

**HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KOSSUTH
ZSUZSANNA TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV**

(6.0)



Hatályos: 2025. december 01-től

Készítette:

Somoskői Lilla

Somoskői Lilla
igazgató



Jóváhagyta:

Milibák-Verecs Erika

Milibák-Verecs Erika
főigazgató



2025



Tartalom

I. Bevezetés	8
II. Minőségpolitikánk	14
1. Missziónk	14
2. Víziónk	16
3. Intézményi célrendszerünk	17
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	19
5. Az oktatók értékelési rendszere	21
5.1. Az értékelési rendszer elméleti háttere	21
5.2. Az értékelés módszertana, eszközei	23
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	25
1. Szakképző intézményi indikátorrendszer	26
1.1. Az indikátor fogalma, típusai	26
1.2. Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok	28
2. Partneri igény- és elégedettség mérések	30
2.1. Partnerlista – releváns külső partnerek	31
2.2. Partnerlista – releváns belső partnerek	32
2.4 A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása	35
IV. Intézményi folyamatmodell.....	37
1. Vezetési-irányítási folyamat-terület	42
2. Szakmai-képzési folyamat-terület	45
3. Támogató és erőforrás folyamat-terület.....	49
V. Intézményi önértékelés	51
1. Az intézményi önértékelés megvalósítása	52
1.1. Az önértékelési folyamat ütemezése	52
1.2. Az intézményi önértékelés szervezeti háttere	52
1.3. Az intézményi önértékelés területei, elvárásrendszere	52
2. Az intézményi önértékelés folyamata és módszerei	53
2.1. Az intézményi önértékelés folyamatábrája	55
2.2. Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések	56
2.2.1. Az intézményi önértékelés előkészítése	57
Az intézményi önértékelés végrehajtása	59
2.2.2. Az intézményi önértékelés követése, további lépései	68
2.2.3. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	71
VI. Intézmény vezetőjének önértékelése	73
1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	73



2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata	74
2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	74
2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása	74
2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései	75
3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor	75
VII. MELLÉKLETEK	76
1. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	76
2. sz. Melléklet Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	99
2.1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	105
2.2.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	107
2.3. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	109
2.4.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	112
15. <i>Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményeialapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnere.</i>	<i>113</i>
3. sz. Melléklet: Az oktatók értékelésének eszközei	113
3.1.sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – általános (súlyszorzókkal)	114
3.1.1 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – intézményi sajátosságokkal	115
3.1.2 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus munkakörhöz	119
3.1.3 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – kollégiumi oktató	124
3.1.4 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – könyvtáros oktató	129
3.1.5 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – iskolapszichológus	134
3.1.6 sz melléklet Intézményvezetői értékelés pontrendszere	139
3.1.7 sz melléklet Egyéb intézményi vezetői értékelés pontrendszere	145
3.2.3. sz. melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozástátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez	154
3.2.4.sz. melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszéléséről	156
3.3.sz. Melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez	157
4. sz. Melléklet	160
Intézményi folyamatok szabályozása	160
Szakképző intézmények kötelezően szabályozandó és javasolt folyamatlistája	160
4.1. Vezetési-irányítási folyamat-terület	162
4.1.1 Stratégiai tervezés megvalósítása	162
4.1.2 Tanévi tervezés megvalósítása	166
4.1.3. Ballagási ünnepsége előkészítése és lebonyolítása	174
4.1.4. Emberi erőforrások menedzselése – alkalmazottak kiválasztása	176
4.1.5. Emberi erőforrások menedzselése: alkalmazottak betanítása	181
4.1.6. Emberi erőforrások menedzselése – a továbbképzési rendszer működtetése	184
4.1.7. Intézményi önértékelés	188



4.1.8. Intézményvezetői önértékelés.....	197
4.1.9. Intézményvezetői-helyettesi értékelés	202
4.1.10. Oktatói értékelés folyamata	207
4.1.11. Szülői elégedettségmérés	212
4.1.12. Oktatói elégedettségmérés	216
4.1.13. Oktatói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez	218
4.1.14. Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	220
4.1.15. Tanulói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez	223
4.1.16. Duális partneri elégedettségmérés az intézményi önértékeléséhez	226
4.1.17. Duális partneri elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléséhez.....	229
4.1.18. Információáramlás	232
4.1.19. Vezetői ellenőrzés.....	235
4.1.20. Jogi követelmények biztosítása.....	238
4.1.21. Kommunikáció a partnerekkel	242
4.1.22. Oktatói teljesítményértékelés.....	247
4.1.23. Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés.....	256
4.2 Szakmai-képzési folyamat terület.....	260
4.2.1. Szakmai – képzési tervezés.....	260
4.2.2. Pályaorientáció.....	263
4.2.3. Beiskolázás	266
4.2.4. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	269
4.2.5. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése.....	273
4.2.6. A tanulás támogatása	279
4.2.7. A tanulók mérése, értékelése	281
4.2.8. Mentálhigiéné és prevenció	283
4.3.Támogató és erőforrás folyamat-terület	286
4.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása 1.....	286
4.3.2. Gazdasági erőforrások biztosítása 2.....	289
4.3.3. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer	291
4.3.5. Panaszkezelés szülő esetében.....	298
4.3.6. Panaszkezelés alkalmazott esetén	301
4.3.7. Erasmus + pályázat.....	304
5.sz. melléklet: Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	312
5.1.sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	312
5.2. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai.....	315
5.2.1. sz. Cselekvési terv sablon.....	315
5.2.2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor (azonos az intézményi önértékelés szempontsorával).....	316



Mellékletek

A Mellékletek önállóan is módosulhatnak!

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma
1. sz.melléklet	Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	2022.09.01.
2 .sz. melléklet	Az intézményi önértékelés során alkalmazott partneri mérőeszközök : Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	2022.09.01.
2.1. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
2.2. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
2.3. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
2.4. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
3. sz. melléklet	Az oktatók értékelésének szempontsora	
3.1. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora - általános	2022.09.01.
31.1 sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora intézményi sajátosságokkal – szakképzésben alkalmazott oktatók	2023.01.20.
3.1.2. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora intézményi sajátosságokkal – fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus munkakörhöz	2023.01.20.
3.1.3. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora intézményi sajátosságokkal – kollégiumi oktató	2023.01.20.
3.1.4. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora intézményi sajátosságokkal – könyvtáros oktató	2023.01.20.
3.1.5. sz. melléklet	Az oktatói értékelés szempontsora intézményi sajátosságokkal – iskolapszichológus	2023.01.20.
3.1.6. sz. melléklet	Intézményvezetői értékelés pontrendszere	2023.01.20.
3.1.7. sz. melléklet	Egyéb intézményi vezetői értékelés pontrendszere	2023.01.20.
3.2. sz. melléklet	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	2022.09.01.
3.2.1. sz. melléklet	Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről	2022.09.01.



3.2.2. sz. melléklet	Mintadokumentum az óra- /foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez: Óra- /foglalkozáslátogatás megfigyelési napló	2022.09.01.
3.2.3. sz. melléklet	Mintadokumentum az óra-/foglalkozás látogatás megfigyeléséhez : Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről.	2022.09.01.
3.3. sz. melléklet	Kérdőívminták az oktatók értékeléséhez	2022.09.01.
3.3.1. sz. melléklet	Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez	2022.09.01.
3.3.2. sz. melléklet	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	2022.09.01.
3.3.3. sz. melléklet	Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktatók értékeléséhez	2022.09.01.
4. sz. melléklet	Intézményi folyamatok szabályozása	2023.09.01.
4.1. sz.melléklet	Vezetés-irányítási folyamatok	2023.09.01.
4.1.1 sz. melléklet	V1. Stratégiai tervezés	2023.09.01.
4.1.2 sz. melléklet	V2. Tanévi tervezés	2023.09.01.
4.1.3.sz.melléklet	V2 Tanévi tervezés	2023.09.01.
4.1.4. sz. melléklet	V3. Emberi erőforrások menedzselése : alkalmazottak kiválasztása	2023.09.01.
4.1.5 sz. melléklet	V3. Emberi erőforrások menedzselése: alkalmazottak betanítása	2023.09.01.
4.1.6. sz melléklet	V3. Emberi erőforrások menedzselése: továbbképzési rendszer működtetése	2023.09.01.
4.1.7. sz. melléklet	V4. Intézményi önértékelés	2023.09.01.
4.1.8. sz. melléklet	V4. Intézményvezetői önértékelés	2023.09.01.
4.1.9. sz. melléklet	V4. Intézményvezető-helyettesi értékelés	2023.09.01.
4.1.10.sz. melléklet	V4. Oktatói értékelés	2023.09.01.
4.1.11.sz. melléklet	V4. Szülői elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.12.sz. melléklet	V4. Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.13.sz.melléklet	V4.Oktatói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.14.sz.melléklet	V4. Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.15.sz.melléklet	V4. Tanulói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.16.sz.melléklet	V4. Duális partneri elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.17.sz.melléklet	V4. Duális partneri elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez	2023.09.01.
4.1.18.sz.melléklet	V7. Információáramlás	2023.09.01.
4.1.19.sz. melléklet	V5 Vezetői ellenőrzés	2023.09.01.



4.1.20.sz. melléklet	V6 Jogi követelmények biztosítása	2023.09.01.
4.1.21.sz. melléklet	V8 Kommunikáció a partnerekkel	2023.09.01.
4.1.22.sz. melléklet	V10 Oktatói teljesítményértékelés	2023.09.01.
4.1.23.sz. melléklet	V10 Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés	2023.09.01.
4.2. sz. melléklet	Szakmai-képzési folyamatok	2023.09.01.
4.2.1.sz. melléklet	SZK1. Szakmai-képzési tervezés	2023.09.01.
4.2.2. sz. melléklet	SZK2. Pályaorientáció	2023.09.01.
4.2.3. sz. melléklet	SZK2. Beiskolázás	2023.09.01.
4.2.4.sz. melléklet	SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023.09.01.
4.2.5.sz. melléklet	SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése	2023.09.01.
4.2.6.sz. melléklet	SZK5 A tanulás támogatása	2023.09.01.
4.2.7.sz. melléklet	SZK6 A tanulók mérése és értékelése	2023.09.01.
4.2.8.sz. melléklet	SZK7 Mentálhigiéné és prevenció	2023.09.01.
4.3. sz. melléklet	Támogató és erőforrás folyamatok	2023.09.01.
4.3.1.sz. melléklet	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása 1.	2023.09.01.
4.3.2. sz. melléklet	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása 2.	2023.09.01.
4.3.3. sz. melléklet	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer	2023.09.01.
4.3.4. sz. melléklet	T3. Panaszkezelés tanuló esetében	2023.09.01.
4.3.5. sz. melléklet	T3 Panaszkezelés szülő esetében	2023.09.01.
4.3.6. sz. melléklet	T3 Panaszkezelés alkalmazott esetén	2023.09.01.
4.3.7.sz. melléklet	T8 Erasmus + pályázatok leírása	
5. sz. melléklet	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	
5.1. sz. melléklet	Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
5.2. sz. melléklet	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai	2022.09.01.
5.2.1. sz. melléklet	Cselekvési terv sablon	2022.09.01.
5.2.2. sz. melléklet	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	2022.09.01.
6. sz. melléklet	Intézményi önértékelés munkasablon	2022.09.01.

Módosítások jegyzéke, időpontja

[illegible]



I. Bevezetés

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum hét oktatási intézményével a vármegye öt településén folytat környezete gazdasági kihívásaihoz illeszkedő szakképzési tevékenységet. A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna, Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár a hét intézmény egyike, Egerben, a város lüktető szívéből nem messze, fás – ligetes területen, a Bem Tábornok út 3. szám alatt található.

Küldetésnyilatkozatunk:

„Az iskola dolga, hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni,

hogyan felkeltse a tudás iránti étvágyunkat,

hogyan megtanítsa bennünket a jól végzett munka örömére

és az alkotás izgalmára,

hogyan megtanítsa szeretni, amit csinálunk,

és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”

/Szent-Györgyi Albert/

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

Neve: Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár

Címe: 3300 Eger, Bem tábornok utca 3.

Központi Telefonszám: +36-20/777-349

E-mail: titkarsag@kossuthzsuzsa.hu

Honlap: www.kossuthzsuzsa.hu

Intézményi kód: 203035/008

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

- *technikumi szakmai oktatás,*
- *szakképző iskolai szakmai oktatás,*
- *felnőttek szakmai oktatása,*
- *érettségire épülő közismeret nélküli szakmai oktatás,*



- a szociális ágazatban szakmai továbbképzések megtartása az SZC szervezésében,
- duális partnerekkel rendszeres kapcsolattartás,
- duális partnerekkel szakképzési munkaszerződés megkötésének elősegítése,
- kollégiumi ellátás,
- könyvtári szolgáltatás,
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Intézményünk nyitva áll, és lehetőséget kínál mindazoknak, akik pályaválasztás előtt állnak. Nagy hangsúlyt fektetünk az alapvető emberi-erkölcsi értékekre való nevelésre. A becsület, a barátság, a család szeretete és megbecsülése, a hazaszeretet, mások értékeinek tiszteletben tartása, a konfliktusok elfogadható módon való kezelése, egészségünk és környezetünk megvédése és még sok fontos nevelési cél áll előttünk. Így lehet műveltséget követni, tudást fejleszteni, személyiséget formálni. Intézményünkben egészségügyi, szociális és rendészeti ágazatban folyik szakmai oktatás, a duális partnerekkel szorosan együttműködve.

Intézményünk működésének alapvető pedagógiai értékei az alapítástól, 1964 óta változatlanok. A nevelő-oktató munkát az európai humanista értékrend és a nemzeti értékek tisztelete hatja át. Pedagógiai gondolkodásunk középpontjában olyan alapelvek állnak, mint a gyermekközpontúság, az egyénre szabott képesség- és személyiségfejlesztés, valamint a legfontosabb tudás átadása: az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák minél hatékonyabb elsajátítása. Fontos annak a meggyőződésnek a kialakítása, hogy tanulni és tudni jó! Úgy gondoljuk, hogy ez a kulcs a sikeres élethez mai tudásalapú társadalmunkban. Olyan intézményt építünk, melyben a tanulók és oktatók egyaránt otthon érezhetik magukat. A modernkor követelményeinek megfelelően sikerorientált tanulókat kívánunk nevelni, akik a társadalom tagjaként alkalmasak a harmonikus családi élet kialakítására, a hazafias gondolkodásra és az erkölcsös életre.

Intézményünk sokszínű képzéseket nyújt. Technikumban négy ágazatban indulnak képzések:

- egészségügyi ágazati képzés,
- szociális ágazati képzés,
- oktatási ágazati képzés,
- rendészet és közszolgálat képzés

Szakképző iskolai képzésben szociális ágazatban képezzük a tanulókat.



Felnőttek szakmai oktatása:

Intézményünkben egészségügy ágazatban általános ápoló, metőápoló, rehabilitációs terapeuta szakmában oktatjuk felnőtt tanulóinkat.

Intézményünkhöz kollégium is tartozik, képzési tanács jelenleg nem működik. Intézményünk kollégiuma koedukált, az intézmény épülete mellett helyezkedik el. A távolabb lakó, akár más vármegyékben lakó tanulók számára elhelyezést biztosít. Három szinten, jól felszerelt szobák, teakonyha, klubszoba, számítógépes terem van. Korrepetálások, foglalkozások, szakkörök (kézműves szakkör) biztosítottak a tanulók számára.

A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtárban tanító oktatók a mindennapi nevelő-oktató munkájukban az alább felsorolt **pedagógiai elveket** szeretnék érvényre juttatni:

- Valljuk, hogy a nevelésben a vezető szerep a pedagógusé (a pedagógiai légkör kialakításában, a tanulói aktivitás kibontakoztatásában, tevékenységük megszervezésében, személyiségük fejlesztésében egyaránt).
- A tanulókra gyakorolt célratörő, tervszerű, többoldalú nevelő hatások biztosítását és összehangolását.
- Elvünk, hogy a tanuló jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, személyisége iránt bizalmat, megértést kell tanúsítani, hogy a követelmények támasztásában határozottságot, igényességet kell érvényesíteni, egyúttal lehetőséget kell adni önállóságuk, kezdeményezőkézségük, kreativitásuk kibontakoztatására.
- Biztosítjuk a tanuló személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában a szülőkkel (a szülői közösséggel) való együttműködést.
- Érvényesítjük az egyenlő bánásmód elvét.
- Tanulóinkkal szemben magas követelményeket támasztunk, ugyanakkor oktatásunk tanuló-, illetve gyermekközpontú és humánus.
- Tantestületünk elkötelezett a minőségi munka, a folyamatos fejlesztések s a partnerközpontú működés iránt.



- Intézményünkben az általános és szakmai műveltséget megalapozó, azt kiterjesztő, megerősítő, a további műveltség megszerzésére és az élethosszig tartó tanulás elősegítésére irányuló nevelő-oktató tevékenység folyik.

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka céljai

Célunk, hogy tanulóink:

- Korszerű, a kor szellemének megfelelő ismeretekhez jussanak és
- Sikeres érettségi vizsgát, illetve sikeres szakmai vizsgát tehessenek,
- Valamennyi képzési területen legfontosabb célunk az általános műveltség és tudás megalapozása, az elméleti és szakmai ismeretek átadása,
- A szilárd, biztos ismereteket nyújtó, a munkába állást és továbbtanulást egyaránt biztosító ismeretek átadása,
- Megtanulják a szorgalom és tehetség tiszteletét,
- Rendelkezzenek olyan elméleti és gyakorlati ismeretekkel, amelyek biztosítják, hogy jól konvertálható tudásúak legyenek, az itthoni és külföldi munkaerőpiacon magukat menedzselni tudják,
- Tanulmányaikat felsőoktatási intézményekben vagy más szakképző intézményekben folytathassák. A szakmai tudás mellett, megfelelő intelligens, humánus viselkedési jegyekkel rendelkezzenek.
- Törekszünk a képességek fejlesztése mellett a közismereti és szakmai képzéssel összhangban az erkölcsi normák, szabályok elsajátíttatására. Mivel intézményünk tanulói a képzési idő elteltével többnyire segítő foglalkozású szakemberek lesznek, ezért fontos követelmény számukra a fegyelmezett, lelkiismeretes, humánus, megbízható magatartás az előítélet-mentesség, és a másság elfogadása.
- Az intézményi tevékenységek során kialakítjuk tanulóinkban az egészség, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzetet. Fejlesztjük a tanulók környezettudatos magatartását, hogy tetteik pozitív módon hassanak a környezeti problémák megoldására, az egyetemes környezet javára. Ezt a célt szolgálja, a tanulók egészséges életmódra nevelése.



- Intézményünk számára fontos a harmonikus családi élet értékeinek felismertetése, elfogadása, a tanulók családhoz, a szülők intézményhez való kötődésének erősítése, az intézmény és a család kapcsolatának elmélyítése, a szülői elvárások, igények megismerése.
- Fontosnak tartjuk a hagyományok tiszteletére, ápolására, fejlesztésére nevelést.

Pedagógiai kompetenciák

A pedagógiai kompetenciák a tudás, nézetek és gyakorlati készségek ötvözetei, amelyek lehetővé teszik, hogy a pedagógus egy adott területen sikeresen elláthassa feladatát. Gyakran szükségesnek tartják a kompetencia fogalmába beleérteni a diszpozíciót is, a szónak abban az értelmében, hogy a kompetencia birtokosának nem elegendő rendelkeznie a nézetekkel, tudással, képességekkel, de elkötelezettnek is kell lennie azok megfelelő alkalmazása iránt (Falus Iván).

Pedagógusaink rendelkeznek a tanításhoz elengedhetetlen kompetenciákkal, melyek az alábbi területeken jelentkeznek:

- A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesítése
- Tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése
- Szaktudományi, szak módszertani tudás
- A pedagógiai tervezés
- A tanulás támogatása
- A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés
- Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár minőségirányítási rendszere a Főigazgató által irányított, hatálya az intézmény teljes területére, valamennyi dolgozójára és a teljes intézményi működésre kiterjed. A szakmai oktatásban megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra (óraadók) a MIR leírásban szereplő célok, folyamatleírások, elvárások ugyanúgy vonatkoznak. A minőségirányítási rendszer működtetése az igazgató feladata, a minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátásában minden intézményi alkalmazott részt vesz.



Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A minőségirányítási rendszer működésének felülvizsgálatára az önértékelési ciklusok végén, kétévente kerül sor, melynek keretében sor kerülhet jelen minőségirányítási rendszerleírás módosítására. A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár minőségirányítási rendszerének 1.0 változatát, annak módosításait és szükség esetén felülvizsgálatát az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Főigazgatója, mint fenntartó hagyja jóvá.

A MIR módosításait a kézikönyv tartalomjegyzékét követően a Módosítások jegyzéke tartalmazza felsorolás szinten, illetve a legutolsó módosítás minden esetben sárga háttérrel jelölt a mindenkor hatályos verzióban.

A MIR elkészítését és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A minőségirányítási rendszer további módosításának a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum, mint fenntartó általi jóváhagyását csak akkor kell kérni, ha a bevezetni kívánt módosítás jelentős anyagi ráfordítást igényel.



II. Minőségpolitikánk

Minőségpolitikánk a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum (HVSZC) minőségpolitikájával egyezik meg. Szakképzési tevékenységünk folytatása során kiemelt figyelmet fordítunk minőségi képzések folyamatos biztosítására és fejlesztésére. Fejlődésre és megújulásra törekszünk.

Intézményi stratégiánk alapja, hogy munkatársainkat bevonva együttesen határozzuk meg a szervezet céljait, és az azok eléréséhez vezető utakat azáltal, hogy közösen értékeljük a szervezetünk tevékenységeit, átgondoljuk a felelősségi köröket, szabályozzuk a szervezetben zajló folyamatokat.

A stratégiai céljaink megfogalmazása során figyelmet fordítunk képzéseink résztvevői, külső partnereink és más érdekelték által megfogalmazott igények kielégítésére, de szem előtt tartjuk a tanulói és szülői elégedettségmérések során kapott visszajelzéseket is.

Intézményünk struktúrája illeszkedik a Szakképzési Centrum célrendszeréhez. Oktatóink értékelési rendszerének kialakítása során törekszünk arra, hogy intézményünkben egységes elvek és szempontok szerint történjen a pedagógusok értékelése.

1. Missziónk

„A jövő olyan lesz, amilyen a ma iskolája” Szent- Györgyi Albert

Küldetésünk továbbra is az, hogy intézményünkéből olyan szakképzettséggel rendelkező szakemberek kerüljenek ki, akik minőségi elméleti, szakmai és gyakorlati oktatásban részesültek, akik a munkaerő piaci igényeknek megfelelnek, és a Heves vármegyében működő intézmények szívesen fogadják őket.

