jóváhagyott (engedélyt tartalmazó) adatlap	munkaszerződés	igazgató
14.	Tájékoztató a munkavégzés körülményeiről,	igazgató	HR munkatárs	Minden év augusztus 21. vagy jogszabályban	munkaköri leírás	aláírt munkaköri leírás	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

munkaköri leírás elkészítése			meghatározott időpontig			
15. Munka- és tűzvédelmi oktatás	igazgató	munka- és tűzvédelmi előadó	Munkaszerződés aláírását követő munkanapon vagy Centrum által meghatározott időpontban	oktatási anyag	aláírt munkavédelmi és tűzvédelmi napló	kancellár
16. Részletes tájékoztatás a feladatokról, mentor kijelölése	igazgató	iskolavezetés, munkaközösség vezető, mentor, munkavállaló	Minden év szeptember 1. vagy munkaállástól számított 10 napon belül	betanítási rend leírás, intézményi dokumentumok, oktatói értékelés	feljegyzés, elfogadott betanítási rend	igazgató
17. Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény megismerése	munkaközösség-vezető	munkavállaló, mentor	Munkába állás első hete	Szakmai Program, SZMSZ, Házirend, az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok	feljegyzés a tájékoztatásról	illetékes igazgatóhelyettes
18. Óralátogatások	illetékes igazgatóhelyettes	oktató; munkaközösség-vezető	Első tanévben minimum 4 alkalommal	óralátogatási szempontsor	óralátogatási jegyzőkönyv	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

19.	Az oktató / technikai dolgozó munkájának értékelése	igazgató	igazgatóhelyettese k, munkaközösség- vezető, mentor, munkavállaló	Első tanévben negyedévente	betanítási rend, interjú kérdések	feljegyzés az értékelésről	igazgató
20.	Döntés a munkavállaló tovább foglalkoztatásáról	igazgató	igazgatóhelyettese k, munkavállaló, főigazgató / kancellár	Minden év június 30. vagy próbaidő lejárta	feljegyzés az értékelésről	döntés	igazgató
21.	A munkaerőgazdálko- dási folyamat tapasztalatainak összegezése	MICS vezető	MICS	Minden év június 30.	flyamatszabályo- zás	feljegyzés	igazgató
22.	A szükséges korrekciók elvégzése a flyamatszabályozá- sban	MICS vezető	MICS, iskolavezetés	Minden év június 30.	flyamatszabályo- zás, feljegyzés	módosított flyamatszabály- ozás	igazgató

FOLYAMAT NEVE	V3. Emberi erőforrások menedzselése: a továbbképzési rendszer működtetése
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával. Egyéni és szervezeti célok összehangolása.



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

ELVÁRT EREDMÉNY		A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók					
FOLYAMATGAZDA		Igazgató					
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK		V1. Stratégiai tervezés; V2. Tanévi tervezés; V4. Intézményi önértékelés; V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; V10. Oktatói értékelés; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése; SZK4. Módszertani kultúra és eszközár működtetése, fejlesztése					
No.	Tevékenységek	Felélős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. Oktatói továbbképzési rendszer működtetése							
1.1.	Továbbképzések felmérése, adatbázis aktualizálása	igazgató	igazgatóhelyettesek, oktatók, munkaügyi előadó	Minden év szeptember 30.	adatbázis, cselekvési tervek, intézményi célok	felülvizsgált adatbázis	igazgató
1.2.	Továbbképzési program felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 15.	szempontrendszer a felülvizsgálathoz, minőségpolitika, cselekvési tervek, intézményi célok, IKK	felülvizsgált továbbképzési program	igazgató
1.3.	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra (véleményezésre) a Centrumnak	igazgató	főigazgató, kancellár, főigazgatóhelyettes, szakmai referens	Minden év szeptember 30.	felülvizsgált továbbképzési program	jóváhagyott továbbképzési program	igazgató
1.4.	Beiskolázási terv elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év október 15.	adatbázis, továbbképzési program	beiskolázási terv	igazgató

Minőségirányítási rendszere

1.5.	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak jóváhagyásra (véleményezésre)	igazgató	főigazgató, kancellár, főigazgatóhelyettes, szakmai referens	Minden év október 30.	beiskolázási terv	megvalósítható, szakmailag jóváhagyott, támogatott beiskolázási terv	igazgató
1.6.	Továbbképzések megvalósulásának nyomonkövetése, Tanúsítványok rögzítése a KRÉTA-ban	igazgatóhelyettes	KRÉTA felelős oktató, munkaügyi előadó	Folyamatos	továbbképzési program, beiskolázási terv, tanúsítványok	adatbázis, KRÉTA	
2.	Belső tudásátadás működtetése						
2.1.	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, oktatók	Minden év szeptember 30.	cselekvési tervek, munkaközösségek munkatervvei	belső tudásmegosztás tervezett ütemterve	igazgató
2.2.	Tudásmegosztó adatbázis létrehozása	igazgató	rendszergazda	Minden év szeptember 30-ig felülvizsgálata	intézményi szerver	létrehozott adatbázis	igazgató
2.3.	Intézményi tudásmegosztás (szakmai nap, workshop, műhelymunkák)	igazgató	oktatók	Ütemterv szerint	belső tudásmegosztás ütemterve, tudásátadás anyaga,	feljegyzések	igazgató
2.4.	Intézményi adatbázisba a tudásmegosztás anyagainak feltöltése; SharePoint felületen a megvalósult tudásmegosztás adatainak rögzítése	igazgató	oktatók, MICS	Folyamatos	tudásmegosztás dokumentumai, MIR_adatgyűjtő	adatbázis, adatokkal feltöltött MIR_adatgyűjtő	igazgató
3.	Szakmai rendezvényeken, tudásmegosztáson való részvétel						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

3.1	Szakmai rendezvényeken való részvétel tervezése	igazgató	munkaközösség-vezetők, főigazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	szakmai rendezvények listája, szakmai munkacsoportok munkatervei	szakmai rendezvényeken való részvétel ütemterve	igazgató
3.2	Részvétel szakmai rendezvényeken, a szakmai munkacsoportok által tervezett tudásmegosztó fórumokon	igazgató	oktatók, szakmai munkacsoportok, szakmai referensek	Folyamatos	szakmai rendezvényeken való részvétel ütemterve	feljegyzés	igazgató
3.3.	Megvalósítás nyomonkövetése, adatok eredmények rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, MICS	Folyamatos	szakmai rendezvények ütemterve, feljegyzések	adatbázis, MIR adatgyűjtő	igazgató
4.	Továbbképzések, belső tudásmegosztás, szakmai rendezvények tapasztalatainak összegyűjtése	igazgató-helyettes	oktatók, munkaközösség-vezetők	Minden év június 30.	feljegyzések	javaslat a tervezés vagy szakmai dokumentumokba való beépítésre	igazgató
5.	Fejlesztési javaslatok megfogalmazása a folyamat módosítására	MICS vezető	igazgató, igazgatóhelyettesek, MICS	Minden év június 30.	feljegyzések, összegyűjtött tapasztalatok	fejlesztési javaslat	igazgató

7.4.4. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamat neve	V/4/1. - Intézményi önértékelés						
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés folyamatos, törvényes folyamatának működtetése, a felelősöknek meghatározása, a partneri igényeknek minél magasabb szinten való megfelelés. Az intézményi önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történ.						
Elvárt eredmény	Tervszerű, rendszeres és az elkészült önértékelések alapján jóváhagyott cselekvési tervek.						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

		Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézménybe a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.					
Folyamatgazda		Igazgató					
Kapcsolódó folyamatok		Valamennyi szabályozott folyamat, kiemelten a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése és az Oktatók értékelése					
Bevezetés időpontja		Ciklus éve. szeptember 01.					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
A	Intézményi önértékelés előkészítése						
1	Intézményi önértékelés előkészítése, cél és feladat meghatározása, felelősök kijelölése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS csoport	Ciklusonként szeptember 01.	SZMSZ Szakmai program PIE eredményei, oktatói értékelés Előző önértékelés (I. ciklus nem releváns) Beszámolók	Jegyzőkönyv	Igazgató Fenntartó
2	Oktatói tájékoztatása az önértékelésről	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként augusztus 31.	Fenntartói elvárások (stratégiai terv) Prezentáció (önértékelés)	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	Igazgató Fenntartó
3	Intézményi önértékelő team felkészítése	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként szeptember 10.	Képzési anyag	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató
4	Munkaterv elkészítése	Igazgató	MICS csoport	Minden tanév szeptember 14.	Munkaterv sablon	Munkaterv	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Intézményi önértékelés végrehajtása							
B							
1	Információ- és adatgyűjtés	Önértékelésért felelős MICS tag	Oktatói testület	Minden tanév január 30.	Rendszerezett információk KRÉTA Gyűjtött adatok Excel tábla sablon	Feljegyzések	Igazgató
1.1	Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	Partneri méréstért felelős MICS tag	Oktatói testület	Ciklusonként március 30.	PTE eredményei	Kiöltött kérdőívek	Igazgató
1.2	A kapcsolódó indikátorok és egyéb az intézmény által alkalmazott indikátorok meghatározása	Önértékelésért felelős MICS tag	MICS csoport	Ciklusonként szeptember 30.	Önértékelési Kezikönyv Önértékelési sablon	Munkaterv	Igazgató
1.3	Indikátorok kiszámításához alapadatok gyűjtése	Önértékelésért felelős MICS tag	MICS csoport	Folyamatos	Intézményi alapadatok indikátor számítás leírások Beszámolók	Excel táblában összegyűjtött indikátorok	Igazgató
2	Intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	Önértékelésért felelős MICS tag	Megbizott oktatók	Ciklusonként augusztus 31.	Önértékelési sablon	Elkészült dokumentum-kiöltött sablon	Igazgató
3	Az intézményi működés, gyakorlat megfelelésének %-os értékelése.	Önértékelésért felelős MICS tag	MICS csoport	Ciklusonként június 30.	Működési gyakorlatok értékelése, indoklása	Jegyzőkönyv a javaslatokról	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