Heves vármegyében az egészségügyi, szociális és a rendészeti szakképzés meghatározó intézményeként magas szintű, sokszínű képzésekkel járul hozzá a munkaerőpiaci elvárásokhoz. A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna, Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár működésének alapvető pedagógiai értékei az alapítástól, 1964 óta változatlanok. Pedagógiai gondolkodásunk középpontjában olyan alapelvek állnak, mint a gyermekközpontúság, az egyénre szabott képesség- és személyiségfejlesztés, valamint a legfontosabb tudás átadása: az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák, a digitális kompetenciák minél hatékonyabb elsajátítása. Fontos annak a meggyőződésnek a kialakítása, hogy tanulni és tudni jó!



Szorosan együttműködve a duális partnereinkkel közösen alakítjuk ki a képzési programjainkat, hogy azok évről-évre illeszkedjenek az elvárásokhoz.

Úgy gondoljuk, hogy ez a kulcs a sikeres élethez mai tudásalapú társadalmunkban. Olyan iskolát építünk, melyben a tanulók és oktatók egyaránt otthon érezhetik magukat.

A modern kor követelményeinek megfelelően sikerorientált tanulókat kívánunk nevelni, akik a társadalom tagjaként alkalmasak a harmonikus családi élet kialakítására, a hazafias gondolkodásra és az erkölcsös életre. Figyelembe véve a tanulni vágyók igényeit, napjaink hazai és a szakképzés fejlesztési irányait, tanulóinkat korszerű szakmai és digitális kompetenciákhoz juttatjuk.

Intézményünk küldetése:

-figyelembe venni a régió, ezen belül a település beiskolázási szokásait, munkaerő-piaci tendenciáit, gazdasági adatait és a gazdaság fejlődésének tendenciáit;

-fentiek függvényében a szakképző intézmény feladata hozzájárulni a régió, ezen belül a település fejlődéséhez;

- az IPAR 4.0 és a Szakképzés 4.0 stratégiák által kijelölt fejlődési/fejlesztési irányelvek alapján teljesítendő feladatok elvégzése;

-hozzájárulás a szakképzés-fejlesztéshez nemzeti szinten;

-makrokörnyezet-elemzés elvégzése;

-hozzájárulás a makrokörnyezet fejlődéséhez és alakításához a 21. század fenntartható fejlődési elvei szerint (elemzés eredményének beépítése).



2. Víziónk

Célunk, hogy intézményünk a vármegye duális partnerei munkaerőpiaci igényeinek megfelelően, meghatározó egészségügyi, szociális, oktatási és rendészeti területen szakmailag meghatározó legyen.

A technikusképzésben, okleveles technikus képzésben végzett tanulóink tovább tanulhatnak, és építhetnek az intézményünkben megszerzett szakmai tudásra.

Naprakész szaktudás átadása mellett törekedni fogunk arra, hogy gyakorlatorientált módon, duális képzés keretében tudják tanulóink elsajátítani a választott szakma ismereteit, ezért szoros együttműködést fogunk kialakítani a duális partnereinkkel.

A technikum a szakképző intézményi és a felnőttek szakmai oktatása mellett, fontos feladatunk lesz a hátrányos helyzetű fiatalok felzárkóztatása, szakmához segítése.

Nappali tagozatos és a felnőttek szakmai oktatásában részt vevő tanulók számára a kornak megfelelő szaktudást szeretnénk biztosítani, amellyel a kórház fekvőbeteg osztályán, a rendelőintézet asszisztálási, gyógyszerári, fogászati ellátásában, idősellátásban, csecsemő- és gyermekvédelmi intézményekben, bölcsődében, kormányhivatalban, katasztrófavédelemben, tűzoltóságnál tudnak érvényesülni.

Oktatóink továbbképzése folyamatos, szakmai, módszertani megújulásuk és digitális kompetenciájuk lehetővé teszi céljaink elérését.

Bízunk benne, hogy a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum biztosítani fogja számunkra a vonzó, modern oktatási környezetet és a korszerű infrastrukturális feltételeket.

Víziónk:

- figyelembe venni, hogy magának az intézménynek milyen fejlődésen kell keresztülmennie, hogy eleget tudjon tenni a misszióban megfogalmazottaknak;
- mikrokörnyezet-elemzés (SWOT: erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek összegyűjtése, kereszt-analízis, korrelációs mátrix készítése);
- a fejlődési / fejlesztési irányok meghatározása.



3. Intézményi célrendszerünk

Stratégiai céljaink

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum stratégiai céljainak megfelelőek, a régióban biztosítani kívánjuk a helyi gazdasági igényeken alapuló a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő szakembereket, akik korszerű tudással rendelkeznek.

Ennek érdekében folyamatosan törekszünk arra, hogy bővítsük a meglévő partnerkapcsolatainkat, valamint a vállalati tapasztalatokkal rendelkező oktatóink körét, mindemellett hogy szakképző intézményeinknek is rendelkezniük kell a kor kihívásainak megfelelő oktatási eszközökkel és modern tanműhelyekkel, hogy ezáltal is még vonzóbb tanulási környezetet nyújtson a tanulóknak és az oktatóknak egyaránt.

Stratégia megfogalmazása a vízióban vázolt fejlődés végrehajtásához

- az alapfeladat-ellátás minőségi mutatóinak megfogalmazása az intézmény saját profiljához igazodva;
- az alapfeladat-ellátás keretében a feladattal adekvát eljárások kialakítása;
- munkautasítások / folyamat-leírások elkészítése;
- a minőségirányítás működésének objektív bizonyítékait szolgáltató formadokumentumok elkészítése;
- a duális szakképzés stratégiája helyi szinten a partnerekkel való együttműködés minőségi mutatói az intézmény saját profiljához igazodva;
- saját partnerrendszer;
- eljárások, munkautasítások / folyamatleírások, formadokumentumok;
- partnerek értékelési rendszerének kialakítása;
- kockázatok feltárása és elemzése – kockázatkezelési stratégia kialakítása.

Minőségi céljaink

- Minőségcélok a saját profil függvényében a regionális és lokális fejlődési tendenciák figyelembevételével, az Ipar 4.0 és Szakképzés 4.0 stratégiák által meghatározott célok figyelembevételével valósítjuk meg.
- Ennek függvényében:
 - o indikátorok meghatározása,
 - o indikátorok mérési módszereinek meghatározása, mérőeszközök kidolgozása,
 - o a mérőeszközök verifikálása és validálása történik.



A minőségi szakképzés elérése érdekében szorosan együttműködünk a duális partnereinkkel. A partneri elégedettség az egyik alappillére a minőségpolitikánknak, ezért a képzési kínálatunkat és oktatási tevékenységünket folyamatosan fejlesztjük, a partnereink igényei mellett a képzésben résztvevők visszajelzései alapján. Törekszünk arra, hogy indikátoraink minél magasabb eredményt mutassanak. Fontos, hogy elősegítsük a tanulók lemorzsolódásának csökkenését, növeljük a sikeres szakmai vizsgát tevő tanulók számát, a technikus képzésben végzettek között a tovább tanulók számát, valamint, hogy öregbítsük intézményünk hírnevét és szakmai megítélését a kiemelkedő hazai és nemzetközi versenyeredmények által.

Fejlesztési céljaink

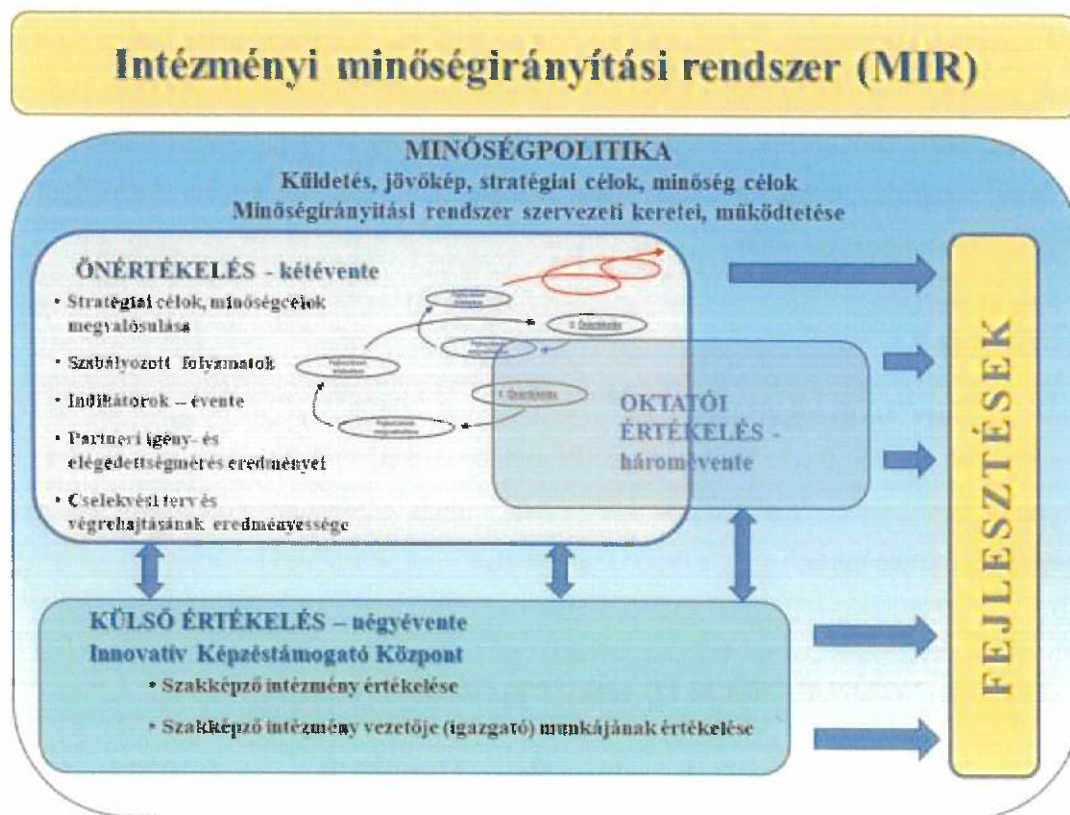
A fejlesztési céljaink a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum fejlesztési céljaival egyeznek. Fontos, hogy intézményünk digitális felszereltsége elérje a kimagasló szintet, rendelkezzen saját, jól felszerelt tanműhelyekkel, amik által vonzó tanulási környezetet tudunk biztosítani. Folyamatos célunk a bővítés, fejlesztés és megújulás.

Ebben a ciklusban (2022.09.01-2024.08.31) vállalt fejlesztési kívánt területek:

- I. Oktatók továbbképzésének támogatása, kiszélesítése. A továbbképzéseken megszerzett tudás, innováció, jó gyakorlat megosztása az oktatói testülettel ill. a duális partneri körben. Oktatók szakmai együttműködésének javítása.**
- II. A külső és belső partnerekkel (szülők, duális partnerek stb.) való kommunikáció hatékonyabbá tétele, a duális partnerekkel való szakmai kapcsolat erősítése.**



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei





A belső audit ellátásában potenciálisan részt vevő személyek felkészültségét folyamatosan biztosítani szükséges, melynek érdekében évente szükséges szakképzési minőségirányítási rendszer auditálására irányuló felnőttképzési törvény alapján megvalósuló külső képzést biztosítani számukra. E képzések biztosítják a szükséges auditori tudás alapjait, majd évente megújítják, illetve az esetleges rendszer-változások okán az auditálásokkal kiegészítik azt.

A minőségirányítási rendszer az intézmény által folytatott képzési tevékenység területeit öleli fel. Figyelembe veszi az intézmény által a képzésben érintett dolgozói létszámát és szervezeti felépítését, valamint az intézmény működési folyamatait.

A Minőségirányítási csoport (továbbiakban: MICS) által kidolgozott Intézményi Minőségirányítási Rendszer az intézmény (Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium) teljes területére és minden dolgozójára, az intézmény oktatási tevékenységgel kapcsolatos összes partnerére kiterjed, és minden tevékenységét áthatja. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét, annak módosítását az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá. A MIR változásait és a véleményeztetést úgy kell ütemezni, hogy a MIR jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére, amennyiben a tervezett módosítás jelentős anyagi ráfordítást igényel. A MIR módosításait a kézikönyv tartalomjegyzékét követően a Módosítások jegyzéke tartalmazza felsorolás szinten, a módosítás verziószáma a fedlapon jelenik meg.

A Minőségirányítási Kézikönyv az intézmény szervezetén belül elérhető a Teams/BG oktatótestület csapat/MIR főcsatornában elektronikus formában, valamint az Igazgatói titkárságon papíralapú változatban. MIR Kézikönyv megtalálható az intézmény honlapján a Szakmai dokumentumok menüben. A MICS vezető feladata, hogy a Minőségirányítási kézikönyv hatályos példányának elhelyezéséről gondoskodjon a Teams felületen, honlapon, Igazgatói titkárságon.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladatira létrehoztuk az intézményi minőségirányítási csoportot (MICS), és a csoport felkészítését biztosítjuk a minőségirányítással kapcsolatos feladatokra. A MICS tagok kiválasztásuknál az intézményvezető figyelembe vette a kollégák előzetes minőségbiztosítási, minőségirányítási tapasztalatait is.

A MICS létszáma iskolánkban

- 4 fő (1 vezető + 3 munkacsoport tag)
 - Vezető- 1 fő
 - Szakmai oktató-1 fő
 - Közismereti oktató 2 fő



Feladatuk a minőségirányítási rendszer kidolgozása, folyamatos fejlesztése, működtetésének megszervezése. Tevékenységük folyamatos, melyért a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum által megállapított díjazás jár. A MICS 2 hetente megbeszéléseket tart, működéséhez, dokumentumok elhelyezéséhez saját helyiséget biztosít az intézmény. A MICS működése és az irányítása alatt működő önértékelési csoportok tevékenységének ellátása során a szakképző intézmény mindenkor hatályos szabályzatainak betartása az irányadó, beleértve a tevékenységük során kezelt dokumentumokra vonatkozó iratkezelési, iktatási és egyéb visszakereshetőségük biztosítására vonatkozó előírásokat.

A MICS végzi az önértékelés feladatainak szervezését, a lebonyolítást, az önértékelés szervezési feladatit, de minden intézményi munkatárnak van feladata a minőségfejlesztési munkában. A MICS feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatása is.

A MICS kialakítása szakképző intézményenként az igazgató feladata és felelőssége.

MICS munkatársak feladatai:

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

A MICS vezetőnek és a tagoknak a minőségirányítási feladataikat kötött munkaidőben a szakmai oktatással összefüggésben elrendelhető egyéb feladatok tevékenységi körében szükséges ellátniuk. Ezt a kollégák munkaköri leírásában rögzítettük. A MICS az Intézményi SZMSZ 4.sz melléklet organogramjában szerepel. A MICS vezetője a tanügyi igazgatóhelyettes.

5. Az oktatók értékelési rendszere

5.1. Az értékelési rendszer elméleti háttere

A minőségirányítási rendszer keretein belül az oktatót az igazgató a további intézményi vezetők és külső szakértő bevonásával háromévente



- a.) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,
- b.) vizsgálja az oktató
- szakmai felkészültségét,
 - a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,
 - pedagógiai tervezését,
 - pedagógiai értékelését,
 - együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel,
 - személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
 - innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

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

Az egyes értékelési területek más-más súllyal szerepelhetnek – ún. súlysorzók fenntartói szinten egységes alapelvek mentén.

Az oktatói szakmai értékelés szempontjai az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) alapján készülnek. Az értékelési szempontsor része az oktatói értékelési rendszernek, az oktatói értékelési rendszer pedig része az intézményi minőségirányítási rendszernek (MIR).

Az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bértmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál.

Az EQAVET szakképzési indikatív jellemzőket és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan.

Emellett az értékelés szempontrendszere munkakör-értékelési rendszert is tartalmaz. A munkakör szervezeti értéke a munkaköri profilok alapján – az összehasonlíthatóság céljából pontozásos rendszerrel – határozható meg.

Az oktatói értékelési rendszer célja

- A szakképző intézmények szakmai fejlődését támogatja, a célrendszerben (EQAVET, Szakképzés 4.0) megfogalmazott célok elérését szolgálja.
- erősíti a tanulóközpontú nevelést-oktatást-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát,
- lehetőséget teremt a pedagógiai érték bemutatására, a jógyakorlatok elterjesztésére, egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítására.



5.2. Az értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Célja: az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

a. Dokumentumelemzés

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

A dokumentumok a következők:

- KRÉTA napló
- Munkaterv és beszámoló
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb releváns dokumentumai (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)

b. Megfigyelés

Az értékelés egyike legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra/foglalkozáslátogatás.

c. Kérdőív

Az értékelés oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérései és szempontjaik a következők:

- tanulói vélemény
- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés
- szülői vélemény

Az értékelés területei, szempontok

- minden oktatói munkakörére alkalmazható (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, kollégiumi oktató)
- az értékelési rendszer 10 értékelési területből áll:
 - az 1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik.



- a 4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.

A **szakmai kompetenciák** területei a következők:

- 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.

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

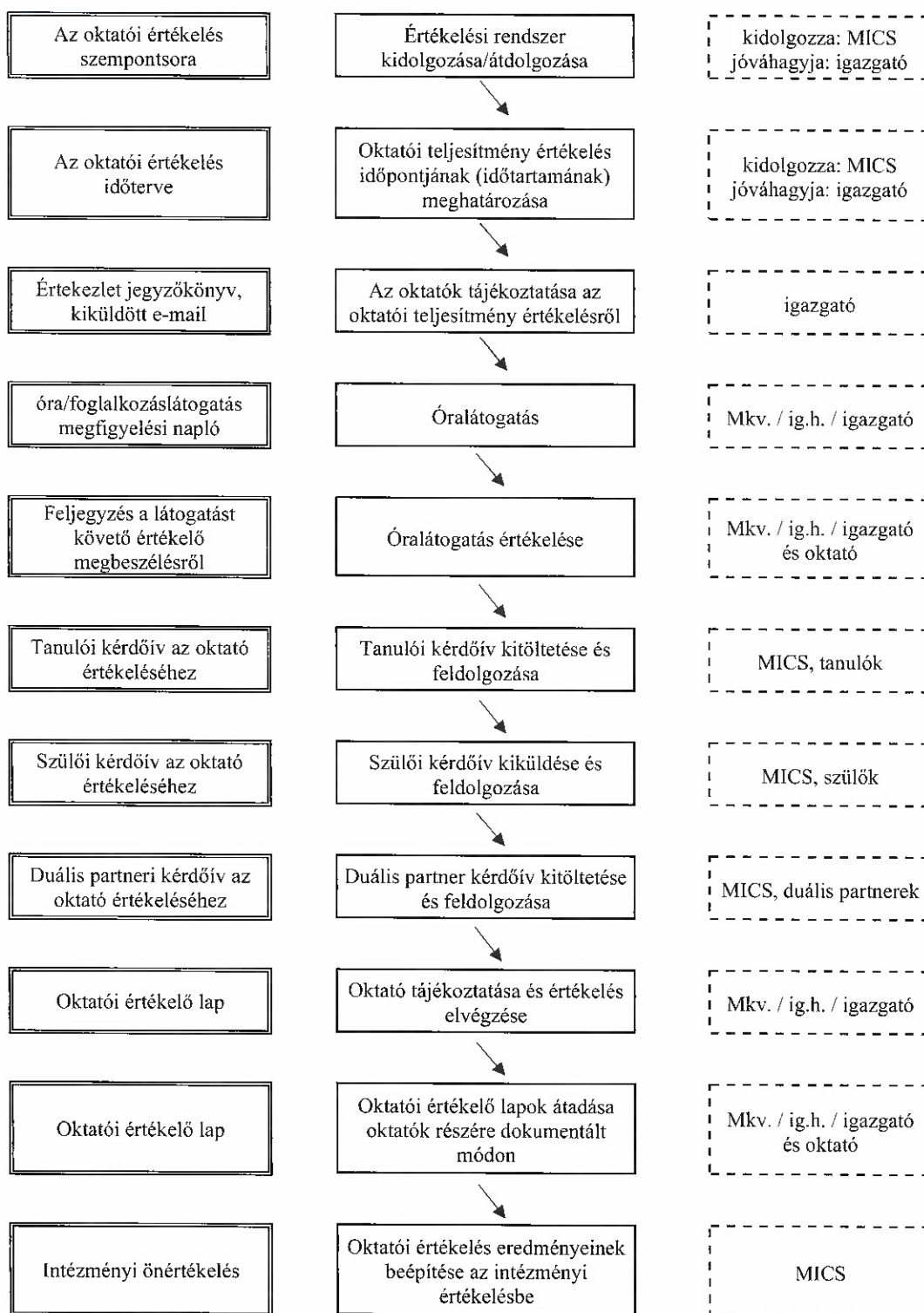
Az intézményi vezetők értékelése

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

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával.



Az oktatói értékelés folyamata



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



1. Szakképző intézményi indikátorrendszer

1.1. Az indikátor fogalma, típusai

Az **indikátor** olyan jelzőszám, mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. A gyűjtött adatok akkor válnak indikátorrá, ha azt valamely cél elérésének mérésére, értékelésére használja az intézmény

Az indikátorok csoportosítása:

Az információ feldolgozottsági foka szerint az indikátor

- elemi,
- származtatott,
- összetett.

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

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

Az összetett mutató több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. Az intézmény egészének hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni.

Az előrehaladást mérő indikátor lehet

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

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

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

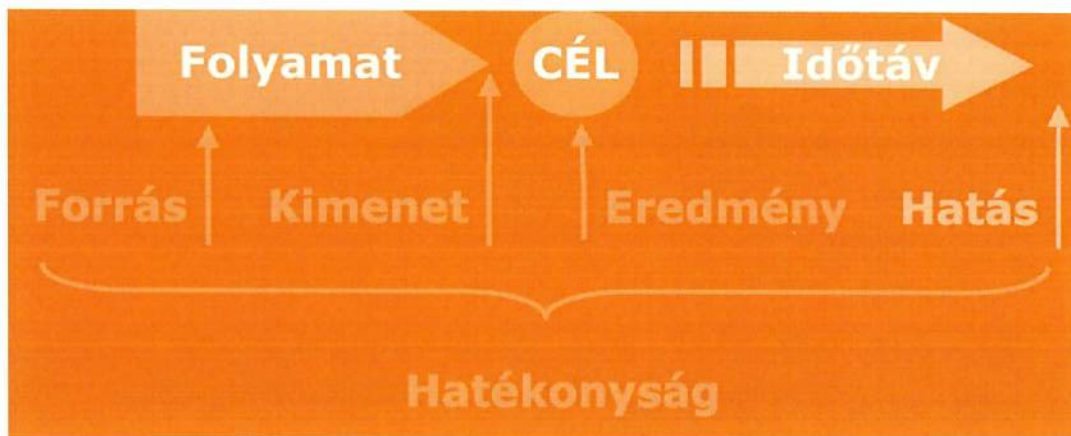
Az eredményindikátorok a tevékenység által bekövetkezett változásokról nyújtanak információt a kitűzött célhoz viszonyítva. (Például sikeres vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezők



számához képest.)

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

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



Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

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

- Az indikátorok alapadatai a KRÉTA rendszerből származnak. A KRÉTA naprakész és valid adatokkal történő feltöltéséért az intézményvezető felel.
- Az indikátorok gyűjtéséért a MICS vezetője felel.
- A KRÉTA rendszerből és az azon kívüli forrásokból származó adatok, indikátorok gyűjtését a MICS tagok végzik. (A MICS tagok felosztják egymás között a különböző értékelési területeket, és ezt egy külön dokumentumban rögzítik. A felosztást a MICS vezető végzi.
- Az indikátorok gyűjtésébe a MICS tagok olyan oktatókat is bevonhatnak, akik az adott területen jártasak az intézményi működésben.



1.2. Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőség mutatók amelyek mérése intézményünkre tekintve is kötelező. Az adatok túlnyomó részét az elektronikus adatszolgáltatásokból (pl. KRÉTA) meg lehet határozni.

A kötelezően mérendő indikátorokat nem egészítettük ki saját intézményi indikátorral. A 4.1.7. melléklet V4 folyamatleírás részletesen tartalmazza az indikátorok adatgyűjtésével, adatelemzésével kapcsolatos információkat.

Sor- szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmán-ként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvet- tek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogvi- szonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyen- ként számított oktatólét- szám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmán-ként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztve- vők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszo- nyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, vármegyei és te- lepülés szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszer-	



	zett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, mun-kaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	



2. Partneri igény- és elégedettség mérések

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

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

Az azonosított partneri körön belül a partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján az intézmény meghatározza **releváns partnereit**. A partnereket megkülönböztetjük aszerint is, hogy az intézményi működés **külső vagy belső** érintettjeiről van szó.

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

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

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



2.1. Partnerlista – releváns külső partnerek

Releváns külső partnerek	Megnevezés	Elérhetőség	Mérendő	Frissítésért felelős
Duális partner	Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet	3300 Eger, Knézich Károly utca 1. 3301 Eger, Pf. 15. https://webmail.mfkh.hu/	X	Szakmai igazgatóhelyettes
Duális partner	Gyermekjóléti és Bölcsőde Igazgatóság	3300 Eger, Arany János u. 20/a.	X	
Duális partner intézményei	Montessori Bölcsőde	3300. Eger, Arany János u. 20/a. montessoribolcsode@gyermekjoleteger.hu		
	Cecey Éva Bölcsőde	3300. Eger, Tittel Pál u. 8. ceceybolcsode@gyermekjoleteger.hu		
	Semmelweis Ignác Bölcsőde	3300. Eger, Vizimolnár u. 1-3. semmelweisbolcsode@gyermekjoleteger.hu		
	Dobó Katica Bölcsőde	3300. Eger, Ifjúság út 9. dobobolcsode@gyermekjoleteger.hu		
	Családi Bölcsőde	csaladibolcsode@gyermekjoleteger.hu Családi Bölcsőde Eger I. II. III. Eger, Mocsáry Lajos út 1. Családi Bölcsőde Eger IV. Eger, Tittel Pál út 8.		
	Családok Átmeneti Otthona	3300 Eger, Mocsáry Lajos u. 1 csao@gyermekjoleteger.hu		
	Család és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási csoport/ belvárosi alapszolgáltatási csoport	3300 Eger, Szvorényi u. 50/A belvarosialapszolg@gyermekjoleteger.hu		
	Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja	3300 Eger, Kallómalom u. 88. felsovarosialapszolg@gyermekjolet.hu		
	Napközbeni Gyermekfelügyelet	3300 Eger, Vizimolnár út 1 – 3.		



Duális partner	MMSZ Egyesület Gondviselés háza Egri Idősek Otthona	3300 Eger, Petőfi Sándor u. 26,	X	
Duális partner	Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara	3300 Eger Bródy Sándor út 9. 3301 Eger, Pf. 72 hmeszk@gmail.com.		
Duális partner	Heves Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300 Eger, Faiskola u. 15. hkik@hkik.hu.		
Duális partner	Heves Duális Ágazati Képző Központ Nonprofit Kft.	info@hevesdualisakk.hu	X	
Duális partner	Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	3301 Eger, Klapka György út 11.	X	
Duális partner	Heves Vármegyei Rendőrfőkapitányság	3300 Eger, Eszterházy tér 2.	X	
Duális partner	Medical Egészségcentrum Kft.	3000 Hatvan, Kisfaludy utca 17.	X	

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

2.2. Partnerlista – releváns belső partnerek

Releváns belső partnerek	Megnevezés	Elérhetőség	Mérendő	Frissítésért felelős
Tanulók	KRÉTA naplóban	KRÉTA naplóban	X	iskolaitkár
Képzésben részt vevő személyek	KRÉTA naplóban	KRÉTA naplóban		iskolaitkár
Diákönkormányzat	Belső dokumentum			DÖK segítő oktató
Oktatók	KRÉTA naplóban	KRÉTA naplóban	X	igazgató helyettes
Egyéb alkalmazottak	KRÉTA HR			igazgató helyettes
Kiskorú tanulók törvényes képviselői	KRÉTA naplóban	KRÉTA naplóban	X	osztályfőnökök



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

Intézményünkben a kötelező partneri méréseken kívül nem alkalmazunk további méréseket. A központilag összeállított kérdőívek tartalmán, kérdéssorán nem változtattunk.

Intézményünkben képzési tanács nem működik.

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

2.3 A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Mellékletszáma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	2.3. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	5.1. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	2.1. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló ta-	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő	2.2. sz. melléklet



		nulók szülei.	20%-os minta- vétellel.	
Duális képző- hely kérdőív1	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószere- ződés keretében képzést végző gazdálkodó szer- vezetek.	Reprezentatív felmérés, min- den ágazatot le- fedő legalább 50%-os minta- vétellel.	2.4. sz. melléklet
Végzetteket fog- lalkoztató gaz- dálkodó szerve- zet kérdőív	intézményi és intézményve- zetői önérté- kelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglal- koztató gazdál- kodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, min- den ágazatot le- fedő legalább 20%-os minta- vétellel.	3.3.3. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói érté- keléshez	oktatói érté- kelés	Az adott oktató ál- tal oktatott, az in- tézmennyel tanu- lói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	3.3.2. sz. melléklet
Szülői kérdőív az oktatói érté- keléshez (Nem kötelező)	oktatói érté- kelés	Az adott oktató ál- tal oktatott, az in- tézmennyel tanu- lói jogviszonyban álló tanulók szü- lei.	20 %-os minta	3.3. 1. sz. melléklet



Duális képző- hely kérdőív2 az oktatói érté- keléshez (Nem kötelező)	oktatói érté- kelés	Az adott oktatóval szakmai oktató- ként és/vagy cso- portvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhe- lyek.	20 %-os minta	3.3.3. sz. melléklet
--	------------------------	---	---------------	----------------------

2.4 A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégák bevonása is szükséges. A partneri méréseket elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő program használatával valósítjuk meg., A partneri méréseket úgy kell elvégezni, hogy a mintavételi arány figyelembevételével a felmérésérvényessége biztosított legyen. Ennek mértékét a MICS határozza meg. *(A felmérés érvényessége a mintavételi arány 30%-a.)*

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

A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata nem része a szakképzési folyamatmodell kötelezően szabályozandó folyamatainak. Amennyiben az intézményben ez a folyamat nem kerül szabályozásra, akkor az önértékelés folyamatszabályozásában, vagy külön eljárásrendben javasolt szabályozni a partneri igény- és elégedettségmérés vonatkozásában

- a mérőeszközök frissítését,
- a kérdőívek elkészítését,
- az érintettek körének meghatározását,
- a mintavételt,
- az elfogadható válaszadási arányt,
- a mérések elvégzését,
- az adatok összesítését,
- az összefoglaló jelentések elkészítése



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

A kérdőívek feldolgozása során érdemes elektronikus adatrögzítőt használni, amely több éven keresztül is biztosítja az adatok összehasonlítható feldolgozását. Egy ilyen folyamatos elektronikus tárolás lehetővé teszi a jövőben, hogy adatokat idősorosan vagy tematikusan le lehessen kérdezni, illetve azok alkalmasak legyenek összehasonlítások, tematikus összesítések és elemzések elvégzésére. Vizsgálni szükséges a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését, a válaszlehetőségek közötti megoszlást, az úgynevezett alapmegoszlást, a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is. Javasolt a kérdőív eredményeinek grafikus megjelenítése is, amely segíti az elemző folyamatot. A teljes mérési folyamat során szükséges biztosítani a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását. A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatni szükséges a felmérésben részt vevő partnereket, hiszen ők joggal elvárják, hogy lássák annak eredményét, továbbá fontosnak érezzék a véleményük kinyilvánítását a továbbiakban is az intézmény munkájának fejlesztése érdekében.



IV. Intézményi folyamatmodell

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

A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézmény számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak.

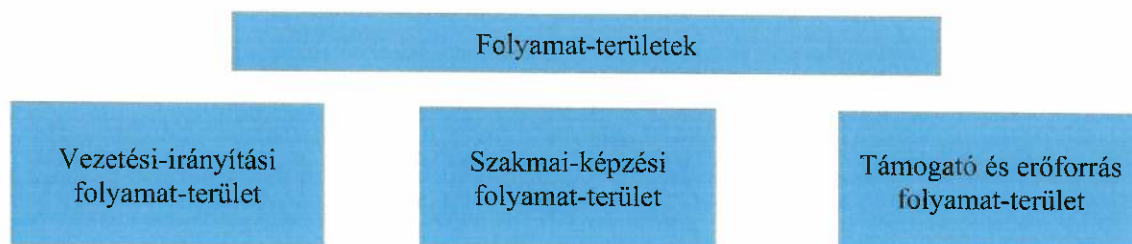
A javasolt folyamatok azok a lehetséges folyamatok, amelyek az intézményi működés értékelése alapján fejlesztendő területet jelentenek, illetve kiegészülnek az intézményi értékelések alapján fontos egyéb fejlesztendő területekre készült folyamatszabályozásokkal. A folyamatmodell folyamataikapszolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

A folyamat fogalma:

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

Egy vagy több tevékenység, amely értéket növel úgy, hogy egy bemenetkészletet alakít a kimenetek készletévé (javakká vagy szolgáltatásokká) egy másik személy (a vevő illetve felhasználó) számára emberek, módszerek és eszközök kombinációjával.

Folyamat-területek





A folyamatszabályozás célja

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

Szakképző intézmények kötelezően szabályozandó folyamatlistája

1. Vezetési-irányítási folyamat-terület

SZ.	Vezetési – irányítási folyamat-terület folyamatai	Folyamat célja és leírása	Felelős	Határidő
V1.	Stratégiai tervezés	Az intézmény mint szervezet munkája kiszámítható, egymásra épülő, ellenőrizhető tevékenységek sora legyen, változások hatásainak időben történő felismerése. Ennek érdekében a vezetés: • megalkotja az intézmény minőségpolitikáját, • elkészíti és elfogadtatja a küldetésnyilatkozatot, • stratégiai fejlesztési irányokat határoz meg, • fejlesztésének két fontos dimenzióját: kinek, azaz milyen partneri körnek • milyen szolgáltatást kíván nyújtani, • éves munkatervet dolgoz ki, melyben mérhető minőségi célokat fogalmaz meg, • gondoskodik a stratégia időszakos felülvizsgálatáról.	Igazgató	Kétévente 08.31. 2024.08.31.
V2.	Tanévi tervezés	Az éves tanévi ütemterv és munkaterv elkészítése. Meghatározza azokat a folyamatokat és szabályozásuk módját, a melyek a nevelő-	Igazgató	2022.09.01-től folyamatosan



		oktató munka sikeressége, céljai elérése, megvalósítása érdekében kulcsfontosságúak. Feladatok: • Az alapidokumentum megfeleltetése a változó társadalmi, intézményi igényeknek, törvényi elvárásoknak. • Az oktatói testület meghatározza a tanmenetek formai és tartalmi követelményeit, a felülvizsgálat kritériumait. A munkaközösségvezető szakmai ellenőrzésével az igazgató hagyja jóvá. • Az intézményvezetés megszervezi a vizsgáztatás folyamatát, személyi és tárgyi feltételeket biztosít, kijelöli a feladatokat és ellenőrzi azok végrehajtását.		
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése. Meghatározza azokat a folyamatokat, amelyek az emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése érdekében kulcsfontosságúak. Az intézmény vezetése – partnereivel együttműködve – kialakítja és a gyakorlatban működteti az intézményben foglalkoztatott oktató és nem oktató alkalmazottak munkájának értékelési rendjét.	Igazgató	Évente augusztus 31-ig 2023.08.30.
V4.	Intézményi önértékelés	Intézményi önértékelés megvalósulása. Kiszámítható, tervezhető mérések, értékelések rendszerének működtetése annak érdekében, hogy a helyzetelemzés, tervezés objektív tényeken alapuljon; a folyamatos fejlesztés alapja legyen a minőségi munkavégzésben. Az intézményi önértékelést két évente végezzük.	Minőségirányítási csoport (MICS) vezető	Két évente június 15-ig 2023.06.15.



2. Szakmai-képzési folyamat-terület

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai	Folyamat célja és leírása	Felelős	Határidő
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak. A szakmai-képzési folyamat tervezésekor figyelembe kell vennünk az új szakképzési rendszer sajátosságaiból eredő kötelezettségeket és lehetőségeket. Az ágazati alapoktatás tervezésekor törekedni kell arra, hogy minden szakma bemutatása a tanulók számára élményszerű legyen és támogassa az ágazati alapvizsga utáni szakmaválasztást.	Igazgató	2022.09.01-től folyamatosan
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Szakmai ismeretek bővítése külső partnerek segítségével.	Általános igazgató helyettes	2022.09.01-től folyamatosan
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Az oktatók szakkmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása. Az oktatás során törekedni kell a gyakorlati képzésre. Kiemelten fontos, hogy a szakképzésben a közismereti tudásátadás támogassa a szakmai munkát. A közismereti tudásanyag és a szakmai elmélet átadásánál a közismereti és a gyakorlati oktatók szoros együttműködésére kell összpontosítani.	Iskolavezetés, Gyakorlati oktatás vezető	2022.09.01-től folyamatosan
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	A portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása intézményünkben. A munkaközösségek szakmai területenént meghatározzák és összegyűjtik az oktató-nevelő munkához szükséges módszertani anyagokat, és elősegítik azok alkalmazását. A módszertani kultúra fejlesztésének érdekében vizsgálatokat végeznek a napi gyakorlatban használatos módszerekről és az intézményi nevelési-oktatási programnak megfelelően belső	Igazgató	2022.09.01-től folyamatosan



		továbbképzéseket indítanak, amelynek keretében ösztönzi a "jó gyakorlatok" elterjedését. A külső továbbképzéseken szerzett tapasztalatokat szervezett formában adja tovább, terjeszti.		
--	--	--	--	--

3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

SZ.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai	Folyamat célja és leírása	Felelős	Határidő
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges – és a beszerzési lehetőségek által biztosítható – infrastruktúrát és tárgyi eszközöket. Az infrastruktúra és a tárgyi eszközök tervezése és biztosítása a ténylegesen meglévő eszközök kihasználtságának figyelembevételével történik.	Igazgató Fenntartó	2022.09.01-től folyamatosan
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Az intézményi adminisztráció és a KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve kialakítja és betartja a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat.	Igazgató, Általános igazgató helyettes	2022.09.01-től folyamatosan
T3.	Panaszkezelés	Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve kialakítja és betartja a jogszabályok alapján előírt panaszkezelési szabályokat. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási körgöröknek a szabályozása.	MICS	2022.09.01-től folyamatosan



1. Vezetési-irányítási folyamat-terület

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, • az intézmény célrendszerét, • az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	• az intézmény célrendszerét, • az önértékelés és külső értékelés eredményeit, • az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, • a tanév rendjéről szóló rendeletet, • az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, • a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.
3.	Emberi erőforrás	Az intézmény emberi	• a foglalkoztatás jogszabályi



sok menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás- gazdálkodás kapcsolati rendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzésszabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesí-	előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.
--	--	--



		tése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	
4.	Intézményi önértékelés	Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések)működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének	• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, • az intézményi folyamat- modellt, • az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, • a minőségirányítás szervezeti kereteit, • a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, • az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.



		megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	
--	--	--	--

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Szakmai-képzési tervezés	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	• a szakmajegyzéket, • a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények), • a programtantervet, • az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), • az intézmény duális partneri körét, • az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, • a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, • a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.

2. Szakmai-képzési folyamat-terület



2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.	• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, • a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, • a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, • a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, • az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, • az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, • a felvételi eljárás szabályait, • a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait, • a tanév rendjét, • az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, • a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban.
----	---	--	---



3	Oktatók szakmai- képzési együttmű- ködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, • a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, • a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, • az intézmény szervezeti kultúráját, • az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
4	Módszertani kul- túra és eszköztár működtetése, fej- lesztése	Az intézmény meghatározza • a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, • a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai	• az intézmény célrendszerét, • a szakmai és a képzési programot, • az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, • a szakképzési továbbképzési kínálatot, • a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, • a megvalósított módszertani



		kereteit, • más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, • a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, • a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, • a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.
--	--	---	--



3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	• az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, • az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi szabályait, • az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait, • az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, • a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.



2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Az intézményi oktatási adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, • a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait, • az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.
3.	Panaszkezelés	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, • az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.

A folyamatszabályozás módszerei

- szöveges leírással
- táblázatos módszer



V. Intézményi önértékelés

Az **intézményi önértékelés**, amelynek célja, hogy segítse az intézményeket a minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatás nyújtásában.

Az önértékelés a minőség mérésének, értékelésének és fejlesztésének releváns eszköze, a hosszú távú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása. Vezetői eszköz, amely a tényeken alapuló, teljes körű értékelés alapján átfogó és átlátható képet ad az intézményvezetés számára az intézmény működéséről és teljesítményéről, ennek részeként az oktatási-nevelési-képzési tevékenységének eredményességéről, javítja az intézmény rezilienciáját és reagáló, alkalmazkodó képességét a változó körülményekhez, munkaerő-piaci igényekhez, és segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.

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

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

Az önértékelés jellemzői:

átfogó: az intézmény minden területét érinti, beleértve minden releváns partner szempontját,

szisztematikusság: a rendszerszemléletet, a tevékenységek tudatosságát, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és tudatos alkalmazása,

tényszerűség: az önértékelés tényekre, adatokra épít,

rendszeresség: az intézmény az önértékelést rendszeres időközönként újra meg újra megvalósítja.



1. Az intézményi önértékelés megvalósítása

1.1. Az önértékelési folyamat ütemezése

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

A két éves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó önértékelést 2024. augusztus 31-ig az intézmény elvégezte.

1.2. Az intézményi önértékelés szervezeti háttere

Az intézményben a Minőségirányítási csoport (Továbbiakban: MICS) tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket.

Az önértékelésben részt vevők kiválasztása során előnyben kell részesíteni azokat a munkatársakat, akik elkötelezettek az intézmény fejlesztése iránt, rendelkeznek mérés-értékelési ismeretekkel, gyakorlattal és egy adott területen megfelelő rálátással rendelkeznek az intézmény működésére.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára szükséges a megbízást – a helyben szokásos módon – írásban rögzíteni, dokumentálni.

1.3. Az intézményi önértékelés területei, elvárásrendszere

Az intézményi önértékelés fontos eleme az önértékeléshez alkalmazandó szempontsor, amely meghatározza azokat a működési területeket, elemeket, eredményeket, amelyeket az intézménynek át kell tekintenie és értékelnie kell az önértékelés során.

Az intézményi önértékelési szempontsor a szakképző intézmények hatályos jogszabályi környezetéhez, feladataihoz és működéséhez, szakmai-működési sajátosságaihoz illeszkedő, szakképzés-specifikus önértékelési eszköz a teljes körű intézményi önértékeléshez, és ez által az intézményi fejlesztések megalapozásához.

Az önértékelési szempontok a szakképzést folytató intézmény működésének és eredményességének **minőségközpontú** vizsgálatára irányulnak.

Az intézményi önértékelési szempontsor az EQAVET Keretrendszer logikáját és felépítését követi.

Alapja az EQAVET Keretrendszer szakképző intézményi szintre érvényes 25 indikatív jellemzője. Ezek olyan alapvető minőségkövetelményeket – elvárásokat – határoznak meg, amelyek



valamennyi szakképzést folytató intézmény számára értelmezhetőek, és amelyeket minden szakképzést folytató intézménynek teljesítenie kell ahhoz, hogy jó képzési minőséget szolgáltasson.

Az EQAVET indikatív jellemzők a magyar sajátosságok figyelembevételével és a hazai szakterminológiának megfelelően átfogalmazásra kerültek. Az összetartozó, együtt vizsgálandó indikatív jellemzők összevonása révén az intézményeknek az önértékelésük során a négy önértékelési területen összesen 21 szempontot kell vizsgálniuk, értékelniük (Tervezés: 7, Megvalósítás: 7, Értékelés: 4, Felülvizsgálat: 3).

Szerkezeti felépítését tekintve az intézményi önértékelési szempontsor három részre tagolódik: Önértékelési terület – Önértékelési szempont – Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás.

2. Az intézményi önértékelés folyamata és módszerei

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
Az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus 4 lépése: Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat.	21 vizsgálandó, értékelendő EQAVET alapú szakmai szempont, amelyekre erősségeket és fejlesztendő területeket kell meghatározniuk az intézményeknek.	Az adott önértékelési szempont hazai szakképzési jogszabályi környezethez, a szakképző intézmények működési sajátosságaihoz igazított kifejtése, értelmezése: 1. Mit jelent(het) az adott szempont a hazai szakképző intézmények működésében? 2. Mit kell vizsgálni, értékelni az adott szempontnál az önértékelés során?