4	Erősségek, problémák, hiányosságok, fejlesztési területek azonosítása az intézményi működési gyakorlatban	Igazgató	MICS csoport és oktatók	Ciklusonként június 30.	Összegejtött hiányosságok jegyzőkönyve	Problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek listája.	Igazgató
5	Összesítés, megvalósítandó fejlesztések kijelölése.	Önértékelésért felelős MICS tag	MICS csoport	Ciklusonként október 30.	Jegyzőkönyv	Fejlesztendő területek listája	Igazgató
6	Az összesített dokumentum megküldése a Centrum számára jóváhagyásra	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként július 30.	Összesített lista	Jóváhagyott dokumentum	Fenntartó
7	Oktató testületi előterjesztése, döntés a megvalósítandó fejlesztésekről és ennek az oktatói testülettel való elfogadtatása	MICS csoport	oktatói testület	Ciklusonként január 25.	Prezentáció Jegyzőkönyv	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	Igazgató
8.	Cselekvési terv készítése, előterjesztése, elfogadtatása.	Fejlesztési csoportvezető	Fejlesztési csoport, oktatói testület,	Ciklusonként január 30.	Fejlesztési terv	Cselekvési terv	Igazgató
9	Cselekvési terv elküldése a fenntartónak	Igazgató	Fejlesztési csoportvezető	Ciklusonként február végéig	Cselekvési terv	Mail, fenntartói jóváhagyás	Fenntartó
10	Cselekvési tervek megvalósítása értékelése	Igazgató	MICS csoport Oktatói testület	Minden tanév március 01.	Jegyzőkönyvek	Jelenléti ív	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

11	Összegezés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.	MICS csoport vezetője	MICS csoport Oktatói testület	Ciklusonként augusztus 31.	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	Tapasztalatok összegezése Jegyzőkönyv	Igazgató
12	Folyamat felülvizsgálata és fejlesztése	MICS csoport vezető	MICS csoport, Fejlesztési csoport	Ciklusonként 09.30.	PIE folyamat szabályozás	Módosított, felülvizsgát folyamat szabályozás PIE	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Folyamat neve	V4.-Intézményvezetői önértékelés						
Folyamat célja	Az intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen.						
Elvárt eredmény	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek).						
Folyamatgazda	Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői képességek, kompetenciák fejlesztését.						
Kapcsolódó folyamatok	Önértékelésért felelős MICS tag						
Bevezetés időpontja	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra						
Ciklus éve. szeptember 15.							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése						
1.2	Az intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	Önértékelésért felelős MICS tag	MICS	Ciklusonként szeptember hó	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató helyettes
1.3	Az intézményvezetői tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és	Partneri mérésért felelős MICS tag	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	Ciklusonként augusztustól februárig	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató helyettes



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	elégedettségének mérése folyamat)					
1.4	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés összegzésének átadása az intézményvezetőnek	Partneri mérésért felelős MICS tag	Igazgató	Ciklusonként április hó	Kiértékelt kérdőívek eredményei	Összegzés Igazgató helyettes
1.5	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	Önértékelésért felelős MICS tag	Igazgató	Ciklusonként április hó	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről Igazgató helyettes
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása					
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	Önértékelésért felelős MICS tag	Igazgató	Ciklusonként május hó	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye Igazgató helyettes



Minőségirányítási rendszere

2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	Ciklusonként június hó	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató helyettes
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS	Ciklusonként június hó	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató helyettes
2.4	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és cselekvési tervet készít	Igazgató	MICS	Ciklusonként június hó	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek Cselekvési terv	Igazgató helyettes
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	Ciklusonként június hó	Cselekvési terv	Email	Igazgató helyettes
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	Ciklusonként augusztus hó	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	Ciklusonként 3 évre vonatkoztatva	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	Cselekvési tervet lezáró hónap utolsó napja	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Mínőségirányítási rendszere

5.	Összegezés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Önértékelésért felelős MICS tag	Igazgató	Ciklust lezáró hónap utolsó napjáig	Szempontsor önértékelés megvalósításának értékeléséhez	az	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató
----	--	------------------------------------	----------	---	---	----	---	----------



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

Folyamat neve		V5. - Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése					
Folyamat célja		Az intézmény külső és belső partnereinek azonosítása, elvárásaik megismerése, igények és elégedettség mérése, az eredmények elemzése és beépítése a következő évi tervezésbe, a fenntartói elvárások, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével					
Elvárt eredmény		A külső és belső partnerek igényeinek és az eredményekkel kapcsolatos elégedettségi vélemények megismerése, és figyelembe vétele az intézményi önértékelésbe.					
Folyamatgazda		MICS kijelölt tagja					
Kapcsolódó folyamatok		V1 Stratégiai tervezés, V2 Tanévi tervezés, V3 Emberi erőforrás menedzselése, V5 Intézményi önértékelés, SZK1 Szakmai képzés tervezése, SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel					
bevezetés időpontja		Ciklus éve.09.01.					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Intézményi szabályozás értelmezése, áttekintése, a partneri méréssel kapcsolatos feladatok tervezése és az éves munkatervbe történő beépítése	Igazgató	Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, tanműhelyvezető, MICS csoport	Minden év szeptember 01.	MICS kézikönyv vonatkozó fejezete ITM által kiadott Önértékelési Kézikönyv	Éves munkaterv	Általános szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes és
1.1	Partnerek azonosítása, aktualizálása	Partneri méréstért felelős MICS tag	MICS tagok, megbízott oktatók	Ciklusonként október 31.	Előző évi partnerlista	Új, módosított partnerlista	Általános szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, tanműhelyvezető és



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

1.2	Mintavételi eljárás felülvizsgálata, aktualizálása	Partneri mérésért felelős MICS tag	MICS tagok, megbízott oktatók	Ciklusonként november 15.	Önértékelési kézikönyv MICS kézikönyv vonatkozó fejezete	Aktuális mintavételi eljárás, mintavételi szabályok	általános szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, tanműhelyvezető
1.3	Éves partneri igény és elégedettségmérés tervezése, elvárt válaszadási % meghatározása	MIR csoport	MIR csoport, munkaközösséget, általános és szakmai igazgatóhelyettes, tanműhelyvezető, igazgató	Ciklusonként november 30.	Éves munkatervezés sablon SZC által meghatározott munkatervi elemek Éves munkaterv	partneri igényfelmérés és elégedettségmérés ütemelve, partnerlista	Igazgató
1.4	Mérőeszközök elkészítése • interjú kérdések • papíralapú kérdőívek • elektronikus kérdőívek	Partneri mérésért felelős MICS tag	MICS tagok, megbízott oktatók	Ciklus évenként január hó	Önértékelési kézikönyv Korábbi mérőeszközök	Végleges mérőeszközök	általános szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, tanműhelyvezető
1.5	Elkészített mérőeszközök elküldése a fenttartónak jóváhagyásra	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként január 31.	Elkészített mérőeszköz	Jóváhagyott mérőeszköz	Centrum
2	Partnerek tájékoztatása Partneri igény és elégedettségmérés lefolytatása	Igazgató	MICS csoport oktatók, külső-belső partnerek	Ciklusonként március 30.	Tájékoztató anyag célcsoportonként, digitális platformra készült kérdőívek, papír alapú kérdőívek	kiöltött kérdőívek	MICS csoport



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

3	Partneri igény és elégedettségmérés eredményeinek értékelése, elemzése	Partneri mérésért felelős MICS tag	MICS csoport Megbízott oktatók	Ciklusonként június 15.	Mérési eredmények adatai	Partneri igény és elégedettségmérés elemzése	Igazgató
4	Összefoglaló elemzés elkészítése	Partneri mérésért felelős MICS tag	MICS csoport	Ciklusonként augusztus hó	PIE során keletkezett dokumentumok	Jelentés	Igazgató
4.1	Összefoglaló elemzés bemutatása a Centrumnak	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként augusztus hó	Összefoglaló elemzés	Jóváhagyott összegző jelentés	Centrum
5	Partneri elégedettség mérés eredményének ismertetése a partnerekkel	Igazgató	MICS csoport	Ciklusonként augusztus hó	Összefoglaló elemzés	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
6	Továbbítás fenntartó felé	Igazgató	Partneri mérésért felelős MICS tag	Ciklusonként szeptember hó	Összefoglaló elemzés	Jelentés	Fenntartó
7	Partneri elégedettségmérés tapasztalatainak összegyűjtése, folyamat és tartalmi fejlesztések megfogalmazása	Igazgató	MICS csoport Munkaközösség vezetői és vagy szakma csoportvezetők általános szakirányú oktatásért felelős igazgató-helyettes	Ciklusonként szeptember hó	mérési eredmények adatai	Következő évi mérési ütemterv tervezete	Centrum



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

Folyamat neve	V10. - Oktatók értékelése						
Folyamat célja	A szakképző intézmény szakmai fejlődésének támogatása az oktatók objektív célokhoz igazodó teljesítményének és tevékenységeinek értékelése, adatokkal és a partnerek elégedettség felméréseivel. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egyéges és nyilvános elvárások alapján történő értékelése mutassa meg az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíti a tanulóközpontú oktatást nevelést- képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát.						
Elvárt eredmény	Az oktatók és az intézmény vezetése körében a pedagógiai értékek egyértelműsége, a jógyakorlatok elismerése és végső soron egy egyégesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézmény megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.						
Kapcsolódó folyamatok	Intézményi önértékelés, Tanévi tervezés, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése						
Folyamatgazda	Igazgató						
Bevetés időpontja	Ciklus éve, szeptember 1.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Kelekező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Oktatói előkészítése						
1.1.	Intézmény intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés, oktatói értékelések rövid, közép és hosszútávú ütemezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek Oktató értékelésért felelős MICS tag	Minden év augusztus vége tanévnyitó értékelés előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói értékelés módszertan,	Intézményi célokat figyelembe vevő eljárásrend és értékelési módszertan,	
1.2	Oktatói értékelés előkészítésének és megvalósításának tervezése,	Oktató értékelésért felelős MICS tag	Igazgató MICS tagok	Minden év augusztus vége tanévnyitó	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói	Feladat és ütemterv az oktatói értékelés előkészítésére,	

Minőségirányítási rendszere

			értekezlet előtt	módszertan, kézikönyv, értékelés tapasztalatai	MIR előző a	az adatgyűjtésre és megvalósításra
1.3.	Szakképző intézményi oktatói testület tájékoztatás, közös értelmezés:	Igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns vezetők (gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség- vezetők, csoportvezetők,	Minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK megjelentetett oktatói értékelés módszertan, MIR Kézikönyv, Centrum ajánlás	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és
1.3.1.	Annak a meghatározása, hogyan melyik vezető milyen oktatói körre kiterjedően értékel.	Igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns vezetők (gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség- vezetők, csoportvezetők stb.	Minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK megjelentetett oktatói értékelés módszertan	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és módszertan,
1.3.2.	Oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézmény- specifikus értelmezése.	Igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns vezetők	Minden év augusztus vége tanévnyitó	Eljárásrend, IKK megjelentetett oktatói	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

		(gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.)	értékelés módszertan, MIR Kézikönyv,	értékelési módszertan, Adatgyűjtő táblázat javaslat	
1.3.3.	Munkakörök munkaerő-piaci értékének meghatározása az alábbi két értékelési szempont szerint: - Az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatás. - Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma.	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.)	Minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói értékelés módszertan, intézményi jövőkép és stratégiai minőségcélok	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan,
1.3.4.	Meghatározandó, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe az egyes szempontoknál annak érdekében, hogy a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat.	Igazgató	Minden év augusztus vége	Eljárásrend: közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan, Adatgyűjtő táblázat javaslat	Szempontok és Adatgyűjtő táblázat



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

1.3.5	Oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	Vezetők MICS tagok oktatói testület	Minden év szeptember 3.	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan, Szempontok és Adatgyűjtő táblázat	Tájékoztató emlékeztető	
2.	Oktatói végrehajtása						
2.0	Adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatainak tervezése	Oktató értékelésért felelős MICS tag	Intézmény tagjai MICS tagok KRÉTA felelős	Minden év szeptember 3.	Szempontok és Adatgyűjtő táblázat oktatói értékelés útmutató alapján	Adatgyűjtési és kérdőívezési terv, feladatok, ütemezés, felelősök	
2.1.	Évente végzendő adatgyűjtés, kérdőívezés feladatai	Szakképző intézmény igazgatója	MICS végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a feladatokat	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alján	IKK honlapján megjelent oktatói értékelés útmutató alján Szempontok és Adatgyűjtő táblázat	Feltöltött Adatgyűjtés tábla	
2.2.	Az oktató értékelése	Igazgató	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés	Értékelés ütemezése Értékelési szempontok	értékelés eredménye (pontozás), egyéni fejlesztési javaslatok,	

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

		(gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők) Oktatók	ütemezése alapján	Oktatói értékelés adattábla (Begyűjtött adatok)	leterheltségi tábla	
2.2.1.	Oktatónként egyéni javaslatok elkészítése	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők)	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Értékelési szempontok Oktatói értékelés adattábla Értékelési javaslatok	Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni fejlesztési javaslatukat.	
2.2.2.	Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Értékelési szempontok Oktatói értékelés adattábla Értékelési javaslatok	egyvezetítéshez az oktatói értékelőlap	
2.2.3.	A vezetők elkészítik az egyvezetítéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az	igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők.	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	egyvezetítéshez az oktatói értékelés adattábla	Oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

erősségeket, fejlesztendő területeket.		igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	
2.2.4. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt	Igazgató					
2.3. oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató	Oktatók	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek		
2.4. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Igazgató	Érintett oktató Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető mely oktatókkal egyeztet. Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztetthessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek		



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

3	Oktatói eredményeinek felhasználása						
3.1.	Az oktatói értékelés felhasználása	igazgató	Oktató	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek		
3.1.1.	Cselekvési terv készítése	oktató	Oktató	Értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	Oktató által készített Cselekvési terv	
3.1.2.	Cselekvési terv jóváhagyása	Igazgató	Oktató	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Oktató által készített Cselekvési terv	Igazgató által jóváhagyott cselekvési terv	
3.2.	Az oktatói értékelés átadása a Centrumnak, egyeztetés az intézményvezetővel az értékelésről	Főigazgató	Igazgató Kancellár	Értékelést követő 18 napon belül	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek Igazgató által jóváhagyott cselekvési terv	értékelési dokumentáció	



7.4.5. Szakmai-képzési folyamatok

7.4.5.1. Szakmai-képzési tervezés

FOLYAMAT NEVE	SZK1. Szakmai-képzési tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak a helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés a jogszabályok, a Szakképzés 4.0 stratégia, a KKK, a fenntartói elvárások figyelembevételével történik.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatói testület által ismert és a partnerekkel egyeztetett képzések és képzési programok, mely összhangban vannak a stratégiai célokkal, a KKK-k és a Centrum elvárásaival. A duális partnerekkel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai-képzési program jön létre.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés; V2. Tanévi tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; SZK2.1 Pályaorientáció; SZK2.2 Beiskolázás, tanulói felvétel; SZK3. Oktatók szakmai – képzési együttműködése

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A Szakképzési Centrum által megfogalmazott stratégiai célok áttekintése	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	Minden év június 30.	Centrum stratégiai céljai, elvárásai	feljegyzés	igazgató
2.	A munkaerőpiaci trendek áttekintése-elemzése, a beiskolázási körzet	gyakorlatioktató-vezető	szakmai munkaközösségek, duális partnerek	Minden év június 30.	munkaerőpiaci elemzések, kamarai	feljegyzések, elemzések	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	munkaerőpiaci igényeinek felmérése, felértékelése, személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel				felmérések, statisztikák		
3.	Az iskola jövőképének, stratégiai céljainak, a szakképzési elvárásoknak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése a Szakmai Program (Képzési Program) felülvizsgálata	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás- vezető	Minden év június 30.	munkaerőpiaci elemzések, statisztikák, fejlesztési, beruházási tervek, MIR Kézikönyv, Szakmai Program, KKK	felülvizsgált Szakmai Program (Képzési Program)	igazgató
4.	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatosan, a Képzési Program felülvizsgálata	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás- vezető, duális partnerek	Minden év július 10.	Szakmai Program (Képzési Program)	egyeztetett Szakmai Program (Képzési Program)	
5.	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumnak jóváhagyásra	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Minden év július 15.	felülvizsgált, egyeztetett Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	igazgató
6.	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, egyeztetése a Centrummal	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes,	Minden év június 30.	KKK, Szakmai Program	javaslatok, kérelmek	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	(Kapcsolódó folyamat: V3.1 Emberi erőforrások menedzselése)		gyakorlatioktatás-vezető				
7.	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel, munkarend, órarend összehangolása	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, általános igazgató helyettes, gyakorlatioktatás-vezető, duális partnerek	Minden év augusztus 31.	Képzési Programok	egyeztetett képzési programok, munkarend, órarend	igazgató
8.	Az értékelési rendszer összehangolása a duális partnerekkel	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	duális partnerek, gyakorlatioktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezetők	Minden év augusztus 31.	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
9.	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető	Minden év augusztus 31.	oktatói, duális partneri javaslatok	együttműködési terv	igazgató
10.	A Szakmai Program, és a szakmai képzési programok megvalósulásának vizsgálata,	igazgató	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes,	Minden év június 30.	Szakmai Program, szakmai képzési programok, KRÉTA adatok,	fejlesztési javaslatok	főigazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasználó) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	tapasztalatok összegyűjtése, elemzése		gyakorlatioktatás-vezető		partneri igény- és elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók		

7.4.5.2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

7FOLYAMAT NEVE	SZK2.1 Pályaorientáció
FOLYAMAT CÉLJA	Tanulók érdeklődési körének megfelelő szaknaválasztás elősegítése, munkaerőpiaci folyamatok figyelembevétele: szakmai identitás erősítése, szakirányú továbbtanulás segítése a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok és PDCA logika figyelembevételével.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatás világából a munka világába való hatékony és eredményes átlépés támogatása a munkaerő-piaci kulcskompetenciák, a pályaválasztási tanácsadás, pályaszocializáció, a helyi pályaorientációs programok megvalósítása, együttműködés a gazdasággal a duális szakképzés minőségi fejlesztése érdekében.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK1. Szakmai-képzési tervezés