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

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

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

Az önértékelési csoportok kialakításakor intézményünk az oktatók egységes leterhelése szempontjából a teljes oktatói testület bevonása mellett döntött, és az alábbi szempontokat vette figyelembe:

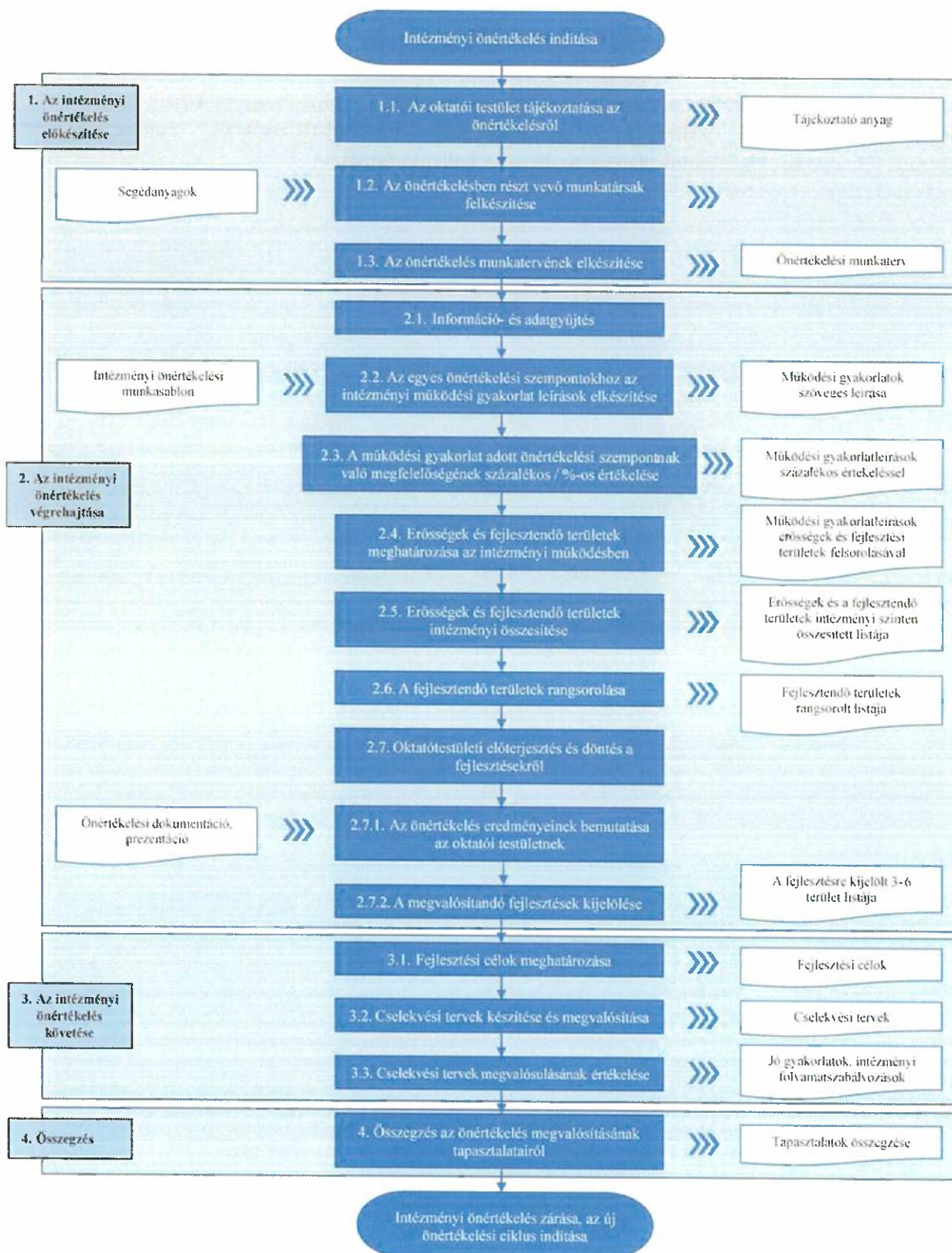


Egy csoportba összesen 4 fő került (tagok 1 MICS tag és 3 tag az oktatói testületből). 11 csoportnak 1-1 önértékelési szempont, 1 csoportnak 2 és 1 csoportnak 3 önértékelési szempont jut. Az oktatói testületből összesen bevont plusz oktatók száma (a MICS tagon kívül): 41 fő

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



2.1. Az intézményi önértékelés folyamatábrája





2.2. Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések

Az intézményi önértékelés előkészítése

- Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről
- Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése
- Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az intézményi önértékelés végrehajtása

- Információ- és adatgyűjtés
- Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése
- Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelétségének százalékos / %-os értékelése
- Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben
- Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése
- A fejlesztendő területek rangsorolása
- Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről
 - Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek
 - A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

Az intézményi önértékelés követése, további lépései

- Fejlesztési célok meghatározása
- Cselekvési tervek készítése és megvalósítása
- Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól



Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

2.2.1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Az előkészítő szakasz célja egyrészt, hogy az önértékelést felkészült munkatársak végezzék, másrészt, hogy az önértékelés megvalósításához a munkatársak egyeztetett, dokumentált tervvel rendelkezzenek. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

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

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. Nagyon fontos, hogy az intézmény vezetése támogassa ezt a munkát, hiszen az önértékelés egy fontos vezetői eszköz az intézmény szakmai-pedagógiai fejlesztése terén. A csoport tagjai adjanak tájékoztatást az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról.

Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak kell megtartaniuk, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

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



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

Az önértékelés munkatervének elkészítése

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

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

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

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

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

Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe. Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

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



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

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

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

Az intézményi önértékelés végrehajtása

Az önértékelés végrehajtása során az önértékelést végző munkatársak az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsort, mint elvárás-rendszert figyelembe véve leírják az adott területen az intézmény működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzítik az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az így kapott helyzetkép alapján az intézmény vissza tud csatlakozni, és szükség esetén be tud avatkozni a szakmai-képzési és egyéb működési folyamataiba.

Az önértékelés végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható.

Információ- és adatgyűjtés

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

Az információ- és adatgyűjtés célja, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelt az intézmény megkeresse és összegezza mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

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



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

Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint (lásd az 1.3. lépésben) és a munkatársak széles körének a bevonásával – az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása révén elért eredményeit. Ehhez az szükséges, hogy a MICS tagjai – az önértékelésbe bevont intézményi munkatársakkal együtt – áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárás-rendszert (lásd még az 1.2. lépést). Meg kell határozni azt is, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

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

- A **dokumentumelemzés** során az írásban rögzített működési elemeket lehet feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók). Az SZMSZ, Házi rend és a Szakmai Program módosításait követi a Minőségirányítási kézikönyv.
- A **kérdőívek** elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget.

Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét, továbbá a duális képzőhelyek és a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

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

- Az **interjúk** segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek



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

Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

Ennek a lépésnek a célja az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódóan az intézmény oktatási-nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása.

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

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához, hogy mit is jelenthet az adott önértékelési szempont az intézmény működésében, milyen működési elemek, területek tartozhatnak hozzá, segítséget nyújt az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás, szöveges magyarázat, értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

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

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e)t, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?
- A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?



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

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

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

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



Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése

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

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

Értékelési kategóriák:

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

Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése

alapján az intézménynek – önértékelési szempontként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

A problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek mellett – amelyekre épülnek az intézményi fejlesztések – fontos az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése is.

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a



meg-felelősség százalékos értéke 60% alatt van. (Fejlesztendő területet akkor is meghatározhat az intézmény, ha a százalékos érték 60% felett van, de ez alatt kötelező.

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

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki.

Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat

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

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz.



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

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

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

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

Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

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

Ebben a lépésben tehát az intézménynek át kell gondolnia az egész önértékelését, és el kell készítenie az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben márösszekapcsolják és átfogalmaznak az összetartozó erősségeket és az összetartozó



fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzés-specifikus elvárásoknak.

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

A fejlesztendő területek rangsorolása

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

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

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

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

Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

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

Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

Az oktatói testületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék az önértékelés eredményeit, főbb megállapításait, és ennek részeként azokat a fejlesztendő területeket,



amelyekkel – az önértékelés során feltárt információk alapján – elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek, és döntenek arról, hogy mely fejlesztés(ek)e)t indítják el az intézményben.

Az előterjesztést megelőzően a MICS az intézményvezető közreműködésével – az intézményi ön-értékelés és a hozzá tartozó elemzések, kitöltött önértékelési sablonok - Erősségek és a fejlesztendőterületek intézményi szinten összesített listája , Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján – meghatározza, hogy milyen információkat és milyen formában szeretnének megosztani az oktatói testülettel, annak érdekében, hogy közösen kijelölhessék a fejlesztési irányokat. Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból.

A szóbeli prezentáció egy lehetséges szerkezete lehet az alábbi:

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

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

A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

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



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

2.2.2. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

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

A következő folyamatlépésekben bemutatjuk, hogy az intézményi önértékelés eredményeként mi-lyen lépésekben végezhető az intézményi minőségfejlesztő tevékenység.

Fejlesztési célok meghatározása

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

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





Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület elfogad el és a fenntartó hagy jóvá.

A cselekvési terv készítésének célja, hogy az intézmény meghatározza a kitűzött fejlesztési célok elérésének részletes útját.

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

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

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

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

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



Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

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

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

2.2.3. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

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

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

A végső cél az intézmény önértékelési rendszerének a kialakítása és folyamatos, hosszútávon történő működtetése. Az önértékelési rendszer kialakítása során az alábbi szempontokat érdemes



átgondolni, hiszen ezek határozzák meg azt, hogy mitől lesz rendszer a rendszer:

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



VI. Intézmény vezetőjének önértékelése

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

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

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

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

Az intézményvezető a MICS-csoporttól az alábbi dokumentumokat kéri be a ciklus végére:

- Az oktatók önértékelési dokumentumai
- Óralátogatások dokumentumai :
 - Hospitálási jegyzőkönyvek
 - Reflexiók
- Dokumentumelemzés dokumentumai (KRÉTA)
- Kérdőívek az oktatói értékeléshez



2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

2.1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatóitestület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. A MICS dönti el, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak. A kérdőíveknek a sablonok kérdéseit az eredményes intézményvezetői önértékelés érdekében mindenképpen tartalmazniuk kell.
- A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
 - A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

2.2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során

megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként 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).

elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a



kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében legfeljebb hat vezetői fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.

2.3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet készít**, amely tartalmazza

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

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

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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



VII. MELLÉKLETEK

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

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

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



Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanuló száma.	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulóinak száma: KRÉTA.
		A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e.		
		A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével.	Pelda: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fő adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a számmal nem lesz problémája.	Megjegyzés (amire figyelnünk érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
		Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%]		
		A mutató számítása		
		$\text{Létszámváltozás az előző} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$		
		$\text{Létszámváltozás az első} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének}} * 100$		



	létszámadata		
	Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezési képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőtt oktatása keretében tanév közben indult képzések).		
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „újfelvétel” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számitott oktatói létszám}} * 100,$ ahol - a számitott oktatói létszám = heti órakeret/22 óra,	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás



		heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duálispartnerek óraszámai nélkül.		
--	--	--	--	--



Sz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		Példa: A fenttartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámaitól eltérő 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát $550 \text{ fő} / 60 \text{ fő} = 9,17$ tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszervezővel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	A mutató számítása: $\frac{\text{Szakképzési munkaszervezők száma}}{\text{Tanulók száma}} = \frac{\text{rendelkező tanuló száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} \cdot 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszervezővel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-



Sz.	Kötelezően megrendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszervezővel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszervezőinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszervezővé válni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.		szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\frac{\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén fel-	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Lajos Szakképzési Centrum
Szakképző Iskola, Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		nőtképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezési képzéseire (kereszféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.		
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző intézmény országos kompetenciamérésének eredménye: • Matematika: 408 • Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző intézményes technikum).	Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a leg részletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.	



7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: • 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), • 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók gyök számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, vármegyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.



Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzetek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzetek elhelyezkedők száma} \div \text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: • szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, • technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, • szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adatai alapján az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma:



Heves Varmegyei SZC Kossuth Lajos Szakképzési,
Szakképző Iskola, Kollégium
Héves Varmegyei Centrum
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.		a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, az módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati vizsga, alapvizsga)	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmáenkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma * 100	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmáenkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.



vizsgára bocsátható tanulók				



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



			tatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár. Példa: Az intézmény adott tanévben egy szakmában megszervezte az OSZTV döntőjét, egy klimatechnikai bemutató napot szervezett, és a kamarával közösen náluk szervezték meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködésekben, amelyek biztosítják a szakmai tanítárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.



--	--	--	--	--



Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definíciója, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{Lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: ○ külföldre költözés, ○ másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanuló száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a kép-	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén megkezdett intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e. Az adott tanévben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.	



		zésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.		
	Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálatra is információértékeléssel bírhat.)			
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaadó, erőpiac)	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek) [db/tanév] [óra/tanév]	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretetek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretetek száma: 253 db/tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jog-	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkájában?	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.



		viszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	lálásában.	
--	--	---	------------	--



Sz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát $(77 \text{ fő} / 1024 \text{ fő}) * 100 = 7,52\%$.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát $(102 \text{ fő} / 938 \text{ fő}) * 100 = 10,87\%$.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.



Ssz.	Kötelezően megrendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulók száma}} * 100$ Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő. A mutató számítása tehát $(32 \text{ fő} / 562 \text{ fő}) * 100 = 5,69\%$.	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kiszorított 15-25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA.
21.	Műhelyiskolában részzakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához	A mutató számítása: $\frac{\text{Műhelyiskolában részzakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részzakma megszerzéséhez hozzásegíteni.	A szakképző intézményben adott tanévben működő helyiskolában tanulók száma: KRÉTA.



viszonyítva	Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyi kolai képzést részszaakna szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát $(7 \text{ fő} / 11 \text{ fő}) * 100 = 63,6\%$.	Az adott tanévben mű- helyiskolában tanulók közül részszaakmát szer- zők száma: KRÉTA.
22. Szakmai tovább- képzésen részt- vevő oktatók ará- nya [%] és a to- vábbképzésbe fele- tetett összeg [Ft/fő]	Példa: Adott tanévben október 1-jei teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zoltán Szakképzési Centrum
Szakképző Iskola, Kollégium
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő. A mutató számítása: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenység adói, vizsgáztatói tevé- kenységet folytató okta- tók aránya szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma oktatók összlétszáma = * 100 ahol • szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), • oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva			



Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvánlartatása.



2. sz. Melléklet Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök
Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynél a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképet, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kiűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzettséget 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 kiűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.		V1 V7 V8 SZK1	4 5 14	duális képzőhelyek



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



Megvalósítás

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



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



Értékelés

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



Felülvizsgálat

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



2.1.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3 többnyire

nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény 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 intézmény 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 intézmény eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az intézmény lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szak-mai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az intézményben alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az intézményben változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka,



számítógéppelvégezhető feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.

11. Az intézmény az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak az vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az intézmény egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelésseljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az intézmény 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 intézményben vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az intézmény 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 intézmény 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 intézmény hatékony pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.



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

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül atanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az intézmény, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az intézmény megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzésmegvalósulásáról.
4. Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
6. Az intézmény lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az intézményben kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az intézmény 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 intézménnyel 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 értékeléseljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaz- nak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az intézmény 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 intézmény hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.



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

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



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



értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.

24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok el-érése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejl-lesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint acselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-peda-gógiai 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 intézmény biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitálismódszereket alkalmaznak az intézményi és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, vir-tuális tanulási környezet alkalmazására.



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

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.
4. Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremti annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.
5. Megvalósul a (duális képzőhelyi és intézményi) oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.
6. Az intézmény továbbképzési programja biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudásmegszerzését.



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 korszerűdigitális 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 folya-matait, 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 eredményeialapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésé-ben, és ebbe a munkába bevonja a partnere.*

3. sz. Melléklet: Az oktatók értékelésének eszközei



3.1.sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora

A súlyozszámok tekintetében az intézmény az IKK által közölt és a honlapján közzétett, bármikor érvényes legfrissebb iránymutatást veszi figyelembe az értékelésnél.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Megjegyzés	Szempontok súlyarányai	Érték 1-6
1. Képzettség + szakkompetencia	Szakirány végzettség	A tantárgy szakirányát, tantárgyakhoz kapcsolódó szakkönyvek végzettségét		
	Pedagógiai végzettség	Tanár, szakoktatói végzettség		
	Szakirányi továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
	Szaktudás	Ismeret		
2. Szakmai tapasztalat	Megállapítás	6. az 57. tájékoztató alapján, továbbképzések (továbbképzés vagy vállalkozás) elvégzése után vagy egyéni jogszabályban meghatározott, szakképzésben használatos tudást és készségeket		
	Értékelési szempont	6. az 57. tájékoztató alapján, továbbképzések (továbbképzés vagy vállalkozás) elvégzése után vagy egyéni jogszabályban meghatározott, szakképzésben használatos tudást és készségeket		
	Értékelési szempont	6. az 57. tájékoztató alapján, továbbképzések (továbbképzés vagy vállalkozás) elvégzése után vagy egyéni jogszabályban meghatározott, szakképzésben használatos tudást és készségeket		
	Értékelési szempont	6. az 57. tájékoztató alapján, továbbképzések (továbbképzés vagy vállalkozás) elvégzése után vagy egyéni jogszabályban meghatározott, szakképzésben használatos tudást és készségeket		
3. Tanulási eredmény	Értékelési szempont	Szakmai gyakorlati (oktatási) tapasztalat		
	Értékelési szempont	Szakmai gyakorlati (oktatási) tapasztalat		
	Értékelési szempont	Szakmai gyakorlati (oktatási) tapasztalat		
	Értékelési szempont	Szakmai gyakorlati (oktatási) tapasztalat		
4. Szakmai felkészültség	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
5. Szakmai felkészültség	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
6. Pedagógiai tevékenység	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
7. Pedagógiai értékelés	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
8. Együttműködés más oktatókkal, a szakképzési és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
9. Személyiségfejlesztés, csapatvezetés, tanulás támogatás	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
10. Innovációs tevékenység és szakmai előrelépés	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		
	Értékelési szempont	Szakmai felkészültség		



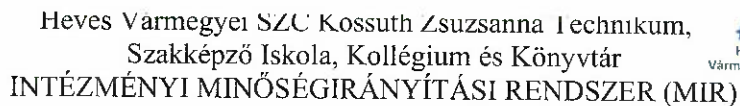
3.1.1 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – intézményi sajátosságokkal

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
	Nyelvismeret	Ismerett nyelvismeret		
	Megállapítás:			
2. Szakmai tapasztalat	6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akadémiát vagy vállalat környezetében töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák);		szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
	5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga);			
	4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélküli;			
	3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség;			
	2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga;			
3. Munkaerőpiaci érték	1: középfokú szakirányú végzettség	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
	Pedagógusként eltöltött idő	Intézményi kiegészítés: - iskolában eltöltött idő figyelembe vétele		
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat		
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Intézményi kiegészítés: -		
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön Intézményi kiegészítés: nem releváns. Releváns: Sarvati, M15		
Munkakör értékelése	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Intézményi kiegészítés: kotelező, választott vizsgatantárgyat tanító, hátrányos helyzetűek támogatása - felzárkóztatás		
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (memóriatanár), minimális létszámi felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Intézményi kiegészítés: -		
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Intézményi kiegészítés: -		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
4. Szakmai felkészültség		Intézményi kiegészítés: adott tanulmányból sikeres tanévvel záró tanulók aránya, tanulmányi eredmények, versenyek		6
	Szakmai felkészültség	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújítani tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát. Intézményi kiegészítés: önként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés	
5. Szakmai kompetenciák		Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát az új ismeretek, a dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszereket alkalmaz. Intézményi kiegészítés: dualis partneri elvárás nem releváns közismereti oktató	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés	6
	Szakmai kompetenciák	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan a digitális tanítás, az önálló tanítás, a projektmódszer. Fejleszt a "soft skill" -eket problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. Intézményi kiegészítés: projekt módszer és projekti alapú oktatás hangulatos szervezése	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
6. Szakmai kompetenciák		Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Intézményi kiegészítés: egyéni, ill. iskolai programokat mérőeszközt alkalmaz, KRÉTA tanulmányiagyi használata, bővítése	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
	Szakmai kompetenciák	A tanuló, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). Intézményi kiegészítés: -	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
7. Szakmai kompetenciák		A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
	Szakmai kompetenciák	A tanuló, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás). Intézményi kiegészítés: -	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	

Szakmai kompetenciák



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerrel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tanársegédjével, a tanár portfóliójának megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatás, illetve a képzésműködés szakmai oktatás együttműködése Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	6
		Részt vesz tudásmegosztásokban.	Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógus munkatársak segítő szakemberekkel.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	
		Alkalmazza pályaválasztási tevékenységét végző.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	
		Együttműködik a dualis képzésben résztvevőkkel.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógus munkájában épít a szociális tanulókban rejlő lehetőségekre.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	6
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanulási folyamat részére teszi a tanulók előrelépését, önálló munkavégzését, ezzel támogatja a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Alkalmazza részt vesz projektben, intézményi fejlesztésben, inovációkban.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	6
		Különböző szakmai kapcsolattartással rendelkező tudomány területén munkát, oktatói karrierjét.	Intézményi támogatás: Kiemelten fontos a tanulók projektjének és portfóliójának megvalósítását, a tanulók előrelépését, konkrétan vezeti a megbeszéléseket Tudást megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja saját kollégáinak munkáját Intézményi támogatás: Hospitálás, bemutatás, érdeklődés, belső tudásmegosztás, mikénti fejlesztési tevékenység A tanulók valódi kapcsolatainak fenntartása érdekében, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.) A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolapszichológus, védőnő, életpedagógus, szociális munkács, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi támogatás: család hálójának megfelelő kommunikációs csatorna használata	



3.1.2 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus munkakörhöz

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere - fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus				
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart fejlesztő és gyógypedagógus munkakörhöz	Szempontok adatforrásai	
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
	Megállapítás:			
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkréditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat Intézményi kiegészítés: melyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik 2 pont		
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön Intézményi kiegészítés: nem releváns		
	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézményi eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Intézményi kiegészítés: hátrányos helyzetű tanulók támogatása, mentor tevékenység, tanulói sikeres évrázása 4 pont		
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnöktechnár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne 2 pont		
3. Munkaerőpiaci érték			az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	



Szakmai kompetenciák		Pedagógiai eredményesség		tamló eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, versenyeredmények, munkatervék és beszámolók
4.	Szakmai felkészültség	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik	A korszerű ismereteket beépíti a tanulási-tanítási folyamatába.	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
				Intézményi kiegészítés: rész képe sség zavarához kapcsolódó tanítási gyűjtemény eredményesen teljesített a fejlesztett tanuló 2 pont
				Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.
				Intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz 2 pont
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált tevékenységközponti, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnercek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.
				Intézményi kiegészítés: szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új ismereteket beépítése a foglalkozások folyamatába 2 pont
				Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló Intézményi kiegészítés: 2 pont
				Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	A tanulókat, tanulócsoportokat egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A tanulókat, tanulócsoportokat egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	Intézményi kiegészítés: 1 pont
				A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
				Intézményi kiegészítés: 2 pont
				A pedagógiai folyamatokhoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat
5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	Intézményi kiegészítés: 1 pont
				Intézményi kiegészítés: 1 pont
				Intézményi kiegészítés: 1 pont
				Intézményi kiegészítés: 1 pont