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az iskolánk diákjainak pályaaorientációja						
1.1	Pályaaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre vonatkozólag – ötletbörze	Pályaaorientációs felelős	Munkaközösség vezetői Oktatók	Minden év augusztus	Tanév rendje Előző pályaaorientációs beszámoló	Pályaaorientációs felelős munkaterve	Szakirányú Oktatásért felelős igazgatóhelyettes
1.2.	Oktatói terület tájékoztatása a tervezett pályaaorientációs tevékenységekről (meglévő duális partnerek meghívása, tájékoztatója)	Igazgató	Pályaaorientációs felelős	Minden év augusztus vége	Pályaaorientációs felelős munkaterve	Értekezlet jegyzőkönyve	Igazgató
1.3	Pályaaorientációs programok szervezése						
1.3.1	Kapcsolatfelvétel a meglévő duális partnerekkel, további partnerek felkutatása	Gyakorlatioktatás-vezető	Munkaközösség vezetői	Folyamatos	Pályaaorientációs felelős munkaterve E-mail Kréta partnerlista	E-mail Frissített Kréta partnerlista	Igazgató
1.3.2	A duális partnerek bemutatkozásának megszervezése az intézményben (osztályfőnöki órákra való meghívás)	Gyakorlatioktatás-vezető	Osztályfőnökök	Folyamatos	Pályaaorientációs felelős munkaterve	Meghívó Osztályfőnöki munkaközösségi jegyzőkönyv	Igazgató
1.3.3	Egyéb külső partnerek felkutatása, meghívása a pályaaorientációs napra (Hitelintézetek, NAV,	Pályaaorientációs felelős	Oktatók	Minden év jan. 8.	Pályaaorientációs felelős munkaterve	Meghívó	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Diákhitel Központ, JAM, felsőoktatási intézmények képviselői, Honvédség, Kamara...)						
1.3.4	A szakmában dolgozó nálunk végzett diákok pályaeorientációs napra való meghívása	Pályaeorientációs felelős	Oktatók	Minden év jan. 8.	Pályaeorientációs felelős munkaterve	Meghívó	Igazgató
1.3.5	Szakmai tanulmányi kirándulások, utak szervezése	Igazgató	Oszályfőnökök Igazgatóhelyettesek Oktatók	Folyamatos	Éves munkaterv	Oszályfőnöki munkaközösségi jegyzőkönyv	Igazgató
1.4 Pályaeorientációs programok megvalósítása							
1.4.1	Pályaeorientációs nap lebonyolítása	Pályaeorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Minden év január hó	Éves munkaterv Pályaeorientációs felelős munkaterve	Fényképdokumentáció Pályaeorientációs felelős beszámolója	Igazgató
1.4.2	Szakmai tanulmányi kirándulások, utak lebonyolítása (Pénzmúzeum, Terror Háza, éttermek, szállodák látogatása...)	Oszályfőnök	Oszályfőnökök Oktatók	Folyamatos	Éves munkaterv	Fényképdokumentáció Oszályfőnöki munkaközösségi jegyzőkönyv	Igazgató

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4.3	Külső partner által külső helyszínen tartott szakmai órák (NAV – ügyfélkapu nyitása, Hitelintézetek...)	Szakmai igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök Oktatók	Folyamatos	Éves munkaterv	Fényképdokumentáció Szakmai munkaközösségi jegyzőkönyve	Igazgató
1.4.4	A duális partnerek bemutatkozása az osztályfőnöki órákon	Pályaeorientációs felelős	Osztályfőnökök Oktatók	Folyamatos	Pályaeorientációs felelős munkaterve	Fényképdokumentáció Osztályfőnöki munkaközösségi jegyzőkönyve	Igazgató
1.5.	Pályaeorientációs programok értékelése	Igazgató Igazgatóhelyettesek Pályaeorientációs felelős	Oktatók	Minden év június hó	Jegyzőkönyvek Fotódokumentációk	Pályaeorientációs felelős beszámolója	Igazgató
1.6.	Pályakövetési statisztika végzős osztályfőnökök által	Igazgatóhelyettesek	Osztályfőnökök	Minden év június 31.	Nem releváns	Pályakövetési tábla	Igazgató
1.7.	Pályaeorientációs programok tapasztalatainak és a pályakövetési tábla adatainak, eredményeinek	Igazgatóhelyettesek	Osztályfőnökök	Minden év augusztus 25.	Pályakövetési tábla Pályaeorientációs felelős beszámolója	Pályaeorientációs felelős feljegyzése	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	beépítése a következő évi programokba						
2.	Középfokú pályaaorientáció (beiskolázás az intézménybe)						
2.1	Előző évek pályaaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Pályaaorientációs felelős	Minden év augusztus hó	Pályaaorientációs felelős előző évi beszámolója	Feljegyzés	Igazgató
2.2	Pályaaorientációs programok tervezése						
2.2.1	Beiskolázási kiadványok, szórólapok összeállítása, reklamanyagok tervezése	Pályaaorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Rendszergazda Oktatók	Minden év augusztus hó	Pályaaorientációs felelős éves munkaterve	Promóciós anyagok terve	Igazgató
2.2.2	Iskolai nyílt nap programjainak tervezése, összeállítása	Pályaaorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Minden év augusztus hó	Pályaaorientációs felelős éves munkaterve	Nyílt nap programterve	Igazgató
2.2.3	Pályaaorientációs szülői értekezlet szervezése a megye iskoláiban, ill. iskolánkban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Minden év augusztus hó	Pályaaorientációs felelős éves munkaterve	Szülői értekezlet programterve	Igazgató
2.2.4	A Centrum által szervezett pályaaorientációs rendezvényeken való részvétel megszervezése (Centrumkavalkádok,	Pályaaorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Minden év augusztus hó	Pályaaorientációs rendezvények leírása	Pályaaorientációs rendezvények listája	Igazgató



No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	Szakmalabirintus, Palacsintafesztivál,...)						
2.2.5	Az iskolát pályaaorientációs rendezvényeken képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Pályaaorientációs vezető	Igazgatóhelyettesek Oktatók Osztályfőnökök Tanulók	Folyamatos	Pályaaorientációs rendezvények listája	Kijelölt oktatók, diákok névsora Feladatlista	Igazgató
2.3 A pályaaorientációs programok lebonyolítása, megvalósítása							
2.3.1	Beiskolázási kiadványok, szórólapok kinyomtatása, feltöltése a közösségi médiába (facebook, iskolai weboldal)	Pályaaorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Rendszergazda Oktatók	Minden év szept. 15.	Pályaaorientációs éves munkaterve	Promóciós anyagok	Igazgató
2.3.2	Iskolai nyílt nap lebonyolítása	Pályaaorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Oktatók Munkaközösség vezetői	Minden év november hó	Nyílt nap programterve	Jelenléti ívek Munkaközösségi jegyzőkönyvek Fotódokumentáció	Igazgató
2.3.3	Pályaaorientációs szülői értekezletek megtartása a megye, illetve a környező települések iskoláiban, ill. iskolánkban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Folyamatos	Szülői értekezlet programterve	Jelenléti ívek	Igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.3.4	A Centrum által szervezett pályorientációs rendezvényeken való részvétel (Centrumkavalkádok, Szaknablabyrinth, Palacsintafesztivál)	Pályorientációs felelős	Igazgatóhelyettesek Oktatók	Folyamatos	Kijelölt oktatók, diákok névsora Feladatlista	Jelenléti ívek Munkaközösségi jegyzőkönyvek Fotódokumentáció	Igazgató
2.4	Éves pályorientációs tevékenység értékelése, tapasztalatok összegzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Pályorientációs felelős Munkaközösségek vezetői	Minden év június 30. (tanévzáró értekezlet keretében)	A folyamat során keletkezett összes dokumentum	Pályorientációs felelős beszámolója	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	SZK2.1 Beiskolázás, tanulói felvétel						
FOLYAMAT CÉLJA	A folyamat célja, hogy leírja a jogszabályi háttérre való tekintettel a tanulók beiskolázási, felvételi folyamatát és szabályozását. Az engedélyezett tanulói létszám és ágazat alapján megvalósuljon a beiskolázás.						
ELVÁRT EREDMÉNY	A beiskolázási folyamat során az engedélyezett osztályok feltöltésre kerüljenek.						
FOLYAMATGAZDA	Igazgató						
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, SZK1 Szakmai- képzési tervezés SZK2 Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel, T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, KRÉTA adminisztráció, T3 Panaszkezelés						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
1.	Hatályos jogszabályok tanulmányozása	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év október hó	A Szakképzési tv és végrehajtási rendelete A Tanév Rendje r. Szakmai Programok	A keletkezett feljegyzés, feladat, ütemterv
2.	Tanulmányi területek meghatározása és engedélyeztetési folyamata	Igazgató	Intézményvezetés Centrum	Minden év szeptember hó	Tanulói létszámok alakulásának mutatói KSH statisztikai adatok	Centrum által jóváhagyott beiskolázási engedély
3.	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR rendszerben	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év október hó	Excel táblázat	A KIFIR on-line rendszerben rögzített tanulmányi terület
4.	Felvételi tájékoztató elkészítése és feltöltése a KIFIR-be	Igazgató	Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Minden év október hó	A felvételi tájékoztató	A KIFIR on-line felület
5.	Felvételi tájékoztató egyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató Szakmai referens	Minden év október hó	A felvételi tájékoztató	Egyeztetett felvételi tájékoztató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