Szakmai kompetenciák	7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.	Isméri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Intézményi kiegészítés: az ehhez feladatokat együtt javítják és értékelik; ezáltal a tanuló visszajelzést kap a gyakorlat, fejlesztést igénylő területekről 2 pont	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (vezetői dokumentáció, munkanapló)
			Intézményi kiegészítés: az egyéni fejlesztési tervben meghatározott fejlesztési területek alapján haladást ér el, szöveges értékelést ad 2 pont	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény
			A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények.
			Intézményi kiegészítés: a szakértői véleményben meghatározott fejlesztési területekről, a foglalkozásokon való részvétel gyakoriságáról tájékoztatást ad a szülőknek 1 pont	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	tanulói eredmények, oktatási visszajelzés, önreflexió
		Ellenőrzéseinek mérésének, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Intézményi kiegészítés: nem releváns	



8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközi megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi kiegészítés: folyamatosan tájékoztatja az oktatókat a fejlődés útjairól 2 pont	munkaterv és beszámoló
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja segítő kollégáinak a munkáját. Intézményi kiegészítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KEPEA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.). Intézményi kiegészítés: 1 pont	munkaterv és beszámoló, szülői vélemény
		Aktív pályáorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályáorientációs munkába (rendezvények, társasvezetéssel, általános iskolával, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás). Intézményi kiegészítés: 1 pont	munkaterv önreflexió
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. Intézményi kiegészítés: nem releváns	duális partner vélemény
		Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi kiegészítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűséget, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. Intézményi kiegészítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás
		Aktívan részt vesz projektben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektben és a fejlesztésekben. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének Intézményi kiegészítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Külső-belső szakmai kapcsolattartással rendelkezik.	Szakmai kapcsolatok támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját. Intézményi kiegészítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló
		Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói kamárját.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékével, nyitott annak fejlesztésére. Intézményi kiegészítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló



6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követendő az összhang az intézményi célokkal.	Intézményi kiegészítés: 1 pont Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzési ágazati és intézményi céljaival Intézményi kiegészítés: elkészíti az egyéni fejlesztési terveket minden tanulóra külön a szakértői vélemények alapján, vezeti a rehabilitációs és rehabilitációs adatlappal a tanulóknak 1 pont	munkatervek, tannemek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás egyéni fejlesztési tervek adatlappal
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciálisan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; tervekben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi kiegészítés: 1 pont	tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelemmel igyekező munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják Intézményi kiegészítés: a foglalkozás tervezésénél figyelembe veszi az adott tanuló részvétele, a szakértői véleményben javasolt fejlesztési területeket 2 pont	tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra. Intézményi kiegészítés: az eddig megszerzett tudásra építve halad a fejlesztési feladatokkal 1 pont	tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény fejlesztési terv, óralátogatás, tanulói vélemény



3.1.3 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – kollégiumi oktató

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere - kollégiumi oktató						
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart kollégiumi oktató munkakörhöz			Szenpontok adatforrásai kollégiumi oktató munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség			oklevélek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	Nyelvismeret	Ismerlet nyelvismeret				
	Megállapítás:	6: az "5" nál további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalkozási környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középiskolai szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség				
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat			szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Intézményi kiegészítés:				
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
		Intézményi kiegészítés:				
		Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat, külföldön				
3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)			az intézményi jövőképp és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
	Stratégiai szakterület	Intézményi kiegészítés:				
		Keresett, magas munkaadóval értékes szakmai képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökvezető), minimális létszámi feladatok végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
		Intézményi kiegészítés:				
		Intézményi kiegészítés:				



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarzat kollégiumi oktató munkakörhöz	Szempontok adatforrásai kollégiumi oktató munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámolók	6
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Kollégiumi, korelátor csoportfoglalkozásán és szakkörön eredményes, bemutatkozó foglalkozásokat tart	tanulói vizsgálatszerzők	
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri vizsgálatszerző	
		Kollégiumi továbbképzéseken részt vesz	órálatogatási jegyzetanyag	
5. A szakképzésreleváns korszerű módszerek alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulás-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a dualis partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órálatogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri vizsgálatszerző	6
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Kollégiumi a dualis partnerekkel az évközi és a nyári gyakorlat teljes ideje alatt kapcsolatot tart	jelenléti ív	
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkafeladatokat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	Tanulás-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a kollégiumi hatékony kommunikációs technikákat alkalmaz, és a tanpedagógiai eszközeivel el	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		Tanulás-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	órálatogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarozat kollégiumi oktató munkakörhöz	Szempontok adatforrásai kollégiumi oktató munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervék és beszámolók, digitális tananyagok, óralátogatás,	6
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Kollégium: Tanulók csoportfoglalkozáshoz, korosztályonként a KNOAP-nak megfelelően Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljával Kollégium: részletes munkatervet készít	munkatervék, tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközöket	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat, terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatási hangnűhöz is jelen van. Kollégium: a digitális oktatás kevésbé jellemző, a fókusz az egyéni utak támogatásán van	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével változatos, figyelemet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják Kollégium: csoportfoglalkozásokon legyen domináns a tanulónak, stresszoldás, konfliktusok kezelése	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a dualis képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalatukra.	tanmenetek, (óratervék), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, dualis partneri vélemény	
		Kollégium: jelenlegi, debütári munkarend miatt egyéni tanulás szervezés		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarzat kollégiumi oktató munkakörhöz	Szempontok adatforrásai kollégiumi oktató munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám
Szakmai kompetenciák	Pedagógiai értékelés	7.	Ismeri és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket	6
			Kollégium a kollégiumi szmsz ek tartalmazza az értékelési szempontokat, a tanulmányi munkát havonta értékel csoportjában, a bukasra állók esetében tanulópapárokat szervez ha szakos differenciálni fejleszt	
			Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	
			Kollégium kollégiumi szmsz alapján	
			A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	
			Kollégium év elején tájékoztatja a szülőket, kethavi jelentés	
			Értékelési rendszerét összehangolja a duális közpöhely értékelési rendszerével.	
			Kollégium nem releváns, valami más kell	
			Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	
			Kollégium	
			A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyalgatosak, 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 közpöhely értékelési gyakorlatával összehangban alakítja értékelési gyakorlatát.	
			Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszervei elemzi, felhasználja a tanulókat fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart kollégiumi oktató munkakörhöz	Szempontok, adatforrások kollégiumi oktató munkakörhöz	Maximálisan adható pontszám
8.	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközösség megvalósításában és a tanulók	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Kollégium: a kollégiumi oktatókkal is	munkaterv és beszámoló	6
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégiumnak a munkáját Kollégium: belső kommunikációja aktív, visszajelez az oktatóknak (más intézménybe is)	munkaterv és beszámoló	
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőket való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógytudós, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.) Kollégium:	munkaterv és beszámoló, szülői vélemény feljegyzések, ügyeleti napló	
9.	Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatörönek megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társzervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás) Kollégium: nem releváns: részt vesz a tanulói betanulókban	munkaterv	6
	Együttműködik a dualis képzőhelyekkel.	Részt vesz a dualis partnerrel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük Kollégium: a nyári gyakorlat során kapcsolatot tart a képzőhelyekkel és az oktatókkal	dualis partneri vélemény nyári jelentés iv	
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanításban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Kollégium:	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, órátogatás	
10.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűséget, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkatársak által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. Kollégium:	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, órátogatás	6
	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pt. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskola életébe, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában. Kollégium: A kollégiumi élet aktív tagja.	munkaterv és beszámoló	
	Külső-belső szakmai kapcsolatarendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatja, segíti és ösztönzi a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elővárattság jellemző iskolai munkáján. Kollégium:	munkaterv és beszámoló	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Kollégium:	munkaterv és beszámoló	6
	Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Kollégium:	munkaterv és beszámoló	



3.1.4 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – könyvtáros oktató

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere – könyvtáros oktató

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat könyvtáros munkakörhöz	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	bizonyítványok, oklevelek, tanúsítványok	6
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
		Nyelvismeret	Ismeret		
		Megállapítás:	6. az "S" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák);		
			5. szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga);		
			4. jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül;		
			3. szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség;		
			2. középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga;		
			1. középfokú szakirányú végzettség		
2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
		Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Intézményi beosztás, könyvtárosként eltöltött idő, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont)		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat Intézményi beosztás, egyéb szakirányú tevékenység 2 pont Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön Intézményi beosztás nem releváns		
		Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, határozott helyettesítés sikeres támogatása, eredményes tevékenység, stb.)		
			Intézményi beosztás, tevékenység, részt vesz tanórák helyettesítésében, végzi a községi tevékenységet, előkészíti a könyvtári szakokat 3 pont		
3.	Munkaerőpiaci érték		Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezebben betölthető munkakör (mérnökstb.), minőségi felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	az intézményi jóváképzés és az intézményi jóváképzés stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
		Stratégiai szakterület	Intézményi beosztás, tevékenység, részt vesz tanórák helyettesítésében, végzi a községi tevékenységet, előkészíti a könyvtári szakokat 3 pont		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart könyvtáros munkakörhöz	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szaktudás területen mérhető, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanuló teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Intézményi fejlesztés: önálló könyvtárhasználatra nevelés, ismeretszerzés, az információhoz való hozzáférés, feldolgozás és alkalmazás biztosítása, tanulási készségek fejlesztése, könyvtárhasználati bemeneti mérés a 9. és kimeneti mérés a végzős évfolyamon 2 pont	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6
	Szakirányban biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagát. könyvtárosi és egyéb szakirányú továbbképzéseken részt vesz 2 pont Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a dualis partneri elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz. Intézményi fejlesztés: elősegíti a diákok önképzését, segíti a művelődési esélyegyenlőség kialakítását, biztosítja a hozzáférést a szélesebb könyvtári és információs hálózathoz, figyelemmel kíséri a friss tudományos szakirodalmat 2 pont	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés	
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 1 pont Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 2 pont	tanulói eredmények (óratervek), tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés	
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 1 pont Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 2 pont	órálátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, órávázlat, óralátogatás	
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 1 pont Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza. Intézményi fejlesztés: könyvtárhasználati órák keretében alkalmazza ezeket az eszközöket, módszereket 2 pont	órálátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Intézményi fejlesztés: segíti a tanulók egyéni és csoportos felkészítését, könyvtárhasználati ismeretek bővítését, tanulási problémák helyszíni megoldását 2 pont	órálátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat. Intézményi fejlesztés: 1 pont	órálátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		Intézményi fejlesztés: 1 pont	órálátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat könyvtáros munkakörhöz	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitizáció). Intézményi fejlesztés biztosítja a megfelelő könyveket, tankönyveket, ezek megrendelését, pótlását, a fohánatos végzi az állomány gyarapítását (lehetőségek megkeresése), egyéni digitális oktatási anyagot készít és felhasználja a könyvtárhatalmat órakon 1 pont	munkaterv és beszámoló, digitális tanyagok, óralátogatás, KELLO oktatási anyag, jegyzékei	6
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervek összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Intézményi fejlesztés: összeállítja, szükség szerint módosítja a könyvtárpedagógiai programot, könyvtári SZMSZ-t 2 pont	munkaterv, tamenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, könyvtárpedagógiai program, könyvtári munkaterv, könyvtár SZMSZ	
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat, tervében a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Intézményi fejlesztés: könyvtárhatalmat órát tartalmazó tanuló igényekhez igazítja 1 pont	tamenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják. Intézményi fejlesztés: egész életen át tartó tanulásra való felkészítés, olvasóvá nevelés, pozitív attitűd az olvasás és a könyvtár iránt 1 pont	tamenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
	Tervezésében építi a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Tervében figyelembe veszi a tanuló szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudásra és a dualis képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra. Intézményi fejlesztés: információs tudományok kihasználása való felkészítés, források komplex módon való alkalmazása, támogatja a tanulói portfólió elkészítését, segíti a tehetséggondozást 1 pont	tamenetek (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, dualis partneri vélemény	



Módosítás ha

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart könyvtáros munkakörhöz	Szempontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
7. Szakmai kompetenciák	Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosságok, fejlesztő hatásúak.	órálátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	tanulói vélemény, portfolió, oktatói vélemény	
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	órálátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			órálátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), tanulói vélemény	
			tanulói és szülői vélemény	
		Értékelési rendszerét összehangolja a dualis képzőhely értékelési rendszerével.	dualis partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaterületek, vizsgaterületek	
		Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszervező elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaterületek, központi mérések, órálátogatás	
		Intézményi kiegészítés: nem releváns		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyar azat könyvtáros munkaköröz	Szenpontok adatforrásai	Maximálisan adható pontszám
8. Egüttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Egüttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi beegszítés: szakmai segítség ad a szakorok, foglalkozások megírásához információszolgáltatási, témagyűjtési, irodalomtutást, főként bibliográfiai készírtéket felépít 2 pont	munkaterv és beszámoló leírak nyilvánartatási onreflexió oktatók véleménye	6
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját	munkaterv és beszámoló	
	Egüttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel	Intézményi beegszítés: 1 pont A szülőkkel való kapcsolat fenntartása törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolatorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkaterv és beszámoló, szülői vélemény	
	Aktív pályorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályorientációs munkába (rendezvények, társzervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás) Intézményi beegszítés: továbbtanulási lehetőségek keresése a közhasznú tájékozódás érdekében a szakmai a szakmai a szakmai pontossággal megismerse a szakmai tájékozódás intézményének és eszközének segítségével, nyit napokon könyvtár beutaztat 1 pont	munkaterv	
9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulási támogató tevékenység	Egüttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart Intézményi beegszítés: együttműködik a városi civil szervezetekkel, könyvtárakkal helyi szakmai szervezetekkel, Centrum intézményével duális partnerek rendezvényen amennyiben releváns 1 pont	duális partner vélemény partner vélemény	6
	Pedagógiai munkájában épít a szociális közöségépítést a tanulók együttműködését, közös programokat, krandulásokat szervez	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közöségépítést a tanulók együttműködését, közös programokat, krandulásokat szervez Intézményi beegszítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló, támenetek, óralátogatás	
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanulási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségeit, az egyenlőtlenségeket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszt a munkatársak által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. Intézményi beegszítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló, támenetek, óralátogatás	
	Aktívan részt vesz projekteiben, intézményi fejlesztésekben, innovációban	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteiben és a fejlesztésében. P: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az úrra, aktívan részt vállal az iskola Intézményi beegszítés: aktívan részt vesz a projektek megvalósításában, unnepek, rendezvények szervezésében, lebonyolításában, amennyiben releváns. Apáczai Úrtraváló Erasmus Programokban részt vesz 2 pont	munkaterv és beszámoló	
10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Külső-belső szakmai kapcsolattartással rendelkezik	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemző iskolai munkáját. Intézményi beegszítés: iskolán belüli kapcsolatok az iskola vezetésével, munkaközöség vezetőkkel, ésosorban a humán munkaközöséggel, iskola diákjaival, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottakkal, iskolán kívüli kapcsolatok a szakmai szervezetekkel 2 pont	munkaterv és beszámoló	6
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatási karnetjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak Intézményi beegszítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló, támenetek, óralátogatás	



3.1.5 sz melléklet Az oktatói értékelés szempontsora – iskolapszichológus

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere - iskolapszichológus				Szempontok adatforrásai
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizart iskolapszichológus munkakörhöz		
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség		
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
	Megállapítás:			
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák);		
		5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga);		
		4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül;		
		3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség;		
		2: középfokú szakirányú végzettség (értettség) + mestervizsga;		
3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	1: középfokú szakirányú végzettség		
		Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat		
		Intézményi kiegészítés: pszichológusi munkaterületen szerzett gyakorlati tapasztalat, max. 4 pont (0-4 év 1 pont, 5-9 év 2 pont, 10-14 év 3 pont, 15 év után 4 pont)		
		Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
		Intézményi kiegészítés: milyen egyéb szakirányú végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik 2 pont		
Munkaerő értékelése	Stratégiai szakterület	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
		Intézményi kiegészítés: nem releváns		
		Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - értekezési vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetség gondozás, stb.)		
		Intézményi kiegészítés: tanuláshoz szükséges mentális állapot biztosítása szükséges tapasztalattal 3 pont		
		Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök, tanár), minimális létszámi felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
		Intézményi kiegészítés: kevesebb szakember van, mint amennyire a tanulói létszám alapján szükséges lenne 3 pont		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarazat iskolapszichológus munkakörhöz	Szempontok adatforrásai
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), körponti mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók
		Intézményi kiegészítés: nem releváns (nem mérhető)	
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Intézményi kiegészítés: szakirányú szakmai továbbképzéseken részt vesz 3 pont Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az átlalok alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanusítvány, önéletrajz tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés
5. A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Intézményi kiegészítés: szakmai portálok, online felületek figyelemmel kísérése, új terápiás módszerek alkalmazása 3 pont Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, önéletrajz, interjú, beszámoló
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Intézményi kiegészítés: 2 pont Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	Intézményi kiegészítés: nem releváns A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
		Intézményi kiegészítés: 2 pont A pedagógiai folyamatban választja a munkaformákat. A szakképzési elvárásának megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
		Intézményi kiegészítés: 2 pont	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
		Intézményi kiegészítés: 2 pont	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarazat iskolapszichológus munkakörhöz	Szempontok adafforrásai
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készíti tananyagot, amely tükrözi a szakmai konsztruktív (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális tanyagok, óralátogatás,
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Intézményi fejlesztés: nem releváns Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszert és eszközt.	Intézményi fejlesztés: 2 pont Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat, tervekben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	önreflexió, interjú, beszámoló tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.	Intézményi fejlesztés: a foglalkozás keretében differenciáltan tervezi és tartja egyéni és csoportos foglalkozást 2 pont Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelemet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	önreflexió, interjú, beszámoló tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervezésében építi a tanulók előzetes tudására, valamint a chális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Intézményi fejlesztés: a foglalkozás tervezésénél figyelembe veszi a tanulói mentális problémáit, zavarát 1 pont Tervezésében figyelembe veszi a tanulói szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudásra és a chális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.	önreflexió, interjú, beszámoló tannemek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, chális partitici vélemény
		Intézményi fejlesztés: figyelembe veszi a tanulói eddigi állapotváltozását 1 pont	önreflexió, interjú, beszámoló



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat iskolapszichológus munkakörhöz	Szenpontok adatforrásai
Szakmai kompetenciák	7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	önreflexió, interjú, beszámoló
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)
		A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény
		Intézményi kiegészítés: a szülőket igényük szerint tájékoztatja az állapotváltozásról 3 pont	önreflexió, interjú, beszámoló
		Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,
		Intézményi kiegészítés: nem releváns	
		Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatára (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás
		Intézményi kiegészítés: nem releváns	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat iskolapszichológus munkakörhöz	Szempontok adatforrásai
8.	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközi megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók együttműködése. Intézményi bejegyzítés: tájékoztatást ad a nyilvános tehető adatokról 2 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját. Intézményi bejegyzítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
	Együttműködik a szülővel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel	A szülővel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.) Intézményi bejegyzítés: 1 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
	Aktív pályamentációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályamentációs munkába (rendezvények, társasvezetéseket, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás) Intézményi bejegyzítés: 1 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
9.	Együttműködik a dualis képzőhelyekkel	Részt vesz a dualis partnerséggel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük. Intézményi bejegyzítés: nem releváns	dualis partnerségi vélemény
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a korszerűsítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Intézményi bejegyzítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló, tanmenetek, óralátogatás önreflexió, interjú, beszámoló
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanulási folyamat részévé teszi a tanulók öleletit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűséget, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkapiaci által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb. Intézményi bejegyzítés: 3 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
	Aktív részt vesz projekteken, intézményi fejlesztéseken, innovációban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projekteken és a fejlesztéseken. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktív részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában. Intézményi bejegyzítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
10.	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatokat támogatja, segítik és erősítik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemző iskolai munkáját. Intézményi bejegyzítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló önreflexió, interjú, beszámoló
	Szakmai céljához illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karnáját.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Intézményi bejegyzítés: 2 pont	munkaterv és beszámoló
A munkakör speciális voltából adódóan a dokumentumok nagy része az interjú, önreflexió, munkaterv, beszámoló alapján értékelhető			



3.1.6 sz melléklet Intézményvezetői értékelés pontrendszere

Szakképzésben alkalmazott igazgatók értékelési rendszere							
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyariztat	Kapaszkodó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig		
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tanulágnak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz elvett végzettség	A tanított szakmának, tanulágnak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz elvett végzettség, vezetői munkakörhöz elvett végzettség Tanári, szakoktatói végzettség Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések Jelzolt nyelvismeret	oldevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6		
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
	Nyelvismeret	Jelzolt nyelvismeret					
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 4: jogszabályban elvett szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + nyelvismeret; 1: középfokú szakirányú végzettség						
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat Fenntartói kiegészítés: - iskolában töltött idő figyelembe vétele. Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetőik szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatási irányítói területen szerzett vezetői tapasztalat Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezetek felvételbe vétele A fenti gyakorlati tapasztalat kiegészítés Fenntartói kiegészítés: nem releváns Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6		
	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci tapasztalat	Fenntartói kiegészítés: - iskolában töltött idő figyelembe vétele. Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetőik szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatási irányítói területen szerzett vezetői tapasztalat					
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Fenntartói kiegészítés: egyéb, külső vezetői tapasztalat pl. civil szervezetek felvételbe vétele					
	Szervezeti belső hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	A fenti gyakorlati tapasztalat kiegészítés Fenntartói kiegészítés: nem releváns					
	Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása					
3. Munkaerőpiaci értékelés		Fenntartói kiegészítés	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6			
		Kereslet, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához Fenntartói kiegészítés: mérnöki, természettudományi, érettség tanulmányi egyetemi végzettség					



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó értékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képző önmagját.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújítani tudását korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	M4 É1 É2	tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	6
		fenn tartói kiegészítés: onként vállalt és kotelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel			
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulási-tanulási folyamatba.	Figyelemmel kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő vállkozó tartalmak és a dualis partneri előírások beépítését a tanulási-tanulási folyamatba.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzések	
		fenn tartói kiegészítés: rendszeres egyeztetés, munkacsoportok munkadokumentáció, munkatársi értekezletek			
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervező szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.		tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, dualis partneri visszajelzések	
		fenn tartói kiegészítés: -			



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adataforrásai	Érték 1-6-ig
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatási értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében	Vezetői munkájában irányítással a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.		tervezési dokumentumok, munkaterv és beszámoló	
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	fenntartói kiegészítés - A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással kölcsönösen elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszt az intézmény módszertani kultúráját			
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	fenntartói kiegészítés - Vezetői munkájában segít a közösségépítést, a tanuló együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tanulói vélemények, oktatási vélemények	6
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a dualis képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	fenntartói kiegészítés - A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.		munkaterv, beszámoló, oktatási dualis partneri vélemények	
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	fenntartói kiegészítés - A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokhoz meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.		munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	
	A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	fenntartói kiegészítés - A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.		munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények	
		fenntartói kiegészítés -			



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
6. Vezetői kompetenciák	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tényleges bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamathoz lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az intézmény jövőbeni lehetőségét, kinyit befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét	T2 T4 M1 E1 F1 F2	munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, felelős vezetői és fenntartói interjú	6
	Képes a változatis folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulmányi vizsgák és egyéb gyakorlati.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnerét a megjelölt változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv	
	A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulási eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudás megosztást.	Fenntartói kiegészítés: munkatársi ill. diális partneri tájékoztatók szervezése, belső tudás megosztás szervezése			
	Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területet, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések mérésén, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnerét. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.		minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámoló	
	A mérési eredmények alapján tervet felhívásig, korrigálja a célokat, fejleszt az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Fenntartói kiegészítés: - Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, felelős vezetői és fenntartói interjú	
		Fenntartói kiegészítés: -			



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3 M2 M3 M7 F1 F3	feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6
		fenntartói kiegészítés:			
	Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (újslap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében.		oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	
		fenntartói kiegészítés: iskola honlap releváns tartalmának naprakész vezetéseinek, tájékoztató anyagok készítéseinek irányítása			
	Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és edikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)		SZMSZ, feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
		fenntartói kiegészítés:			
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Az intézmény képviselte a belső és a külső partnerrek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban szíves munkatársai véleménye, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatát az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	M4 E2 F1	feleltes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és dualis partneri vélemények	6
		fenntartói kiegészítés:			
	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad		SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	
		fenntartói kiegészítés:			
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések konkrét, tárgyiasak.		értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, feleltes vezetői és fenntartói interjú	
		fenntartói kiegészítés:			
	Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkaterv, továbbképzési program, beszámoló, terv, oktatói vélemények	
		fenntartói kiegészítés, on-line felületek elemzése, értékelése			



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarizát	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatok	Érték 1-6-ig
9. Kapcsolati rendszer működése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolati rendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működötet iskolai oktatási közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvára az oktatási együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3 T5 T6 M2 M3 F3	munkaterv és beszámoló, oktatási vélemények	6
	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társaságok, dualis képzési partnerek, munkaadók).	Ismeri az intézményi partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselői szervezeteivel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató dualis partnerek, munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként végzetten alkalmazó munkaadók) való kapcsolatban. Vezetőként kiemelten kezeli a dualis képzési partnerekkel való együttműködést.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, fejlesztési vezetői és fenntartói interjú, oktatási, tanulói és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések mindi területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézményi minőségirányításában, a pályaművel kapcsolatos tevékenységben.		SZMSZ, értékelési dokumentumok, fejlesztési vezetői és fenntartói interjú, oktatási és dualis partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektben.	Fenntartói kiegészítés: - Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljához illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.		pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkaterv és beszámoló, fejlesztési vezetői és fenntartói interjú	
10. Innováció, iskola menedzselése	Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elköltségvetést mutat az intézményi tevékenység digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatait.	Fenntartói kiegészítés: projekt, pályázatok gondozása, szervezése pl. GINOP Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kimenet, a képzési területnek, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	T1 T7 M7 E3 F1 F2 F3	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatási, dualis partneri vélemények	6
	Biztonságos intézményi környezetet biztosít.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézményi, nemi létesítmény és a használt eszközök biztonságos működését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények, eszközök, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmbe veszi a környezetbiztonság alapvető, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.		munkaterv és beszámoló, pályázatok, oktatási vélemények	
	Biztonságos működés	Fenntartói kiegészítés: - A gazdálkodás területén képviseli a környezetudatos, takarékos megközelítést. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működésre, felhasználja az intézményi bevételek lehetőségeit.		eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési, pályázati adatok, munkaterv és beszámoló, fejlesztési tervek, pályázatok	
		Fenntartói kiegészítés: -			



3.1.7 sz melléklet Egyéb intézményi vezetői értékelés pontrendszere

Szakképzésben alkalmazott egyéb intézményi vezető értékelési rendszere					Értékelési szempont	Magyarizát	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
1.	Képzettség - szakképzettség	Értékelési terület	Szakirányú végzettség	Pedagógiai végzettség	Szakirányú továbbképzés	Nyelvismeret	A tanított szakmának tantervének megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz elõírt végzettség	6
2.	Szakmai tapasztalat	Értékelési terület	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör- piaci tapasztalat	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
3.	Munkaerőpiaci érték	Értékelési terület	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érintkezõ oktatók, vezetõk szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat kiértékelésén Alapján a képzésben résztvevõk, külsõ vezetői tapasztalat pl. civil szervezet figyelembe vétele	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jóváírás és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretét fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervvek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	6
		fenn tartói fejlesztés: okként vállalt és kötelező releváns továbbképzések, szakmai fórumokon részvétel		
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkaadóknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
		fenn tartói fejlesztés: rendszeres munkaközösségvezetői egyeztetés, munkacsoportok működésének	duális partneri vélemény gyűjtés, oktatói vezetői esetén releváns	
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyettesítő vezetői területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések	
		fenn tartói fejlesztés: -	önreflexió, egyéni beszámoló	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervék és beszámolók	6
		fenn tartói fejlesztés -		
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egyaránt koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.	munkatervék és beszámolók, oktatói vélemények	
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	fenn tartói fejlesztés, tervezési orálitogatás Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyenre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények	
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	fenn tartói fejlesztés - A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervék, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények	
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.	fenn tartói fejlesztés, projektek, iskolai rendezvények szervezésének irányítása, munkacsoportok működtetése. A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeket és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns munkatervék és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok	
	A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	fenn tartói fejlesztés, KRETA elemzéseket végez A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervék és beszámolók, intézményi alapidokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	
		fenn tartói fejlesztés, ahogyan kezdeményező részvétel a vezetői értekezleteken	duális partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
6. Vezetői kompetenciák	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanúsítókra bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és módosítja az - intézmény jövőbeni lehetőségét, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.	munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, felletti vezetői és fenntartói interjú	6
	Képes a változások folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működését, az intézményi eredményeket. Alkalmazza a tanuló szervezeti kultúráját és a gyakorlatot.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnerét a megvalósuló változásokról, lehetőségeket biztosít szaktanárszablonok, az önműködő információszervezés (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a felmerülő igényekre.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelések jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv	
	Támogatja a belső tudásnegozást.	Fenntartói fejlesztés, munkatársi ill. diákpartneri tájékoztatók tartása - gyök. öka vezető esetén - , belső tudás megosztás szervezése		
	Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket benyújtja partnerének. Rendszeresen megújítja az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések mérésén, konkrét elemzések alapjának, amelybe bevonja munkatársait, partnerét. A mérési eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megvalósítására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értékelések jegyzőkönyvei, munkaterv és beszámoló	
	A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztési az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Fenntartói fejlesztés, - Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak tervében, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámoló, intézményi alapidokumentumok, felletti vezetői és fenntartói interjú	
		Fenntartói fejlesztés, -		



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
7. Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működhet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felhírek	6
		fenntartói kiegészítés: oktatói vélemények figyelembevétele a vezetők kommunikációjáról		
	Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és diális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felhírek	
		fenntartói kiegészítés: iskolai honlap releváns tartalmának naprakész vezetése, tájékoztató anyagok készítése		
	Vezetői együttműködés, lojalitás	Átjárható, rendszerszerű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények	
		fenntartói kiegészítés:		
	Az intézmény képviselése a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számtal munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi. fenntartói kiegészítés:	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és diális partneri vélemények	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések állításaiak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezető támogatást ad.	SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, fellettes vezetői és fenntartói interjú	6
		fenntartói kiegészítés: óralátogatási értékelő megbeszélések tartása, koordinálása azok dokumentálása		
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőiarsát. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiasak.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, fellettes vezetői és fenntartói interjú	
		fenntartói kiegészítés: -		
	Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tiszában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények	
9. Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	fenntartói kiegészítés: önértékelési elemzése, értékelése Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számtal munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	munkaterv és beszámoló, oktatói vélemények	6
		fenntartói kiegészítés: munkacsoportokat szervez, koordinál		
	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társasvezetők, diáks képzési partnerek, munkaadók).	Ismen az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek képviselő szervezeteivel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató diáks partnerek, munkaadók) való kapcsolatfelépítésben. Vezetőként kiemelten kezeli a diáks képzési partnerekkel való együttműködést.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fellettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és diáks partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
		fenntartói kiegészítés: szülővel való kapcsolat tartás, panaszkérés,	diáks partneri vélemény gyak. okt	
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájában bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény működésének alakításában, a pályafutatók tevékenységében	SZMSZ, értékelési dokumentumok, fellettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és diáks partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye	
		fenntartói kiegészítés: -	diáks partneri vélemény gyak. okt vezető esetén releváns	



Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarzat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig
10. Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteiben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljához illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervék és beszámolók, felelős vezetői és fenntartói interjú	6
	Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát	fenntartói kiegészítés projektek, pályázatok gondozása, szervezése pl GINOP Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel		
	Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát	fenntartói kiegészítés: állásinterjúkban való részvétel, beszerzési, felújítási, beruházási javaslatok kidolgozása, szervezése, pályabeírási tevékenység Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanulmányok, sportlétesítmények eszközei, IT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervék és beszámolók, pályázatok, oktatási vélemények	
	Hatékony gazdálkodás	fenntartói kiegészítés - A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, felhasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervék és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok	
		fenntartói kiegészítés -		



3.2. Melléklet: Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

3.2.1. Mintadokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató



3.2.2. Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

.....
igazgató

.....
főigazgató



**3.2.3. sz. melléklet: Mintadokumentumok az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyeléséhez
és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez**

Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

Az oktató neve:
A látogatás helye, ideje:
Tantárgy/Projekt megnevezése:
Az óra vagy a foglalkozás témája :
Az osztály, a csoport:
A látogatást végző neve:

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

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



lehetőségekre.	
----------------	--

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

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



3.2.4.sz. melléklet: Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszéléséről

Az oktató neve:
A látogatás helye, ideje:
Tantárgy/Projekt megnevezése:
Az óra vagy a foglalkozás témája:
Az osztály, a csoport:
A látogatást végző neve:
Az értékelő megbeszélés helye, ideje:
Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....
értékelő aláírása

.....
oktató aláírása



3.3.sz. Melléklet: Kérdőívminták az oktató értékeléséhez

A kérdéssorok kiegészíthetők más, az intézmény számára releváns kérdésekkel.

3.3.1. Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 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.



3.3.2. Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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



3.3.3. Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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.



4. sz. Melléklet

Intézményi folyamatok szabályozása

Szakképző intézmények kötelezően szabályozandó és javasolt folyamatlistája

A szakképző intézmények által kötelezően szabályozandó folyamatok **vastagon szedett dőlt betűkkel** vannak jelölve az alábbi táblázatokban.

Vezetési-irányítási folyamat-terület

SZ.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés
V2.	Tanévi tervezés
V3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)
V4.	Intézményi önértékelés
V5.	Vezetői ellenőrzés
V6.	Jogi követelmények biztosítása
V7.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
V8.	Kommunikáció a partnerekkel
V9.	Információáramlás

Szakmai-képzési folyamat-terület

SZ.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
SZK5.	Tanulás támogatása
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése
SZK7.	Mentálhigiéné és prevenció



Támogató és erőforrás folyamat-terület

Sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
T3.	<i>Panaszkezelés</i>
T4.	Pályázati rendszer működtetése
T5.	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése
T6.	Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése
T7.	Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása



4.1. Vezetési-irányítási folyamat-terület

4.1.1 Stratégiai tervezés megvalósítása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetés-irányítási folyamatok V1.			
		Stratégiai tervezés megvalósítása: V1			Változat száma: 1.			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény mint szervezet munkája kiszámítható, egymásra épülő, ellenőrizhető tevékenységek sora legyen, változások hatásainak időben történő felismerése. Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése. Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok.						
Indikátorok/kapcsolódó területek		Minden intézményi indikátor. V2. Tanévi tervezés; V4 intézményi önértékelés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Helyzetelemzés /külső környezet elemzése/ belső adottságok vizsgálata. SWOT elemzés, jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgató-helyettesek	folyamatosan június 15-ig	az intézményt bemutató adatok, Minőségpolitika	Rövid összefoglaló elemzés, mely felhasználásra kerül a stratégiai tervezésnél	Igazgató	helyzetelemzés t, értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	munkaerőpiaci igények felméréséhez							
2.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek	folyamatosan a tanév során	tájékoztató	Feljegyzés	Igazgató	jogszabályok vizsgálata
3.	Fenntartói elvárások megismerése	Igazgató	Oktatói testület	minden év december 20-ig	Fenntartó elvárásait tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató	dokumentum megismerése
4.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, trendek elemzése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	kétféleképpen, július 30-ig	munkaerőpiaci helyzetértékelés	Feljegyzés	Igazgató	dokumentum elemzés
5.	Szakmai elvárások elemzése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	folyamatosan június 30-ig	IKK weboldal, intézményi indikátorok	rövid összefoglaló elemzés, mely felhasználásra kerül a stratégiai tervezésnél	Igazgató	dokumentum elemzés
6.	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	minden év szeptember 30.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogszabályi változások Fenntartói elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények Intézményi Minőségpolitika	Felülvizsgált Minőségpolitik a	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

7.	Fenntartó fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	Igazgató-helyettesek Oktatók	minden év január 01 - december 20- ig	Fejlesztési terv Adatok Eredmények	Tájékoztató anyag	Igazgató	értekezlet
8.	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program, SZMSZ	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év október 31.	Felülvizsgált Minőségpolitika Fenntartó fejlesztési terve	Felülvizsgált intézményi stratégia	Igazgató	elemzés
9.	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Fenntartó részére	Igazgató		minden év október 31.	Felülvizsgált intézményi stratégia	E-mail	HVSZC	e-mail
10.	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Fenntartótól	Fenntartó	Igazgató	minden év november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentum	HVSZC	e-mail
11.	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése az oktatói testülettel	Igazgató	Igazgató-helyettesek Gyakorlati oktatásszervező MK-vezetők MICS Oktatók	minden év november 30.	Stratégiai dokumentum kivonata a felülvizsgálat után	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Igazgató	értekezlet
12.	Jóváhagyott stratégiai dokumentum megismertetése a duális partnerekkel,	Igazgató	Igazgató-helyettesek Gyakorlati oktatásszervező Duális partnerek	minden év augusztus 31.	Felülvizsgált stratégiai dokumentum	Együttműködési megállapodás	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	egyeztetés, javaslatlátétel az együttműködésre							
13.	Felülvizsgált, módosított stratégiai dokumentum megvalósításának nyomon követése, értékelés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlati oktatásszervező MK-vezetők MICS	Aktuális tanév során Tanévzáró oktatói testületi értekezlet alkalmával	Végleges stratégiai dokumentum	Feljegyzés Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
14.	Intézményi célszisztem összehangolása a fentiekkel, minőségcélok kiützése	Igazgató	Igazgató- helyettesek MK- vezetők	minden év augusztus 31.	a keletkezett elemzések	minőségcélok meghatározása	Igazgató	értekezlet



4.1.2 Tanévi tervezés megvalósítása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetés-irányítási folyamatok V2.			
Készítette: MICS csoport		Tanévi tervezés : V2			Változat száma: 1. Össz. oldal: 8			
Folyamatgazda		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény éves működésének megtervezése, szabályozása a jogszabályok, a Centrum elvárásai, a Szakképzés 4.0 stratégia, az intézményi célok figyelembevételével						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Az oktatói területet által elfogadott, Centrum által jóváhagyott, a partnerekkel egyeztetett éves munkaterv						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1.Stratégiai tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése SZK1. Szakmai-képzési terv SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanuló felvétel						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Osztályindítási tervvezet készítése a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Általános igazgató-helyettes	Minden év április 30.	Jogszabály által meghatározott keretszám	Osztályindítási tervvezet	Igazgató	értekezlet
2.	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek Gyakorlati oktatásszervező MK-vezetők	Minden év augusztus 20-ig	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Stratégiai célok áttekintése, Szakmai (Képzési) program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 25.	Igazgatói pályázat Szakmai (Képzési) program PTT KKK MIR SZMSZ	Felülvizsgá- lat dokumentu mok	Igazgató	dokumentum ellenőrzése, felülvizsgálata
4.	Előző tanév intézményi beszámolójának áttekintése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 30.	előző tanév intézményi és munkaközösségi beszámolói		Igazgató	dokumentum áttekintés
5.	Keretintézményi és helyi tantervi oktatási célok éves megvalósítására előzetes tantárgyfelosztás készítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 30.	Óratervi hálók, PTT, KKK, Szakmai program, az oktatók diplomái	Előzetes tantárgyfelo osztás	Igazgató	értekezlet
6.	Szükséges humán erőforrás tervezése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humán erő- forrás tervezet	Igazgató	értekezlet
7.	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év augusztus 31.	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőköny- v Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
8.	Munka-tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munkavédelmi előadó	Minden év augusztus 31.	Oktatási tananyag	Aláírt jelenléti ívek	Igazgató	Oktatás
9.	Tantárgyfelosztás aktualizálása	Igazgató	Igazgató- helyettesek Órarend készítésért felelős munkatárs	Minden év augusztus 31.	Pótfelvételi létszám Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelo osztás	Igazgató	értekezlet
10.	Órarend készítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

			Órarend készítésért felelős munkatárs	Humánerőforrás			
11.	KRÉTA adminisztrációs rendszer folyamatos vezetése (T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamat)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Folyamatos	KRÉTA adminisztrációs felülete	Aktualizált KRÉTA rendszer	Igazgató dokumentum feltöltése
12.	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év augusztus 31-ig	Igazgatói pályázat MIR SZP SZMSZ Előző tanév intézményi és munkaközösségi beszámoló PTT KKK	Éves munkaterv vázlata	Igazgató- helyettes ek értekezlet
13.	A stratégiai célok tanévre történő lebontása, részletesebb megfogalmazása a vázlat alapján	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év augusztus 31-ig	Éves munkaterv vázlata	Intézményi munkaterv Munkaköz- össégi munkaterve k	Igazgató megbeszélés
14.	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése	Igazgató- helyettesek	Munkaközösség- vezetők Oktatók	Minden év augusztus 31-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár	Eseményná ptár tervezet	Igazgató értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Programok (szakmai, ünnepségek, egyéb pl. szülői értekezletek)	Igazgató	Igazgató- helyettesek Mérés- értékelés MK. vez. Oktatók	Minden év augusztus 31-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, NSZFH vizsgarend, Munkaügyi naptár	Eseménynya ptár tervezet	Igazgató	értekezlet
15. A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése : Vizsgák, mérések	Igazgató	Igazgató- helyettesek Mérés- értékelés MK. vez. Oktatók	Minden év augusztus 31-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, NSZFH vizsgarend, Munkaügyi naptár	Eseménynya ptár tervezet	Igazgató	értekezlet
16. A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Szakmai gyakorlat	Szakmai igazgató- helyettes	Duális partneri kör	Minden év augusztus 31-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár SZP	Eseménynya ptár tervezet	Igazgató	értekezlet
17. A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Tanügy igazgatási feladatok	Általános igazgató- helyettes	Munkaközösség- vezetők Oktatók	Minden év augusztus 31-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár SZMSZ Házirend SZP	Eseménynya ptár tervezet	Igazgató	értekezlet
18. Elkészült intézményi éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervvel	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31-ig	Éves munkaterv vázlata	Intézményi munkaterv Munkaközö sségi munkaterve k	HVSZC	dokumentum megküldése
19. Az éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31-ig	Tanévi ütemezés tervezete	A végleges tanévi ütemezés	HVSZC	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

20.	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év augusztus 31-ig	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv Jegyzőkönyv	Igazgató	értekezlet
21.	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Honlap szerkesztésért felelős személy	Minden év szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv		dokumentum megosztása
22.	Oktatók osztályokhoz, órákhoz rendelése	Igazgató	Igazgató- helyettesek számítástechnikai rendszerüzemeltető	Minden év június 30.	Engedélyezett tanfolyamfelosztás	Órarend	Igazgató	egyeztetés, információk rögzítése
23.	Órarend feltöltése KRÉTA felületre	Igazgató- helyettesek	Igazgató-helyettes, az órarend készítésért felelős oktató	Minden év szeptember 01.	A végleges órarend	Órarend a KRÉTÁBA N	Igazgató	egyeztetés, információk rögzítése
24.	Féléves beszámolók elkészítése, megküldése	Igazgató- helyettesek	MK-vezetők Oktatók	Minden év január vége	Féléves beszámolók	E-mail	Igazgató- helyettes ek	egyéni munka
25.	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év január 17-ig	Féléves beszámolók Statistikai adatlapok	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató	egyéni munkák összefoglalása
26.	A féléves beszámoló megismertetése,	Igazgató	Igazgató- helyettesek	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott féléves beszámoló	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év június 25.	Éves beszámolókat Statisztikai adatlapok	Éves beszámoló tervezet	Igazgató	
27.	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év június 25.	Éves beszámolókat Statisztikai adatlapok	Éves beszámoló tervezet	Igazgató	értekezlet
28.	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Miniden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott éves beszámoló	Igazgató	értekezlet
29.	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év július 15.	Sablonok Szempontrendszerek Dokumentumok Beszámolók	Javaslat a fejlesztésre	Igazgató	egyéni munka
Egyéb a tanévi tervezés során figyelembe veendő tevékenységek								
30.	Bemeneti-kimeneti mérés (GINOP), OKM mérés							
31.	Bemeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, gépteremk hozzáférése, teremfelügyelők kijelölése)	Általános igazgató-helyettes	számítástechnikai rendszerüzemeltető Mérés-értékelés mk. vez.	Adott tanév szeptemberének második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, számítástechnikai rendszerüzemeltetői tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató	dokumentum feldolgozása
32.	Bemeneti mérés lebonyolítása	Általános igazgató-helyettes	Számítástechnikai rendszerüzemeltető Mérés-értékelés mk. vez.	Adott tanév szeptemberének harmadik hete (NSZFH által)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektronikus kitöltött, elmentett	Igazgató	közös munka



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Tanuló Oktatók Osztályfőnökök	meghatározott időpontig)	Feljegyzések Megfigyelések	felmérő lapok		
33.	Bemeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Általános igazgató- helyettes	Adott tanév szeptemberének negyedik hete	Feljegyzések Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
34.	Kimeneti mérés előkészítése (mérési csoportok kialakítása, gépteremek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Általános igazgató- helyettes	Adott tanév májusának második hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Mérési dokumentáció (koordinátori tájékoztató, Számítástechnikai rendszerüzemeltetési tájékoztató)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Igazgató	közös munka
35.	Kimeneti mérés lebonyolítása	Általános igazgató- helyettes	Adott tanév májusának harmadik hete (NSZFH által meghatározott időpontig)	Ütemterv (helyszín, időpont, felügyelő oktató) a mérésről	Elektroniku san kitöltött, elmentett felmérő lapok	Igazgató	közös munka
36.	Kimeneti mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Általános igazgató- helyettes	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések Megfigyelések	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
37.	OKM mérés előkészítése	Általános igazgató- helyettes	Adott tanév májusának második hete	Mérési dokumentáció (koordinátori	Ütemterv (helyszín, időpont,	Igazgató	közös munka