6.	Felvételi tájékoztató közzététele az intézményi honlapon	Igazgató	Rendszergazda	Minden év október hó	Felvételi tájékoztató	Honlap bejegyzés Social média megjelenés
7.	Központi írásbeli vizsga meghirdetése (amennyiben releváns)	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év december hó	KIFIR rendszer	Honlap, tájékoztató levél az általános iskoláknak
8.	A vizsgára jelentkezők számának jelentése a Oktatási Hivatal részére	Igazgató	Intézményvezetés Iskolatitkár	Minden év december hó	A jelentkezett tanulók adatai	Az Oktatási Hivatal részére kiállított jelentés
	Az általános felvételi eljárás kezdete					
9.	A felvételi eljárás megszervezése	Igazgató	Intézményvezetés Oktatók		Az Oktatási Hivatal részére kiállított jelentés A jelentkezett tanulók adatai	Honlap bejegyzés
10.	Központi írásbeli felvételik lebonyolítása	Igazgató	Intézményvezetés Oktatók	Minden év január tanév rendje szerint	A jelentkezett tanulók adatai Felvételi eljárás lebonyolítási rendje	Honlap bejegyzés
11.	Pótközponti szervezése írásbeli	Igazgató	Intézményvezetés Oktatók	Minden év január rendje szerint	A rendkívüli eljárás keretén belül jelentkezett tanulók adatai	Honlap bejegyzés



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

					Felvételi eljárás lebonyolítási rendje	
12.	Központi írásbeli vizsgák eredményeinek rögzítése	Igazgató	Iskolatitkár Rendszergazda	Minden év február tanév szerint	Felvételi eredmények dokumentuma	A központi írásbeli felvételt szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat
13.	Szóbeli meghallgatások (turizmus vendéglátás) megszervezése	Igazgató	Intézményvezetés Oktatók	Minden év március tanév szerint	Pontozó lap, Szóbeli felvételi eljárás névsora, A szóbeli felvételi eljárás lebonyolítási rendje	Feljegyzések, pontozótábla
14.	Jelentkezők felvételi jegyzékének elkészítése	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év március tanév szerint	Felvételi eredmények dokumentuma, Feljegyzések, Pontozó tábla	Felvételi jegyzék



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

15.	Következő tanévi tervezett, képzések, létszámok leadása a Centrum felé	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év – március – Centrum által meghatározott időpontban	Tervezett képzéseket, létszámokat tartalmazó dokumentum	Tervezett képzések, létszámok jegyzéke
16.	Ideiglenes felvételi jegyzék megküldése a Hivatalnak	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év április a tanév rendje szerint	Ideiglenes felvételi jegyzék	Ideiglenes jegyzék
17.	Írásbeli értesítés a felvételtől, elutasításról	Igazgató	Iskolatitkár	Minden év április a tanév rendje szerint	Felvételi jegyzék	Felvételi jegyzék és határozat
18.	Humán erőforrás és infrastrukturális kapacitás tervezése	Igazgató	Intézményvezetés Mk vezetők	Minden év április vége – Centrum által meghatározott időpontban	Felvételi jegyzék, tervezett osztálylista	Feljegyzés, kimutatás
19.	Rendkívüli felvételi eljárás meghirdetése	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év május a tanév rendje szerint	Felvételi jegyzék, tervezett osztálylista	Tájékoztató levél, honlap bejegyzés
20.	Alkalmassági vizsgálat / elbeszélgetés megszervezése	Igazgató	Érintett szakemberek (Osztályfőnökök, iskolaorvos, gyógypedagógus, szociális szakember)	Minden év május hó	Felvételi jegyzék, osztálylista, orvosi és egyéb felvételi dokumentumok	Beosztás, ütemterv



Minőségirányítási rendszere

21.	Beiratkozás megszervezése	Igazgató	Érintett osztályfőnökök, kijelölt munkatársak, oktatók	Minden év június hó	Felvételi jegyzék, osztálylista beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Tájékoztató levél	KRÉTA napló
22.	Pótbeiratkozás megtervezése	Igazgató	Érintett osztályfőnökök, kijelölt munkatársak, oktatók	Minden év augusztus hó	Felvételi jegyzék, osztálylista beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Tájékoztató levél	KRÉTA napló
23.	Induló tanulócsoportok kialakítása, a tanulók osztályba sorolása a KRÉTA naplóban	Igazgató	Intézményvezetés	Minden év augusztus hó	Tervezett osztálylista	Törzslap
24.	Folyamat értékelése, tapasztalatok megfogalmazása, összegzése, feljegyzés elkészítése	Igazgató	Intézményvezetés Folyamat résztvevői MICS	Minden év augusztus hó	A folyamat során keletkezett dokumentumok	Feljegyzés

7.4.5.3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

FOLYAMAT NEVE	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
---------------	--



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

FOLYAMAT CÉLJA	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére is. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása. Az együttműködések tervezése a partneri mérés eredményei, az igények és az indikátorok alapján meg.				
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményen belül, és a Centrum intézményei között. Az együttműködés eredményei a partneri elégedettséget javítja, a minőségindikátorokat fejleszti a tanulmányi eredmények, vizsgaeredmények és a lemorzsolódás területén.				
FOLYAMATGAZDA	Igazgató				
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V3.2 Emberi erőforrások menedzselése (továbbképzési rendszer működtetése) V7. Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V10. A szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékelése				
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	Ciklus éve. szeptember 1.				

No.	Tevékenységek	Felélős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi-, és partneri igények felmérése	igazgató	igazgatóhelyettesek	Kétévente augusztus 31.	partneri igény-és elégedettségmér és releváns kérdései kérdőívek	kitöltött partneri igény- és elégedettségmér és kérdőívek	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.	Partneri elégedettségmérés eredményeinek kiértékelése, a tanév oktatói együttműködéseinek felülvizsgálata	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	Kétévente augusztus 31.	kitöltött partneri igény- és elégedettségmér ő kérdőívek, beszámolók	elemzés, értékelés, javaslatok	igazgató
3.	Az oktatók képzési-szakmai együttműködésének megtervezése	igazgató	igazgatóhelyettesek , munkaközösség vezetők	Szeptember 30-ig	éves munkaterv, partneri mérés eredményei, indikátorok, minőségcélok,	a képzési-szakmai együttműködés ütemterve	igazgató
4.	Egy osztályban oktatók értekezletei	igazgató	igazgatóhelyettes	Első értekeztet szeptember 30-ig, január, június	napirend	feljegyzés, jelenléti ív	igazgató
5.	A szakmai oktatók értekezlete a duális képzőhelyek oktatóival	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Évente 2 alkalommal (január, június)	napirend	feljegyzés, jelenléti ív	igazgató
6.	Az osztályfőnökök együttműködése a kollégiumi nevelőkkel	igazgató	kollégiumvezető, igazgatóhelyettes	Szeptember 1 - június 15. heti	tanulói értékelés	feljegyzés	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felélős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				rendszeressé ggel			
7.	Intézményen belüli együttműködések nyomon követése	igazgató- helyettesek	munkaközösség vezetők	Tanítási év során negyedévent e	együttműködés ütemterve éves munkaterv	együttműködésre vonatkozó adatok éves beszámoló	igazgató
8.	Együttműködés a Centrum intézményeinek oktatóival (szakmai munkacsoportok rendezvényei, műhelymunkák)	igazgató	oktatók,	Folyamatos	együttműködés ütemterve szakmai munkacsoportok ütemterve	együttműködés adatai, megállapodások, emlékeztetők, együttműködés eredményei	igazgató
9.	Jógyakorlatok megosztása, disszeminációja, szervezeten belül és intézményközi együttműködéssel	igazgató	Centrum vezetése, duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	Folyamatos	jógyakorlatok dokumentációja, publikálásra előkészített anyag	emlékeztetők, együttműködés eredményei	igazgató
10.	Elégedettség- és igényfelmérés: Partneri elégedettségmérés az együttműködésekre vonatközoan. <i>(Kapcsolódó folyamat: V7. Partnerek azonosítása, a</i>	igazgató	MICS	Minden 2. év június 30-ig	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	partnerek igényeinek és elégedettségének mérése)						
11.	Az együttműködési folyamat és az eredmények értékelése	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetők, MICS	Minden év június 30.	emlékeztetők, együtműködés eredményei, KRÉTA adatok, indikátorokból származó eredmények, mérési eredmények,	javaslatok a fejlesztés lehetőségeire	igazgató
12.	Fejlesztési javaslatok beépítése az intézményi és az intézményközi együtműködésbe	igazgató	igazgatóhelyettesek , MICS	Minden év augusztus 31.	javaslatok a fejlesztés lehetőségeire	fejlesztési célkitűzések	igazgató

7.4.5.4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

FOLYAMAT NEVE	SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
FOLYAMAT CÉLJA	A módszertani kultúra szabályozása és ezek lebontása különböző dokumentumokra. A módszertani anyagok rendszerezése és eszköztár elkészítése



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Műnőségirányítási rendszere

ELVÁRT EREDMÉNY	Az iskolánk módszertani kultúrájának egyik sarkalatos elemévé válik a tanulási eredmény alapú szemlélet. Emellett – a Szakképzés 4.0 elvárásaihoz igazodva – Digitális oktatási tartalmak bevezetése a napi oktatói munkába, az oktatott tartalmak legalább 22 %-ban tanévenként, valamint alkalmazzzák a projektoktatás módszereit évente legalább 1 alkalommal. Az intézményben oktatott minden szakmára és közismereti területre kiterjedő a módszertani kultúrát fejlesztő legalább 3 belső tudásmegosztó rendezvény intézményi szinten, illetve a munkaközösségenként legalább 3 tudásmegosztó rendezvény évente. Intézményen belül évente 3 jó gyakorlat bemutatása történik meg.
FOLYAMATGAZDA	igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, V4. Intézményi önértékelés, V7. Partnerrek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V10. Oktatói értékelés, SZK1 Szakmai - képzési tervezés, SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése, SZK5 Tanulás támogatása