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	(mérési csoportok kialakítása, gépteremek hozzárendelése, teremfelügyelők kijelölése)	Mérés-értékelés mk. vez	(OH által meghatározott időpontig)	tájékoztató, Számítástechnikai rendszerüzemeltetői tájékoztató)	felügyelő oktató) a mérésről	
38.	OKM lebonyolítása	Általános igazgató-helyettes	Számítástechnikai rendszerüzemeltető Mérés-értékelés mk. vez Tanulók 10. évf.	Adott tanév májusának harmadik hete (OH által meghatározott időpontig)	Elektronikus kitöltött, elmentett felmérő lapok	közös munka
39.	OKM mérés lebonyolításának értékelése, tapasztalatok levonása	Általános igazgató-helyettes	Számítástechnikai rendszerüzemeltető Felügyelő oktatók	Adott tanév májusának negyedik hete	Feljegyzések Megfigyelések	értekezlet
40.	OKM alulteljesítés esetén Intézkedési terv készítése	Általános igazgató-helyettes	MK-vezetők Oktatók	Centrum által meghatározott határidőig	OH intézményi jelentés	értekezlet



4.1.3. Ballagási ünnepsége előkészítése és lebonyolítása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetési-irányítási folyamatok V2.			
		Az intézmény ballagási ünnepsége előkészítésének és lebonyolításának folyamata : V2			Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette: Liktorné Vargyas Marianna- Osztályfőnöki munkaközösség-vezető		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		Liktorné Vargyas Marianna						
Folyamat célja		Az intézmény ballagási ünnepségének megszervezése és ünnepélyes lebonyolítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egészére kiterjed.						
Elvárt eredmény		A végzősök méltó elbúcsúztatása intézményünkben						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Tanévi tervezés SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum m / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Ballagási forgatókönyv megírása	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Oktató testület	minden év április vége	Ballagási forgatókönyv javaslat	Ballagási forgatókönyv	Igazgató	Tervezés
2.	Ballagási forgatókönyv elfogadás	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év április vége	Elfogadott ballagási forgatókönyv		Igazgató	Jóváhagyás
3.	A ballagási ünnepség szervezőinek és	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Osztályfőnökök Oktató testület	minden év április vége	Elfogadott ballagási forgatókönyv	Feljegyzés	Igazgató	Feladatmegosztás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	résztevőinek a feladatok kiosztása	igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év április vége				
4.	Feladatok jóváhagyása	igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év április vége			Igazgató	Jóváhagyás
5.	Tájékoztató a ballagási ünnepség lebonyolításáról az oktatói testület többi tagjának	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Oktató testület	minden év április vége	Ballagási forgatókönyv	Ballagási forgatókönyv v a TEAMS-ben	Igazgató	Tájékoztatás
6.	Teremdíszítás	Osztályfőnökök	osztályok	A ballagási ünnepség előtti nap	Osztályok beosztása		Igazgató	
7.	Az ünnepség levezetése	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Oktató testület Résztevő	A ballagási ünnepség napja	Ballagási forgatókönyv		Igazgató	
8.	Technikai eszközök kezelése	Oktatástechnikus	Oktató testület	A ballagási ünnepség napja		Fotódokumentáció	Igazgató	
9.	A ballagási ünnepség értékelés, tapasztalatok levonása	Igazgató	Osztályfőnöki mk. vez. Oktatók	A ballagási ünnepség utáni oktatói értekezlet	Beszámoló az ünnepségről		Igazgató	Értekezlet



4.1.4. Emberi erőforrások menedzselése – alkalmazottak kiválasztása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamatok V3				
		Emberi erőforrások menedzselése – alkalmazottak kiválasztása: V3		Változat száma: 1. Össz. oldal: 5				
Készítette: MICS-csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Új alkalmazottak						
Elvárt eredmény		Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állása, folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók és egyéb alkalmazottak						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés SZK1. Szakmai képzési tervezés SZK3. Oktatók szakmai –képzési együttműködése SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartum	Bemenő (felhasznált)dokumentu m / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Szükséges humánerőforrás felmérése az előzetes tantárgyfelosztás alapján	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év június 30.	előzetes tantárgyfelosztás	humánerőforrás tervezet	Igazgató	dokumentum elemzés
2.	Kérelem a Centrum felé humánerőforrás	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző	Minden év július 05.	Kérelem	Engedélyeztet	Igazgató	írásban



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	(új munkavállaló) felvételére					humán erőforrás		
3.	Munkaköri elvárások, feltételek megfogalmazása	Igazgató	Igazgató- helyettesek MK-vezetők (érintett)	Minden év július 10.	Lista a munkavállaló val szemben támasztott elvárásokról	Feljegyzés az elvárásokról	Igazgató	értekezlet
4.	Toborzás, pályázat kiírása Álláshirdetés feladása	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Minden év július 15.	Pályázati kiírás Álláshirdetés	Beérkezett álláspályázat ok Önéletrajzok	Igazgató	hirdetés feladás
5.	Kiválasztási kritériumok meghatározása, értékelési szempontok összeállítása	Igazgató	Igazgató- helyettesek MK-vezetők (érintett)	Minden év augusztus 01.	Lista a kiválasztási kritériumokról	Priorizált kiválasztási lista	Igazgató	értekezlet
6.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése, értékelése	Igazgató	Igazgató- helyettesek MK-vezetők (érintett)	Minden év augusztus 01.	Álláspályázati anyagok Önéletrajzok	Javaslattevél	Igazgató	értekezlet
7.	Személyes találkozó szervezése megfelelő pályázati anyag esetén	Iskolatitkár	Igazgató- helyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	Álláspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése	Igazgató	folyamatos egyeztetés
8.	Személyes találkozó, állásinterjú	Igazgató	Igazgató- helyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	Álláspályázati anyagok Önéletrajzok	Feljegyzés	Igazgató	állásinterjú
9.	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése	Igazgató	HVSZC	Minden év augusztus 20.	Kérelem a munkavállaló alkalmazására	Engedély	HVSZC főigazgatója	írással kérelem



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

10.	A jelöltek tájékoztatása a döntésről	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Minden év augusztus 20.	intézményi döntés Centrum engedély	E-mail	Igazgató	értekezlet
11.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző Foglalkozás egészségügyi orvos	Minden év augusztus 27.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató	orvosi vizsgálat
12.	Belépő munkavállaló iratanyagainak előkészítése	Munkaügyi előadó	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató	
13.	Iratanyag beküldése az SZC munkaügyére	Munkaügyi előadó	HVSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató	nyomtatott dokumentum megküldése
14.	Munkaszerződés és tájékoztatók elkészítése	SZC munkaügy	SZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanapon belül	Személyes adatok	munkaszerződés és tájékoztatók	SZC munkaügy	nyomtatott dokumentum, elektronikus is
15.	Elkészült munkaszerződés aláírítása a munkavállalóval	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző	a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató	személyes jelenlét
16.	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munka-, baleset és tűzvédelmi előadó	Minden tanév augusztus 31-ig	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi, tűzvédelmi napló	Igazgató	oktatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

17.	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése, aláírásra átadása a munkavállalónak	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző	Minden év augusztus 31.	SZMSZ Munka Törvénykönyve	Aláírt tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató	értekezlet
18.	Mentor kijelölése	Igazgató	Osztályfőnökök Oktatók	Minden év szeptember 01.	Állaspályázat Önéletrajz	Megbízás	Igazgató	írással dokumentum
19.	Az új oktató/technikai dolgozó bemutatása oktatói értekezleten	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Minden év szeptember 01.	Állaspályázat Önéletrajz	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
20.	Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 01.	SZMSZ Házirend Tűzvédelmi Szabályzat Munkavédelmi Szabályzat és az adott területre vonatkozó dokumentumok	Aláírt dokumentumok	Igazgató	oktatás
21.	Oktatói óralátogatások	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Első tanévben 4 alkalommal	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató	személyes megjelenés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

22.	Az oktató/technikai dolgozó beilleszkedésének, munkájának félévi értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők	Minden tanév első félév oktatói testületi értekezleten	Szemponteren dszer Munkaköri leírás	Elkészült értékelés Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
23.	Az oktató/technikai dolgozó beilleszkedésének, munkájának éves értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők	Minden tanév végi oktatói testületi értekezleten	Szemponteren dszer Munkaköri leírás	Elkészült értékelés Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
24.	Döntés a munkavállalók tovább foglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgató-helyettesek	június	Elkészült értékelés	Feljegyzés Döntés	Igazgató	értekezlet



4.1.5. Emberi erőforrások menedzselése: alkalmazottak betanítása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamat V3.				
		Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztás és betanítási rend : alkalmazottak betanítása :V3.		Változat száma: 1. Össz. oldal: 3				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A megfelelő munkavállaló kiválasztása és az intézménybe való beilleszkedés segítése						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egészére vonatkozik						
Elvárt eredmény		A munkavállaló szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V2. Tanévi tervezés SZK1. Szakmai-képzés tervezés SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése						
M	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósít ás / Módszer
1.	Munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatás megtartása jegyzőkönyv aláírása	Igazgató	Ügyviteli ügyintéző	minden év augusztus 31. (oktató esetében)	Oktatási anyag	Aláírt munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi napló	Igazgató	oktatás
2.	Mentor kijelölése az új munkavállaló mellé (gyakornok esetében)	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Ügyviteli ügyintéző MK-vez. (érintett)	Minden év augusztus 31.	Állaspályázati anyagok Önéletrajz	Mentori megbízás	Igazgató	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		oktatók							
3.	Új munkavállaló bemutatása oktatói értekezleten, teljes dolgozói kör értekezletén	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Ügyviteli ügyintéző MK-vez. (érintett)	Minden év augusztus 31.	Állapályázati anyagok Önletrajz	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet	
4.	Intézményi bejárás megszervezése, szokásrend megismertetése	Igazgató-helyettes (érintett)	MK-vez. (érintett) Oktató	Minden év augusztus 31.	intézményi alaprajz, térkép		Igazgató	bejárás	
5.	A szervezet bemutatása az új kollégának (iskolatorténét, épületek, szervezeti felépítés, intézményegységek, duális képzőhelyek)	Igazgató-helyettes (érintett)	MK-vez. (érintett) Oktató	Első munkanap (munkában töltött első nap)	Iskolatorténét SZMSZ	Feljegyzés	Igazgató	előadás	
6.	Intézményi alapidokumentumok, szabályzatok, utasítások megismertetése	Igazgató-helyettes (érintett)	MK-vez. (érintett) Oktató	Első teljes munkahét (munkában töltött első hét)	Szakmai Program SZMSZ MIR Házi rend Tűzvédelmi szabályzat Munkavédelmi szabályzat Egyéb, az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok, vezetői utasítások	Feljegyzés	Igazgató	személyes információátadás	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

7.	A mentor-új munkatárs (gyakornok) együttműködés nyomon követése, visszajelzés kérése az új munkatárstól	Igazgató-helyettes (érintett)	MK-vez.(érintett) Oktató Mentor	Negyedéves rendszerességgel (november, február, május, augusztus)	Mentorálási terv	Mentori beszámoló Óra/foglalkozás látogatásáról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, észrevételek a visszajelzések alapján, erősségek, fejlesztendő területek	Igazgató	írásos beszámoló készítése
8.	Elemző-értékelő beszélgetés az új munkatárssal, betanítás-betanulás értékelése (reflexiók)	Igazgató	Igazgató-helyettes (érintett) MK-vez.(érintett) Oktató Mentor	A „próbaidő” lejártaát követő hét és/vagy adott tanév végén (június vége)	Mentori beszámoló Óra/foglalkozás látogatásáról készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, észrevételek a visszajelzések alapján, erősségek, fejlesztendő területek	Egyéni fejlesztési terv Új munkatárs önértékelése, reflexiók	Igazgató	értekezlet



4.1.6. Emberi erőforrások menedzselése – a továbbképzési rendszer működtetése

	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás					Vezetés-irányítási folyamatok V3.		
Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – a továbbképzési rendszer működtetése: V3						Változat száma: 1.	Össz. oldal: 4	
Készítette: MICS csoport	Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató					Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.		
Folyamatgazda	Igazgató							
Folyamat célja	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a munkavállalói állományú oktatókra vonatkozóan.							
Folyamat vonatkoztatási területe	Az oktatói testület							
Elvárt eredmény	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező , képzett oktatók.							
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok	9,22 V5. Partner igényeinek és elégedettségének mérése; V6.Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Kelvező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Továbbképzések és továbbképzési igények felmérése adatbázis aktualizálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek Ügyviteli ügyintéző	Minden év augusztus 31.	Adatbázis	Felülvizsgált adatbázis	Igazgató	dokumentumelemzés
2.	Továbbképzési program elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden 4. év október 15.	Szemponrendsze r a felülvizsgálathoz Minőségpolitika	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató	dokumentumelemzés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	A felülvizsgált továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden 4. év október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató	dokumentum megküldése
4.	A jóváhagyott továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	minden 4. év október 30.	E-mail	Jóváhagyott továbbképzési program	Főigazgató	dokumentum megküldése
5.	Beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	október 20.	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások Végzettség, képzettség, továbbképzések adatai IKK felület továbbképzések Minőségpolitika Továbbképzési program	Beiskolázási terv	Igazgató	értekezlet
6.	Az érintett kollégák tájékoztatása a továbbképzési kötelezettségről	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők	Minden év szeptember 30.	A Centrum által jóváhagyott továbbképzési program Intézményi és KRÉTA nyilvántartások	Tájékoztató levél (e-mail)	Igazgató	értekezlet
7.	Az intézmény beiskolázási tervének	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	október 25.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató	dokumentum megküldése



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	elküldése a fenntartónak								
8.	A Fenntartó döntése az intézmény beiskolázási tervének elfogadásáról vagy javításáról	HVSZC Főigazgató	Igazgató	november 10.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató	engedély	
9.	Az éves beiskolázási terv alapján az IKK honlapjáról az oktató szakterületnek és az érdeklődési körének megfelelő továbbképzés kiválasztása	Igazgató-helyettesek	MK-vezetők Oktatók	az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján	Éves beiskolázási terv IKK honlap a továbbképzésekről	Frissített továbbképzési adatbázis	Igazgató	dokumentum frissítése	
10.	Intézményi szintű megvalósítás nyomon követése, adatok, eredmények (tanúsítványok, igazolások) rögzítése	Igazgató-helyettesek	MK-vezetők Ügyviteli ügyintéző	Minden év szeptember 01- augusztus 31.	Továbbképzési program Beiskolázási terv Megvalósult továbbképzések adatbázisa	Belső tudásmegosztás tervezet	Igazgató	értekezlet	
11.	Intézményi szintű tudásmegosztás, részvétel tudásmegosztó fórumokon	Igazgató	Oktatók MK-vezetők	Minden év szeptember 01- augusztus 31.	Továbbképzések oktatási anyagai	Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



12.	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők Ügyviteli ügyintéző	június 30.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek Belső tudásátadás terve	Fejlesztési javaslat	Igazgató	értekezlet
-----	--	----------	---	------------	---	----------------------	----------	------------



4.1.7. Intézményi önértékelés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamatok V4				
Készítette: MICS csoport		Intézményi önértékelés : V4		Változat száma: 1. Össz. oldal: 9				
Folyamatgazda		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		MICS vezető						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézményi önértékelés megvalósulása. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Adatokkal alátámasztott intézményi önértékelés. Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Kelteköz dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás /Módszer
1.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Tanulólétszám	MICS vezető	MICS tagok	minden év november 15-ig	KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés
2.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben a 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma és aránya	MICS vezető	MICS-tagok	minden év május 15-ig	KRÉTA adatok, beiskolázási adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Szusanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>A szakképző intézményben az egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma</i>	MICS vezető	MICS-tagok	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói jogviszonyú tanulók száma)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
4.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva</i>	MICS vezető	Szakmai igazgatóhelyettes	minden év május 30-ig	KRÉTA adatok (a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
5.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva</i>	MICS vezető	Szakmai igazgatóhelyettes	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
6.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>Országos kompetenciamérés eredményei</i>	MICS vezető	Igazgató helyettes	minden év június 15-ig	www.kir.hu/okmfit	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
7.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>NSZFH mérések eredményei</i>	MICS vezető	Igazgató helyettes	minden év június 15-ig	Excel (NSZFH)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

8.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>a szakmai közismereti kulturális és sporteredmények</i>	MICS vezető	munkaközösség-vezetők	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámolók	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
9.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>elhelyezkedési mutató</i>	MICS vezető	végzős osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Az szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer figyelemmel kísérése.
10.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>a végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel/kompetenciákkal</i>	MICS vezető	végzős osztályfőnökök	minden év február 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Az szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer figyelemmel kísérése.
11.	11/a. Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>a vizsgaeredmények – Érettségi vizsga</i>	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Kétszintű érettségi szoftver	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
	11.b Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>a vizsgaeredmények – Alapvizsga</i>	Szakmai igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	11/c Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>A vizsgaeredmények – Szakmai vizsga</i>	Szakmai igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszertől törzslapnyíl vántartás – NSZFH, KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
12.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva</i>	Szakmai igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszertől törzslapnyíl vántartás – NSZFH.	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
13.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>Intézményi elismerések</i>	MICS vezető	MICS-tagok	minden év június 30-ig	Intézményi saját nyilvántartás	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
14.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények</i>	Szakmai munkaközös segítők	Szakmai munkaközös segítők	minden év június 15-ig	Munkaközöségi beszámolók	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
15.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>Intézményi lemorzsolódási mutató (%)</i>	Általános igazgató-helyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.
16.	16/a. Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: <i>Elégedettségmérés eredményei - szülők</i>	MICS tagok	Osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.
	16.b Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési	MICS tagok	Oktatók	Minden év április 01-ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

indikátorhoz: Elégedettségmérés eredményei - oktatók	MICS tagok	Osztályfőnö kök	Minden év április 01- ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.
16.c Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Elégedettségmérés eredményei - tanulók	Szakmai igazgatóhely ettes	Osztályfőnö kök	minden év április 01- ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.
16.d Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Elégedettségmérés eredményei – duális képzőhelyek	Általános igazgató- helyettes	Osztályfőnö kök	minden év április 01- ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.
16.e Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Elégedettségmérés eredményei – végzettséget foglalkoztató gazdasági szervezetek (munkaerőpiac)	Általános igazgató- helyettes	Osztályfőnö kök	minden év április 01- ig	elégedettség mérő kérdőívek	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, kérdőívezés.
17. Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi neveltségi mutató	Általános igazgató- helyettes	Iskolatitkár	minden év június 15- ig	KRÉTA adatok (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés.
18. Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva.	Osztályfőnök i munkaközös ség-vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlétszám)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés.
19. Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Sajátos nevelési	Osztályfőnök i munkaközös ség-vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlétszám)	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	<i>igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva</i>						SNI , SNI tanulók száma)			
20.	Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai továbbképzéseken részt vevő oktatók aránya (%) és a továbbképzésekbe fektetett összeg (Ft/fő)	Mérés- értékelés felelős	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár, Ügyviteli ügyintéző	minden év június 15- ig	KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés.		
21.	Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	MICS vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár, Ügyviteli ügyintéző	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés.		
22.	Adatgyűjtés a kötelezően mértendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek.	Igazgató- helyettesek	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15- ig	Intézmény saját nyilvántar- ta	Intézményi MIR indikátorrendszer Excel táblázat	Igazgató	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés.		
23.	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat kitöltése, a számított adatok meghatározása.	MICS vezető	MICS tagok	folyamato- san, legkésőbb minden év június 20- ig	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sorai kitöltve	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató	Számítások elvégzése.		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

24.	A kitöltött MIR indikátor Excel táblázat évenkénti összehasonlítása, a változások elemzése.	MICS vezető	MICS tagok	folymato san, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatok	Indikátorok változása évenként	Igazgató	Változások összehasonlítása.
25.	A változásokból következtetések levonása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a következő évre.	MICS vezető	MICS tagok, Igazgató-helyettesek	folymato san, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatokból az indikátorok változása évenként	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	Igazgató	Változások elemzése.
26.	A szabályozott folyamatok felülvizsgálata a fejlesztendő területek meghatározása alapján.	MICS vezető	MICS, Igazgató-helyettesek	minden év augusztus 30-ig	Az intézmény erősségei és fejlesztendő területei	Felülvizsgált fejlesztendő területet érintő folyamatszabályozás.	Igazgató	Folyamatszabályozás felülvizsgálata.
27.	Az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek felülvizsgálata	MICS vezető	MICS tagok	minden év június 30-ig	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	A változások elmozdulása, elemzése	Igazgató	Elemzés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

28.	A stratégiai célok, minőségcélok megvalósulásának értékelése.	MICS vezető	MICS tagok	minden második év június 30.	Intézményi MIR indikátorok	Értékelő lap	Igazgató	Összehasonlítás.
29.	A stratégiai célok, minőségcélok felülvizsgálata	MICS vezető	MICS tagok	minden második év június 30.	Értékelő lap	Felülvizsgált stratégiai és minőségcélok	Igazgató	Felülvizsgálata.
30.	Az egyes fejlesztendő területekre a megfelelő végzettséggel és kompetenciával rendelkező oktatókból FCS-k kijelölése és létrehozása	Igazgató	MICS tagok, Oktatók, Igazgató-helyettesek	minden második év július 01-ig	Értékelőlap, az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek	Létrejönnek a FCS-k	Igazgató	FCS-k létrehozása.
31.	FCS a kijelölt területen fejlesztési tervet dolgoznak ki.	MICS vezető	Oktatók, Igazgató-helyettesek	következő tanév kezdetéig (szeptember 01-ig)	fejlesztendő területek	fejlesztési terv	Igazgató	Fejlesztési terv kidolgozása.
32.	A fejlesztési tervek megvalósítása.	teljes oktatói testület	az intézmény valamennyi dolgozója	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató	Beszámoló elkészítése.
33.	Az önértékelés újra indulása.	MICS vezető	teljes oktatói testület	a következő ciklus kezdetéig	MIR fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok.	Fejlesztési terv.	Igazgató	Elemzés, összehasonlítás.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

34.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése.	Iskolatitkár.	Iskolatitkár	a dokumentum létrejötte után	iktatókönyv	iktatókönyv	Igazgató	Iktatás, archiválás.
-----	--	---------------	--------------	------------------------------	-------------	-------------	----------	----------------------