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.	Munkaközösségekben egyeztetni a módszertani kultúrához kapcsolódó vállalt feladatok beosztását	igazgató	igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, MICS	Minden tanév augusztus 30.	oktatói testület névsora	módszertani kultúra éves feladatainak beosztása	
2.1	A módszertani kultúra feltérképezésének tervezése	munkaközösségek vezetője	a feladatot vállalt oktatók	Minden tanév szeptember 15.	brainstorming	feljegyzés a választott módszerekről, eszközökről, ütemterv	
2.2	A módszertani kultúra feltérképezéséhez szükséges mérőeszközök elkészítése	munkaközösségek vezetője	a feladatot vállalt oktatók	Minden tanév szeptember 30.	kérdőív kérdések, interjú kérdések	google űrlap, online interjú kérdéssor	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

2.3	Felmérés oktatói körben, hogy ki milyen módszereket használ	munkaközösségek vezetője	a feladatot vállalt oktatók	Minden tanév szeptember hó	google űrlap	oktatók által kitöltött google űrlap	
2.4	Felmérés vállalati körben, hogy ki milyen módszereket használ	munkaközösségek vezetője	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, a feladatot vállalt oktatók	Minden tanév szeptember hó	online interjú kérdéssor	megválaszolt kérdéssor	
3.	Rendelkezésre álló eszközök felmérése, javaslat eszközfejlesztésre	igazgató	rendszergazda, oktatók	Minden tanév szeptember hó	leltár, anyagi lehetőségek	eszközlista	
4.	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszközök meghatározása	igazgató	feladatot vállalt oktatók, MICS	Minden tanév október hó	eszközlista, kitöltött google űrlapok, MIR	adatbázis (módszertani repertoár, eszköztár)	2., 3., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 13., 15., 16., 18., 19., 22.



Minőségirányítási rendszere

5.	Terv készítése, melyben az intézmény kijelöli, hogy mely módszerek a kívánatosak, melyeket kell elsajátítani (különös tekintettel a TEA szemléletre és a projektoktatásra)	munkaközösségek vezető	feladatot vállalt oktatók, MICS	Minden tanév szeptember hó	KKK, adatbázis, tanúsítványok	az intézményi céloknak megfelelően megvalósított módszerek listája	
6.	Az oktatói továbbképzési stratégia meghatározása.	igazgató	feladatot vállalt oktatók, MICS	Minden tanév október hó	adatbázis, tanúsítványok, SZK3 folyamat-szabályozás kapcsolódó része	továbbképzési program	
7.	A belső módszertani tudásátadás szervezeti és formai kereteinek meghatározása	munkaközösségek vezetője	a feladatot vállalt oktatók	Minden tanév végén felülvizsgálni	SZK3 folyamat-szabályozás kapcsolódó része	javaslat a szervezeti és módszertani keretekhez	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

8.	Más intézményekkel való együttműködés rendjének kidolgozása: tudásmenedzsment	igazgató	igazgatóhelyettesek feladatát vállalt oktatók	Minden tanév végén felülvizsgálni	SZK3 folyamat-szabályozás	javaslat a szervezeti és módszertani keretekhez	
9.	A szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók/módszer tani segédletek/ feladatleírások/művelési lapok/mérő-eszközök használati rendjének, vagyis a saját szellemi termék felhasználási rendjének kidolgozása	munkaközösségek vezetője	feladatot vállalt oktatók	Minden tanév végén felülvizsgálni	kapcsolódó jogszabályok	javasolt eljárásrend – vezetés által elfogadott	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

10.	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi céloknak megfeleltetett, adott tanévben használandó módszerekről	munkaközösségek vezetője	feladatot vállalt oktatók	Minden tanév október hó	az intézményi céloknak megfeleltetett módszerek listája	feljegyzés	
11.	Az oktatók saját tanmeneteinek figyelemmel kísérése a tanulási eredmény alapú (TEA) szemlélettel	oktató	munkaközösség-vezetők	Folyamatos tevékenység a tanév során	TEA alapú módszertani tudásbázis (TEA link), az előző évek tanmenetei	reflexiókkal ellátott tanmenet	
12.	Szakmai projektek (közismereti foglalkozásokon projekt szemléletű oktatás) megvalósítása	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, oktatók	Folyamatos tevékenység a tanév során	munkaközösségi munkatervvek	drive-os felület a projektmunkák feltöltéséhez	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

13.	Az összegyűjtött módszertani anyagokat tartalmazó tudásbázis és ezek elérésére kidolgozott platform kialakítása, működtetése	munkaközösségek vezetője	feladatot vállalt oktatók, oktatók, rendszergazda	Folyamatos tevékenység a tanév során	a rendelkezésre álló módszertani repertoár	az oktatók által folyamatosan töltött drive-os felület	
14.	A vállalati partnerek tájékoztatása a módszertani lehetőségekről, tudásbázisokról	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	feladatot vállalt oktatók, oktatók,	Folyamatos tevékenység a tanév során	az oktatók által folyamatosan töltött drive-os felület	feljegyzés	
15.	Intézményi keretek biztosítása a duális partnerek/vállalati partnerek belső tudásátadására	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	feladatot vállalt oktatók, oktatók,	Folyamatos tevékenység a tanév során	duális partnerek/vállalati partnerek szakmai módszertana	feljegyzés, jelenléti ív	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

16.	Tovább- képzéseken való részvétel	oktató	oktatók, IKK	Folyamatos tevékenység a tanév során	oktatók által kitöltött google űrlap, az intézményi céloknak megfeleltetett módszerek listája	tanúsítvány	
17.	A módszertani kultúra fejlesztése, további lehetőségek felkutatása (lásd jógyakorlat)	munkaközösségek vezetője	feladatot vállalt oktatók, oktatók	Folyamatos tevékenység a tanév során	adatbázis	folyamatosan bővülő adatbázis	
18.	Az oktatók által használt módszertani repertoár ellenőrzése foglalkozásátogató s formájában	igazgató	igazgató- helyettesek, munkaközösség- vezetők, oktatók	Folyamatos tevékenység a tanév során	tanulói füzetek, tanmenet, dolgozatok, egységes követelmény- rendszer	foglalkozásátogató ási jegyzőkönyv	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

19.	Az adott tanévre meghatározott, az intézményi céloknak megfelelően megvalósított módszerek megvalósításának értékelése	igazgató	feladatot vállalt oktatók	Minden tanév vége	az intézményi céloknak megfelelően megvalósított módszerek listája, foglalkozáslátogatás sok tapasztalatai, tanulói visszajelzések	feladatot vállalt oktatók félévi és év végi beszámolója	
20.	A projektek megvalósulásának ellenőrzése, értékelése	szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes	oktatók	Minden tanév vége	a kész produktumok, projektfeladatok, az adott tanévre vonatkozó projekt munkákkal feltöltött drive-os felület, valamint portfólió-dosszié	alkalmazott módszerek értékelése, fejlesztési javaslat	
21.	A diákok megkérdezése az oktatók által alkalmazott módszerekről.	köziismereti igazgatóhelyettes	feladatot vállalt oktatók	Minden tanév vége	Classroom – google űrlap	a kitöltött Classroom – google űrlap	
22.	A reflexiók alapján a tanmenetek felülvizsgálata.	munkaközösség-vezető	oktatók	Minden tanév augusztus 31.	tanmenet	a felülvizsgált tanmenet	



Minőségirányítási rendszere

23.	Javaslatlással a következő évi feladatokra, a szervezeti keretekre vonatkozó beavatkozás (pl. feladatot vállalt oktatók működése)	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetője	Minden tanév augusztus 31.	félévi és év végi beszámoló, PFE	cselekvési terv	6., 7., 8., 9., 10., 11., 13., 15., 16., 18., 19., 22.
-----	---	----------	---	----------------------------	----------------------------------	-----------------	--

7.4.6. Támogató és erőforrás folyamatok

7.4.6.1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

FOLYAMAT NEVE	Gazdasági erőforrások biztosítása, az intézmény költségvetésének tervezése, felhasználása és annak nyomon követése				
FOLYAMAT CÉLJA	Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés szabályozása, az intézmény fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása, a költség átlátható követésének tervezése és megvalósítása				
ELVÁRT EREDMÉNY	Az iskola biztonságos zavartalan működése, a szakmai munkához az szükséges eszközök és anyagok rendelkezésre állnak, a fejlődése a stratégiai tervben foglaltaknak megfelelően biztosított				
FOLYAMATGAZDA	Igazgató				
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V.1 Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, szakmai-képzési terv				
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	Ciklus éve. október 15				

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. A következő évi költségvetés előkészítése, feladatkiadás, tervezési módszer meghatározása	Igazgató	Kancellár Gazdasági vezető, Gyakorlati oktatásvezető	Minden év október utolsó hete – november első hetéig	A Centrum által kiküldött, a költségvetés tervezéséhez szükséges táblázat	Költségvetési tábla adatokkal feltöltve	Kancellár



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
		éig vezető, igazgatóhelyettesek				
2. A feltöltött, terv adatokat tartalmazó költségvetési tábla elküldése a Centrumnak	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás vezető	Minden év november első hetének utolsó munkanapjai	Költségvetési tábla terv adatokkal	Költségvetés tervezet	Kancellár
3. A költségvetés keretszámainak átadása az intézményeknek a Centrum által	Gazdasági vezető	Kancellár igazgató	Minden év február hó	Költségvetési tábla terv adatokkal	Korrigált költségvetés	Kancellár
4. A költségvetés tervezetének egyeztetése és átvétele	Gazdasági vezető	igazgató	Minden év február hó	Korrigált költségvetés	Végleges költségvetés	Kancellár



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Tevékenységek	Felölös	Közreműködő	Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5. A költségvetés teljesülésének évközi folyamatos felügyelete	Gazdasági vezető	igazgató	Aktuális hónapot követő hónap 20. után, először tárgyévi márciusban	- kiadásokról készített kimutatás	Adattáblák, költségvetés nyomon követéséből kimutatások	Kancellár
6. A tárgyévi költségvetésének zárása, megküldése az intézménynek	Gazdasági vezető	igazgató	Tárgyévét követő év február vége	Költségvetési tábla	Egyeztetett adatok	Igazgató
7. A tárgyévi költségvetés egyeztetése, értékelése	Kancellár	Gazdasági vezető Főigazgató Igazgató	Tárgyévét követő év február vége	Tárgyévi teljesítései	Költségvetés tervezés fejlesztő javaslatok	Kancellár

7.4.6.2. Intézményi adminisztráció, Kréta rendszer kezelése



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Folyamat neve	T2. - Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése						
Folyamat célja	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása						
Elvárt eredmény	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és a tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerint adatszolgáltatás az indikátorokhoz kiszámításához						
Kapcsolódó folyamatok	Szakmai – képzési tervezés, Éves munkaterv-készítés, Intézményi önértékelés, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, Oktatói értékelés						
Folyamatgazda	Igazgató						
Bevezetés időpontja	Ciklus éve. szeptember 1.						
	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálatából származó eredményének beépítése				KRÉTA felülete, kitöltési útmutató, KRÉTA szabályzat, tanulók, képzésben részt vevők, munkavállalók papír alapú dokumentumai	Valid adatokkal feltöltött KRÉTA rendszer feladat és hatásköreinek kiosztása, új tanulók, képzésben részt vevők, munkavállalók adatainak rögzítése	
1.1.	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	Minden tanév augusztus 24.	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.2	Működési időkeretek rögzítése						
1.2.1.	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	Minden tanévet megelőző június utolsó napja	előzetesen jóváhagyott excel alapú TTF	ETTF a KRÉTA rendszerben	
1.2.2.	Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	Minden tanév szeptember 15.	előzetes tantárgyfelosztás	tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	
1.2.3.	Tanév rendjének rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	Minden tanév augusztus 31.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	
1.2.4.	Órarend rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes vagy rendszergazda	Minden tanév szeptember 7.	órarend tervezet ASC készítő programban	végleges órarend	
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1.	Adatellenőrzések						
2.1.1.	Kifutó osztályok lezárása, kivétele	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	Minden tanév július 15.	Vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása	11.; 12. indikátor



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.2.	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	igazgató-helyettes	iskolaitikár, osztályfőnökök	Minden tanév augusztus 31.	E-Kréta naplói	pdf alapú állományok	1.; 4.; 5.; 11.; 12.; 15.; 18.; 19. indikátor
2.1.3.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolaitikár, osztályfőnökök	Minden tanév augusztus 30.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok	1.; 2.; 4.; 15.;18.;19.; 20.; 21. indikátor
2.1.4.	Új osztályok/csoportok létrehozása, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése	igazgatóhelyettes	iskolaitikár	Minden tanév augusztus 31.	Beiskolázás dokumentumai E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	1.; 2.; 4.; 15.;18.;19.; 20.; 21. indikátor
2.1.5.	Tanév váltás elvégzése	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	Minden tanév augusztus 31.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	
2.1.6.	Tanulói adatok aktualizálása,	igazgató-helyettes	osztályfőnökök, iskolaitikár	Minden tanév szeptember 15; adatokban történő változás bejelentését követő 3 munkanap	korábbi tanulói adatok; tanulói iratok, dokumentumok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 3.; 4.; 5.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor;



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.7. Felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak aktualizálása	igazgató-helyettes	iskolaitkár	Minden tanév szeptember 15.; adatokban történő változás bejelentését követő 3 munkanap	feltöltött dokumentumok, papír alapú dokumentumok	frissített tanulói képzésben részt vevői adatok	4.; 5. indikátor
2.1.8. Új alkalmazottak adatainak rögzítése	igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintéző	Alkalmazás kezdete előtt Minden tanév augusztus 31.;	Papír alapú dokumentumok	új alkalmazotti adatok	3. indikátor
2.1.9. Alkalmazotti adatok aktualizálása	igazgató	munkaügyi ügyintéző	Minden tanév adatokban történő változás bejelentését követő 3 munkanap	korábbi alkalmazotti adatok, alkalmazotti iratok, dokumentumok	frissített alkalmazotti adatok	3.; 22. indikátor
2.1.10. Új duális képzőhely rögzítése	igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatás-vezető	Szakirányú oktatásban való részvétel megkezdése előtt	papír alapú dokumentumok	új duális képzőhelyi adatok	
2.1.11. Duális képzőhelyi adatok aktualizálása	igazgatóhelyettes	gyakorlati oktatás-vezető	Szakirányú oktatásban való részvétel megkezdése	korábbi duális képzőhelyi adatok, papír	frissített duális képzőhelyi adatok	

Minőségirányítási rendszere

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
			előtti; adatokban történő változás bejelentését követő 3 munkanap	alapú dokumentumok		
2.2.	Tanügyi folyamatok					
2.2.1.	Haladási napló vezetése	oktatók, duális képzőhelyek	Tanítási utolsó hét munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	
2.2.2.	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	oktatók, duális képzőhelyek	Értékelést követő 2. tanítási hét vége	tanulói dolgozatok, produktumok	kitöltött osztályozó napló	
2.2.3.	Tanulói hiányzások kezelése	oktatók	Házirend szabályozása szerint	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	17. indikátor
2.2.4	Szülőikkel történő kapcsolattartás	igazgató, osztályfőnökök	Témától függően, eseti jelleggel	szülői, iskolai igény	szülői, iskolai igény teljesülése	
2.2.5	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	igazgató-helyettes	Minden hónap 14. munkanapjáig	Kréta tanügyi adatai, papír alapú dokumentumok	szakképzési juttatások ellenőrzött, frissített	1.; 2.; 4.; 11.; 12.; 15.; 20.; 21. indikátor



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
					jogosultsági listája	
2.2.6. Közösségi szolgálat rögzítése	igazgatóhelyettes	KSZ koordinátor	Bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	
2.2.7. Félévi és évvégi jegyek rögzítése	igazgatóhelyettes	oktatók	Osztályozó értekezletet megelőző nap munkaidő vége	osztályozó napló	lezárt jegyek	
2.2.8. Tanügyi dokumentumok nyomtatása	igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	Minden év augusztus 31.	osztálynaplók	törzslapok	
2.3. Működési időkeretek változásainak követése						
2.3.1. Tantárgyfelosztás aktualizálása	igazgató	igazgatóhelyettes	Szeptember 1 - augusztus 31. változást követő 1 napon belül	előzetesen jóváhagyott TTF	aktualizált tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	
2.3.2. Órarend aktualizálása	igazgató	igazgatóhelyettes	Szeptember 1 - augusztus 31. változást követő 1 napon belül	órarend	aktualizált órarend	

Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyett es				
3.2	Működési időkeretek rögzítésének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyett es	Minden tanév szeptember 10.	KRÉTA		
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítésének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyett es	Havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésével kapcsolatos visszacsatolás						
4.1	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
4.1.1.	Tapasztalatok összegzése	igazgató	igazgatóhelyettes	Ellenőrzést követő 1 hét	KRÉTA adatok	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések; javítandó adatok listája	
4.1.2.	Hibás adatok javítása, hiányzó adatok pótlása	igazgatóhelyettes	oktatói testület	Hibák, hiányosságok feltárását követő 3 munkanap	javítandó adatok listája	frissített adatok	
4.2.	Kréta folyamat működésének ellenőrzése						
4.2.1	Tapasztalatok összegzése	igazgatóhelyettes	oktatói testület	Ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	módosítási javaslatok	
4.2.2.	A folyamat módosítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	Tanév végi oktatói testületi értekezlet utáni 7. nap	javaslatok a változtatásra	módosított folyamatszabályozás	
5.	Adatszolgáltatás az igények alapján						



Minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
5.1	Előre tervezhető adatszolgáltatási igény alapján adatszolgáltatási terv készítés fél éves időtartamra	Igazgató	Igazgatóhelyettes MICS csoport Centrum főigazgató helyettes	Szeptember 1.; Február 1.	Adatszolgáltatási igény leírás	Adatszolgáltatási terv: tartalom, határidő, felelős. adatszolgáltatás határidőben,	
5.2	Eseti adatszolgáltatási igény beérkezése,	igazgató	igazgatóhelyettes	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	
5.3	Eseti adatszolgáltatási igény vizsgálata tervezhetővé tételéről	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	Adatkérést követően	Adatszolgáltatási igény leírás, szolgáltatott adatok	Feljegyzés a tervezhetőségről, éves adatszolgáltatási tervbe illesztés	
5.4	Éves adatszolgáltatási terv, KRÉTA feltöltés és tapasztalatai folyamat felülvizsgálata	igazgató	igazgatóhelyettes	Tanév végi oktatói területi értekezlet utáni 7. nap	Adatszolgáltatási igények, rendszeres és eseti adatszolgáltatás	Éves adatszolgáltatási terv	

7.4.6.3. Panaszkezelés

Folyamat neve	T3. Panaszkezelés
---------------	-------------------



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Folyamat célja	A felvetődött problémákat, panaszokat az iskolán belül megfelelő szinten rendezzük, megszüntessük az egyéni jog- vagy érdeksérelmeket.				
Elvárt eredmény	A beérkező panaszok kivizsgálása, a felmerült problémák jogszerű rendezése.				
Folyamatgazda	Igazgató				
Bevezetés időpontja	2023. augusztus 21.				
Kapcsolódó folyamatok	V4. Intézményi önértékelés, V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése				

No.	Tevékenységek	Feladós	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panasztétel csatornáinak meghatározása	igazgató	igazgatóhelyettesek gyakorlatioktatás- vezető munkaközösség vezetők	Minden tanév augusztus 21- 25.	jogszabályok esetlegesen partneri mérések	panaszkezelési szabályzat panaszlap melléklet formátum, panaszláda kihelyezése	
2.	Partnerek tájékoztatása	igazgató	igazgatóhelyettesek osztályfőnökök oktatók	Diákok: 1. tanítási nap Oktatók: 1. értekezlet Szülők: 1. szülői értekezlet	panaszkezelési szabályzat	megismerés dokumentumai a partnerek aláírásával honlap	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				Duális partnerek: levélben minden tanév szeptember 15. Honlapon minden tanév szeptember 15.			
3.	Panaszkezelés eljárásáért felelős megbízása	igazgató	megbízott felelős	Minden tanévben felülvizsgálni	panaszkezelési szabályzat	munkaköri leírás	
4.	A panasz fogadása	megbízott felelős	ügyviteli munkatársak oktatók osztályfőnökök igazgatóhelyettesek gyakorlatioktató-vezető	A panasz beérkezésétől számított 1 napon belül	beérkező panasz	A panasz írásos dokumentuma (e-mail, postai levél, telefonhívásról vagy személyesen tett panaszról készült feljegyzés, panaszládában elhelyezett panasz	igazgató
4.1.	A panaszlap rögzítése	megbízott felelős	ügyviteli munkatárs	A panasz beérkezésétől	A panasz írásos dokumentuma (e-	nyilvántartott panaszlap	igazgató



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				számított 5 munkanapon belül	mail, postai levél, telefonhívásról vagy személyesen tett panaszról készült feljegyzés, panaszládában elhelyezett panasz)		
4.2.	Döntés a panasz kezelésének jogosságáról	megbízott felelős	panaszban érintett munkatárs	A panasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül	nyilvántartott panaszlap	jogosság megállapításáról vagy elutasításáról szóló határozat	igazgató
5.	Adatgyűjtés, információgyűjtés (kivizsgálás)	megbízott felelős	panaszban érintett munkatárs/munkat ársak	A panasz beérkezésétől számított 30 munkanapon belül	panaszlap jogszabály	össze gyűjtött információkról készített feljegyzés	igazgató
6.	Döntés a panaszról	igazgató	panaszban érintett munkatárs/munkat ársak megbízott felelős	A panasz beérkezésétől számított 30 munkanapon belül	össze gyűjtött információkról készített feljegyzés	A panaszlapra a kivizsgálás eredményének feljegyzése	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	A panaszt bejelentő tájékoztatása a döntésről	megbízott felelős	ügyviteli munkatárs	A panasz beérkezésétől 30 számított munkanapon belül	a döntés eredményét tartalmazó nyilvántartott adatlap	írásbeli tájékoztató	igazgató
8.	A panaszt bejelentő elégedettségének mérése (megkérdezése) a panasz kezeléséről	MICS vezető	MICS	Döntéshozatalt követő 15 munkanap	panaszbejelentőnek küldött levél	válaszlevél	igazgató
9.	A panaszban érintett területre vonatkozó fejlesztési javaslatok elkészítése	megbízott felelős		Minden tanév június 15.	panaszlap döntés a panaszról	fejlesztési javaslat	igazgató
10.	Partnerek tájékoztatás	igazgató	A panaszkezelési dokumentációval megbízott igazgatóhelyettes	Tanítási év végén, legkésőbb június 30-ig	összesítő a panaszlapokról, panaszkezeléssel kapcsolatos elégedettség mérésről, fejlesztési javaslatok	feljegyzés	



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő / Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11.	A panaszkezelési folyamat felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése	MICS vezető	MICS	Minden tanév Június 30.	feljegyzések panaszlapok fejlesztési javaslatok	felülvizsgált folyamat	igazgató



7.5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

7.5.2. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

7.5.2.5. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az intézményvezető biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az intézményvezető megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az intézményvezető a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.



Minőségirányítási rendszere

25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek 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.

7.5.2.6. Duális képzőhely kérdőív1

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.4. melléklet tartalmazza.



7.5.2.7. Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.5. melléklet tartalmazza.

7.5.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés: a tervezés tükrözi az intézménynak 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 az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának központi szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az

	ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározzák-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>

T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.
---	--

Minőségirányítási rendszere

	<i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>

Megvalósítás: az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kiűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
-----------------------	--

Minőségirányítási rendszere

M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszervezővel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.

Minőségirányítási rendszere

	Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értékezeleken, projektértékezeleken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektertervet, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.

Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
Minőségirányítási rendszere

	A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az

Minőségirányítási rendszere

	intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működeti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljával összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi emél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmodszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségét, az előzetes tudás beszámításának

Minőségirányítási rendszere

	szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzák azokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét,</i>



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

	<i>kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismeretik meg a tanulókkal. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismerésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint, hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsol



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

értékelési eredményességét.	rendszer	működtetését	és	indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.				Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.

	Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségnek és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszerét. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelembevetendő jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>



Szolnoki SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

Minőségirányítási rendszere

Felülvizsgálat (visszaacatolás, fejlesztés): Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszaacatolásokat 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.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési tervet készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszaacatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>
F2	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják,

A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezatként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatlapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezatként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>
F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>

7.5.4. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonya

INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS
Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T1	Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		
	Az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.		
	Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		
	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 és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.		
	Intézményi működési gyakorlat értékelése		
Megjegyzés:	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		

Önértékelési terület	TERVEZÉS		
	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T3	Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	
Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
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 továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.		
Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

TERVEZÉS	
Önértékelési terület	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat	
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.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

TERVEZÉS	
Önértékelési terület	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat	
Az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS		
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.		
Önértékelési szempont	M1	Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.			
Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.			
Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetégtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M2	
	Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
	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.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
	Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M3	
	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
	Az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában.	
	Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő	

tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS	
Önértékelési szempont	M4	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		
Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőitársait 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 a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	Az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
	Az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület		MEGVALÓSÍTÁS	
Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kiűzött célok elérése érdekében megvalósítja.			
Önértékelési szempont	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamataiban (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).		Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát. Ennél a szempontonál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1	
	Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	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.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS	
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É2	
	Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	
	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	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 értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.	
	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS	
Önértékelési szempont	E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		
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 értékelése során méri és értékeli-e hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték Erősségek Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS		
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.		
Önértékelési szempont	É4	Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
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.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.		
Önértékelési szempont	F1	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
	Az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához. 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.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		

Megjegyzés:	
-------------	--

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)		
	Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.		
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanuló, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.		
	Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása	
	Az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.		
	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.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)		
	Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.		
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás			
Az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

7.6. Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon

**INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS
Önértékelési munkasablon**

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

Önértékelési terület		TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.					
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kiűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Intézményi működési gyakorlat leírása					
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás							
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztési tervben, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési terv) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.							
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<table><tr><td>Százalékos %-os érték</td><td></td></tr><tr><td>Erősségek</td><td></td></tr><tr><td>Fejlesztendő területek</td><td></td></tr></table>			Százalékos %-os érték		Erősségek	
Százalékos %-os érték							
Erősségek							
Fejlesztendő területek							
Megjegyzés:							
Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.						
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kiűzött szakképzés-politikai célokat.						

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal. Jelenleg a célkitűzésnek nincs kidolgozott folyamata, nincs egyértelműen hozzárendelve a célokhoz konkrét mérőszám és értékelési sikerkritérium. Az iskolában azonban létezik egy megszokott, folyamatleírásban nem dokumentált adatgyűjtés, mellyel ellenőrizhető a célok elérése. A stratégiai célok lebontására minden tanév elején készül az éves munkaterv a célok figyelembevételeivel. Összeállítja az intézmény igazgatója, bevonja az igazgatóhelyetteseket és munkaközösség-vezetőket. Az éves munkaterv megvalósulását az év végi beszámoló alapján ellenőrzi az intézmény vezetősége. A MICS irányításával megőrténik a partneri elégedettségmérés (osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek bevonásával). Az eredményeket a MICS értékelési és ismerteti. Az eredmények ismeretében a célok teljesülését felülvizsgálja.	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	50%	
	Erősségek Fejlesztendő területek	A célalkotás folyamatának kidolgozása, a célokhoz a konkrét mérőszámok és értékelési sikerkritériumok meghatározása.	
Megjegyzés:			

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.		
Önértékelési szempont	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.		
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a dualis képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tanterületi 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 jelentik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.			
Emel 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.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	E2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működését és eredményességét.
	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a két éves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték Erősségek
Megjegyzés:	Fejlesztendő területek

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

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

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

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

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszaacsatolás, fejlesztés)	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszaacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Az önértékelési szemponttípusok kapcsolódó elvárás		
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynak 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.		Intézményi működési gyakorlat leírása
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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, ismerte az értékelések, visszajelzések eredményeit.