4.1.8. Intézményvezetői önértékelés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamat : V4				
		Intézményvezetői önértékelés folyamata : V4		Változat száma: 1. Össz. oldal: 5				
Készítette: MICS vezető		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató						
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		Az intézményvezetői önértékelés 100%-os megvalósítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézményvezető						
Elvárt eredmény		A megalapozott igazgatói értékelés, összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keltek dokumentu m / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Információgyűjtés az igazgató képzettségéről.	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
2.	Információgyűjtés az igazgató szakmai tapasztalatairól	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
3.	Információgyűjtés a munkaerő-piaci értékről – érettségi tantárgyat tanító	MICS vezető	Igazgató-helyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.								
4.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – képezi önmagát.	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
5.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – korszerű ismereteit beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	MICS vezető	Munkaközösség-vezetők	a tanév során folyamatosan június 30-ig	munkatervék, beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
6.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezi szakmai munkáját.	MICS vezető	Munkaközösség-vezetők	a tanév során folyamatosan június 30-ig	munkatervék, beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
7.	Információgyűjtés az igazgató pedagógiai folyamatok irányításáról	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
8.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a változások kezelése területéről	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan június 30-ig	Továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értekezletekről.	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

9.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan	jelenléti ív az oktatói értekezletekről, levelező rendszer használatára, honlap, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
10.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az oktatói munka ellenőrzése, értékelése és fejlesztések támogatása.	MICS vezető	oktatók	minden év augusztus 30-ig	az oktatók adatokon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
11.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső-belső partnerek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.
12.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók.	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény céljainak megfelelő felhasználása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	HVSZC	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

13.	Adatok feltöltése az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszerére Excel táblázatba	Igazgató	MICS	a tanév során folyamatosan június 30-ig.	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	HVSZC	Adatfeldolgozás.
14.	Az „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	Igazgató	MICS	Az értékelés évében (négyévente) június 30-ig.	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámok al kitöltött „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	HVSZC	A dokumentumok előkészítése.
15.	A HVSZC kérésére az igazgatói értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató	HVSZC főigazgatója	Az értékelés évében (négyévente) július 01-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		HVSZC	dokumentum megküldése
16.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóval	HVSZC főigazgatója Külső értékelő	Igazgató	Az értékelés évében négyévente	Egyeztetés az igazgató i értékelés eredményéről		HVSZC	Megbeszélés.
17.	Igazgatói fejlesztendő területe kitűzése az értékelés eredményét felhasználva	Igazgató	MICS	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően.	Az igazgatói értékelés eredménye		HVSZC	dokumentum megküldése
18.	Igazgatói fejlesztési terv készítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (négyévente) a külső	Az igazgatói értékelés eredménye	Fejlesztendő területek meghatározása, igazgatói	HVSZC	dokumentum megküldése



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				értékelést követően 30 napon belül	fejlesztési terv		
19.	Igazgatói fejlesztési terv megvalósítása	Igazgató	A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	fejlesztési terv	dokumentum megküldése
20.	Az önértékelés újra indulása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok	Igazgató	Dokumentumok elemzése, értékelése
21.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése.	Iskolaitkár	MICS	az értékelés lezárását követően		Igazgató	dokumentum archiválás



4.1.9. Intézményvezetői-helyettesi értékelés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				Vezetés-irányítási folyamat : V4		
		Igazgató-helyettesi értékelés folyamata : V4				Változat száma: 1.		
Készítette: MICS vezető		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató						
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		Az igazgató-helyettesi értékelés 100%-os megvalósítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Igazgató-helyettesek értékelése.						
Elvárt eredmény		A megalapozott igazgatói értékelés, összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól.						
Indikátorok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes képzettségéről.	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
2.	Információgyűjtés az igazgató-helyettes szakmai tapasztalatairól	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
3.	Információgyűjtés a munkaerő-piaci értékről – érettségi tantárgyat tanító	MICS vezető		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.								
4.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes szakmai felkészültségéről – képezi önmagát.	MICS vezető	Ügyviteli ügyintéző	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
5.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes szakmai felkészültségéről – korszerű ismereteit beépíti a tanulás- tanítás folyamatába.	MICS vezető	Munkaközösség-vezetők	a tanév során folyamatosan június 30-ig	munkatervek, beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
6.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezi szakmai munkáját.	MICS vezető	Munkaközösség-vezetők	a tanév során folyamatosan június 30-ig	munkatervek, beszámolók, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
7.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes pedagógiai folyamatok irányításáról	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
8.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes munkájáról a	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan június 30-ig	Továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értekezletekről.	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

változások kezelése területéről								
9.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan	minden év augusztus 30- ig	az oktatók adatokon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
10.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes munkájáról az oktatói munka ellenőrzése, értékelése és fejlesztések támogatása.	MICS vezető	oktatók				Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
11.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső-belső partnerek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig		intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
12.	Információgyűjtés az igazgató- helyettes munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók.	a tanév során folyamatosan, június 30-ig		intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				céljainak megfelelő felhasználása				
13.	Adatok feltöltése az igazgató-helyettesi értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba	MICS vezető	MICS	a tanév során folyamatosan június 30-ig.	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató	Adatfeldolgozás.
14.	Az „Egyeztetés az igazgató-helyettesi értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS vezető	MICS	Az értékelés évében (négyévente) június 30-ig.	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az igazgató-helyettesi értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató	A dokumentumok előkészítése.
15.	A HVSZC kérésére az igazgató-helyettesi értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató		Az értékelés évében (négyévente) július 01-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató	dokumentum megküldése
16.	Egyeztető beszélgetés az igazgató-helyettesi	Igazgató Külső értékelő		Az értékelés évében négyévente	Egyeztetés az igazgató i értékelés eredményéről		Igazgató	Megbeszélés.
17.	Igazgató-helyettesi fejlesztendő területe kiűzése az értékelés eredményét felhasználva	Igazgató	MICS	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően.	Az igazgatói értékelés eredménye		Igazgató	Célkitűzések meghatározása.
18.	Igazgató-helyettesi fejlesztési terv készítése		Igazgató-helyettesek	Az értékelés évében (négyévente) a	Az igazgatói értékelés eredménye,	Igazgató-helyettesi fejlesztési terv	Igazgató	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				külső értékelést követően 30 napon belül	fejlesztendő területek			
19.	Igazgató-helyettesi fejlesztési terv megvalósítása		A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató	
20.	Az önértékelés újra indulása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok		Igazgató	Dokumentumok elemzése, értékelése
21.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése.	Iskolai kár	MICS	az értékelés lezárását követően			Igazgató	



4.1.10. Oktatói értékelés folyamata

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamat : V4				
		Oktatói értékelés folyamata : V4		Változat száma: 1.	Össz. oldal: 5			
Készítette: MICS vezető		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		Az oktatói értékelés 100%-os megvalósítása						
Folyamat vonatkoztatási terület		Az intézmény oktató testülete						
Elvárt eredmény		Az oktató értékelése						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés SZK1 Oktatók szakmai-képzési együttműködése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keltekző dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/M ódszer
1.	Információgyűjtés oktató képzettségéről.	MICS vezető	Munkaügyi előadó	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
2.	Információgyűjtés az oktató szakmai tapasztalatairól	MICS vezető	Munkaügyi előadó	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés.
3.	Információgyűjtés a munkaerő-piaci értékről – érettségi	MICS vezető	Igazgató- helyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Tantárgyfelosztás	Pontszám az oktatói	Igazgató	Adatgyűjtés.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.				értékelési rendszerben		
4.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – versenyek eredményessége	MICS vezető	Munkaközösség- vezetők	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	munkaközösségi beszámolók (a versenyekről és azok eredményéről)	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
5.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – vizsgák eredményessége	MICS	Igazgató, helyettesek	a tanév során folyamatosan június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
6.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – továbbképzéseken való részvétel	MICS	Oktatók	a tanév során folyamatosan június 15-ig	továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató Adatgyűjtés.
7.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – óralátogatás és annak megbeszélése	MICS	Igazgató, Igazgató- helyettesek, Mk. vezetők, osztályfőnökök, Oktatók	a tanév során folyamatosan	Tanmenetek, óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató Óralátogatás.
8.	Információgyűjtés az oktató módszertanáról – kooperatív módszertan, digitális eszközhasználat,	MICS	Igazgató- helyettesek, munkaközösség- vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan de az óralátogatásokat követő 2 héten belső	Óralátogatási megfigyelési naplók, óravázlatok, megbeszélések gyűjteménye, tanmenet.	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató Óralátogatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	differentiált oktatást alkalmaz, változatos munkaformát alkalmaz							
9.	Információgyűjtés az oktató munkájáról módszertanáról – digitális eszközhasználat, differenciált oktatást alkalmaz	MICS	tanulók, osztályfőnökök	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Kérdőív
10.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről	MICS	tanulók, osztályfőnökök	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Kérdőív
11.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai tervezéséről terén	MICS	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók,	a tanév során folyamatosan	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet.	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Óralátogatás.
12.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Kérdőív
13.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók,	a tanév során folyamatosan	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet.	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Óralátogatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

14.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek	A tanév során folyamatosan június 15-ig.	KRÉTA KRÉTA Fokusz modul	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Elemzés.
15.	Információgyűjtés az oktató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató-helyettesek	A tanév során folyamatosan június 30-ig.	Beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Beszámoló bekérése.
16.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – más oktatókkal	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan június 15-ig	Jelenléti ív egy osztályban tanító oktatók értekezletéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Jelenléti ív bekérése.
17.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – szülőikkel	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan június 15-ig	KRÉTA bejegyzések, faliújság.	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Információgyűjtés.
18.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – pályaaorientációs tevékenység kapcsán	MICS	oktatók, mk. vezetők	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Beszámoló bekérése
19.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – duális képzőkkel	MICS	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók,	a tanév során folyamatosan június 15-ig	Óralátogatási megfigyelési naplók, megbeszélések gyűjteménye, KRÉTA bejegyzés	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés, óralátogatás
20.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MICS	Igazgató, Igazgató-helyettesek, mk. vezető, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan június 20-ig	Óralátogatási megfigyelési naplók, megbeszélések gyűjteménye, mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Adatgyűjtés, óralátogatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

21.	Információgyűjtés az oktató innovációs tevékenységéről	MICS	Mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	Mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Beszámoló bekérése
22.	Információgyűjtés az oktató innovációs tevékenységéről	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan június 15-ig	továbbképzések tanúsítványai	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató	Információgyűjtés
23.	Adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba oktatónként.	MICS	Igazgató-helyettesek	a tanév során folyamatosan június 30-ig	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató	Feldolgozás.
24.	Az évente gyűjtött adatok feldolgozása	MICS	Igazgató-helyettesek	a tanév során folyamatosan június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató	Adatfeldolgozás.



4.1.11. Szülői elégedettségmérés

	Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		V7. Vezetés-irányítási folyamatok
	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése Szülői elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez : V7.		Változat száma: 1. Össz. oldal: 4 Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.
Készítette: MICS csoport	Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		

Folyamatgazda	MICS vezető							
Folyamat célja	Az előzetesen meghatározott partnerekkel aza intézmény eredményes, hatékony együttműködést alakítson ki. Az intézmény partneri igény és elégedettség mérés eredményének felhasználása az intézmény fejlesztési célkitűzéseivel, az intézményi és vezetői önértékelés megvalósításához							
Folyamat vonatkoztatási területe	Intézményben tanulók szülei/gondviselői							
Elvárt eredmény	A partneri igény és elégedettségmérés eredményeinek felhasználásával az intézmény eredményesebb, hatékonyabb működésének biztosítása. Az intézményi önértékeléshez szükséges elégedettségmérő kérdőív 20%-os kitöltöttségének elérése							
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése, V4. Intézményi önértékelés, SZK1. Szakmai-képzési tervezés, T3. Panaszkezelés							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató	Feladat ismertetése



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Folyamatgazda		MICS vezető					
	Szülők/Gondviselők e-mail címének összegyűjtése, KRÉTA-ba való beírása	Osztályfőnöki munkaközösség- vezető	osztályfőnökök	minden év szeptembere	KRÉTA napló, tanulói adatok	Szülők e- mail címének listája	Igazgató
2.							
3.	A szeptemberi Szülői Szervezeti értekezleten az osztályokat képviselő szülők értékesítése a KRÉTA rendszeren keresztül a 2. félévben esedékes elégedettség- mérésről	Osztályfőnöki munkaközösség- vezető	Igazgató, Igazgató- helyettesek, osztályfőnökök	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
4.	Az 1.szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség- mérésről	osztályfőnökök	Szülői Szervezet oktató elnöke	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
5.	Az oktatók részletes tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatástestületi értekezleten – pontos dátumok	Osztályfőnöki munkaközösség- vezető	osztályfőnökök	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Folyamatgazda		MICS vezető						
6.	A 2. féléves Szülő Szervezet értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása	Általános igazgató-helyette	Igazgató, Igazgató-helyettesek	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató	Szülők tájékoztatása
7.	A 2. féléves szülői értekezleten a szülők tájékoztatása	osztályfőnökök	Szülői Szervezet oktató elnöke	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató	Szülők tájékoztatása
8.	A kérdőív Google FORMS-ban való megszerkesztése	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS-vezető	február 01.	MIR -szülői kérdőív kérdéssor	Elkészült digitális űrlap a szülői kérdéssorral	Igazgató	Űrlap szerkesztése
9.	A kérdőív linkjének kiküldése az osztályfőnökök részére	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	osztályfőnökök, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Forms)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató	Link kiküldése
10.	A kérdőív linkjének kiküldése a gondviselők részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék	osztályfőnökök, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Szülői Szervezet oktató elnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Forms)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató	Link kiküldése
11.	A kérdőív linkjének kiküldése mindaddig, amíg	osztályfőnök, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Szülői Szervezet oktató elnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Forms)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató	A kérdőívek számának figyelemmel kísérése.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Folyamatgazda		MICS vezető						
	20 %-nál alacsonyabb kitöltöttségű.							
12.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Számítástechnikai rendszerüzemeltető , osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató	Ellenőrzés.
13.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	Számítástechnikai rendszerüzemeltető , osztályfőnökök	minden év márciusa	a kitöltött szülői kérdőívek	statistika	Igazgató	Statistikai feldolgozás
14.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	osztályfőnökök, oktatók, Igazgató-helyettesek, Igazgató	minden év április első hete	Statistika	Jelenléti ív	Igazgató	Tájékoztatás
15.	Az eredmények ismertetése a szülőkkel a következő tanév első Szülői Szervezeti értekezletén	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Statistika	Jelenléti ív	Igazgató	Szülők tájékoztatása
16.	Elektronikus adatok archiválása	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS-vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató	Archiválás



4.1.12. Oktatói elégedettségmérés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamatok V7.				
		Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként: V7.		Változat száma: 1. Össz. oldal: 2				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató						
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		Az oktatók elégedettségének megismerése az intézményi önértékelés folyamatában						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény oktatói testülete						
Elvárt eredmény		Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		Minden intézményi indikátor V1. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Kelkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az oktatók tájékoztatása oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	oktatók, Igazgató-helyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető	Oktatók személyes tájékoztatása
2.	Oktatói kérdőív Google FORMS-ban való megszerkesztése	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS vezető	február 01.	MIR oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez	Digitális űrlap	Igazgató	Űrlap szerkesztése
3.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év II.	Oktatói kérdőív	Statistika a kitöltött	MICS vezető	Megfigyelés

Módosítás hatályba lép: 2025.12.01.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	– a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére			félévének első hetében	(Google Forms)	kérdőívek számáról		
4.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100 %-os mintavétel szükséges)	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető	Ellenőrzés
5.	A hiányzó kérdőívek pótlására a kollégák figyelmének felhívása	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető	Figyelemfelhívás
6.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	MICS vezető	MICS tagok	minden év február 20-ig	kitöltött oktatói kérdőívek	Statistika	MICS vezető	Feldolgozás
7.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	MICS vezető	MICS tagok	minden év február 25-ig	Statistika	Jelenléti ív	Igazgató, Igazgató-helyettesek	Statistikai adatok elemzése
8.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	MICS vezető	MICS tagok	minden év február 28-ig	Statistika	Jelenléti ív	Igazgató	Tájékoztatás
9.	Elektronikus adatok archiválása	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató	Archiválás



4.1.13. Oktatói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetés-irányítási folyamatok V7.			
		Oktatói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez : V7			Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		MICS vezető						
Folyamat célja		Az oktatók elégedettségének megismerése az intézményvezetőiönértékelés folyamatában						
Folyamat vonatkoztatási területe		Intézmény oktatói testülete						
Elvárt eredmény		Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az intézményvezetői önértékeléshez						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		Minden intézményi indikátor V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés SZK 1. Szakmai-képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Kelvező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az oktatók tájékoztatása oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	oktatók, Igazgató-helyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető	Oktatók személyes tájékoztatása
2.	Oktatói kérdőív Google FORMS-ban való megszerzése	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS vezető	február 01.	MIR oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez	Digitális űrlap	MICS vezető	Űrlap szerkesztése
3.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez – a kérdőív linkjének	MICS vezető	MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Forms)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető	Megfigyelés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	kiküldése az oktatók részére		MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető		
4.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100 %-os mintavétel szükséges)	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető	Ellenőrzés	
5.	A hiányzó kérdőívek pótlására a kollégák figyelmének felhívása, a kérdőívek újbóli kiküldése TEAMS-en keresztül	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 20-ig	kitöltött oktatói kérdőívek	Statistika	MICS vezető	Feldolgozás	
6.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 25-ig	Statistika	Jelenléti ív	Igazgató-helyettesek	Statistikai adatok elemzése	
7.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 28-ig	Statistika	Jelenléti ív	MICS vezető	Tájékoztatás	
8.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		MICS vezető	Archiválás	
9.	Elektronikus adatok archiválása	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	MICS vezető						



4.1.14. Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetés-irányítási folyamatok V7.			
		Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez V7.			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: MICS		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató						
Folyamatgazda		MICS csoport						
Folyamat célja		Az intézményi önértékeléshez szükséges adatok biztosítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény tanuló közössége						
Elvárt eredmény		A tanulók 100 %-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / űdőartum	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Kelekező dokumentum / output	Ellenőrzés, s, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1	Az intézményi önértékeléshez szükséges tanulói kérdőív (Google Forms) aktualizálása	MICS vezető	MICS tagok Számítástechnika i rendszerüzemeltető	szeptember 01.	Önértékelési kézikönyv	Google Forms űrlapok	MICS vezető	Kérdőív aktualizálása
2	A mérés ütemtervének elkészítése	MICS vezető	Igazgató-helyettesek, MICS tagok	minden év 02.15.	Szakmai Program, Munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató	Ütemterv készítése
3	Az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a partneri mérés	Osztályfőnökök	MICS vezető MICS tagok	minden év 02.20.	MIR	Jelenléti ív	Igazgató-helyettesek	Tájékoztatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	kitöltésének fontosságáról és szükségességéről								
4	A mérés kérdőívének feltöltése a FORMS felületre és megosztása az osztály	MICS	Osztályfőnökök, Számítástechnika i rendszerüzemelte tő	minden év 02.20.	Google Forms a tanulói elégedettségmérés ről az intézményi önértékeléshez	Google Forms űrlap	MICS		
5	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet, a soron következő informatika órákra időzítve	Osztályfőnökök	Informatikát oktató kolléga, Számítástechnika i rendszerüzemelte tő MICS tagok	02.20-át követő első hét	Google Forms a tanulói partneri mérésről az intézményi önértékeléshez	Google Forms űrlap	MICS vezető	Ütemezés.	
6	A tanulói elégedettségmérés ről szóló kérdőív az intézményi önértékeléshez kitöltésre kerül	Osztályfőnökök	Számítástechnika i rendszerüzemelte tő MICS	02.20-át követő első hét	Google Forms a tanulói partneri mérésről az intézményi önértékeléshez	A kitöltött Google Forms űrlap a tanulói elégedettségmérés ről az intézményi önértékeléshez	MICS vezető	Űrlap kitöltetése.	
7	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Számítástechnika i rendszerüzemelte tő MICS tagok	folyamatos an minden év 03.15-ig	A kitöltött Google Forms a tanulói partneri mérésről az intézményi önértékeléshez	Megvalósulási jelentés – a - kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető	Ellenőrzés	
8	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitöltetése	Osztályfőnökök	MICS tagok, Számítástechnika i	minden év 03.15-ig folyamatos an	A kitöltött Google Forms a tanulói partneri mérésről	Megvalósulási jelentés – a - kitöltöttség	MICS vezető	Pótlás	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		rendszerüzemelte tő		százalékos megvalósulásáról	az intézményi önértékeléshez		
9	Adatfeldolgozás	MICS vezető	Számítástechnika i rendszerüzemelte tő , Informatika oktató	minden év április 15- ig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről oktatónkét	MICS vezető Adatfeldolgozás
10.	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	MICS vezető	MICS tagok, Számítástechnika i rendszerüzemelte tő , Informatika oktató	minden év április utolsó hete	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	Igazgató Elektronikus adatok archiválása
11.	Elektronikus adatok archiválása	MICS vezető, Számítástechnika i rendszerüzemelte tő	Igazgató- helyettes	minden év május első hete	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltésre kerülnek	Igazgató Elektronikus adatok archiválása



4.1.15. Tanulói elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléshez

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamatok V7.				
		Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként – az oktatói értékeléshez : V7.		Változat száma: 1. Össz. oldal: 3				
Készítette: MICS		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		MICS csoport						
Folyamat célja		Az oktatói értékeléshez szükséges adatok biztosítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény tanuló és oktató közössége						
Elvárt eredmény		A tanulók 100 %-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés , értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az oktató méréséhez szükséges tanulói kérdőív (Google Forms) aktualizálása	MICS vezető	MICS tagok Számítástechnikai rendszerüzemeltető , informatikát oktató kolléga	minden év 09.01.	MIR	Google Forms űrlap	MICS	Elektronikus űrlap szerkesztése
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	MICS vezető	MICS tagok, Igazgató-helyettesek	minden év 02.05.	Szakmai Program, Éves intézményi munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató	Ütemezés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a partneri mérés kitöltésének fontosságáról és szükségességéről	Osztályfőnökök	MICS vezető MICS tagok	minden éve 02.20.	MIR		Igazgató- helyettesek	Tájékoztatás
4.	A kérdőív feltöltése a Forms felületre megosztása az osztályfőnökökkel	MICS vezető	MICS tagok Osztályfőnökök, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év 02.20.	Google Forms a tanuló partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google Forms űrlap	MICS vezető	Űrlap hozzáférhetővé tétele
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet, a soron következő informatika órákra időzítve	Osztályfőnökök	Informatikát oktató kolléga, Számítástechnikai rendszerüzemeltető MICS tagok	02.20-át követő első hét	Google Forms a tanuló partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google Forms űrlap	MICS vezető	Ütemezés.
6.	Kitöltésre kerül a tanuló kérdőív az oktatók értékeléséhez	Osztályfőnökök	Informatikát oktató kolléga, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	02.20-át követő első hét	Google Forms a tanuló partneri mérésről az oktatói értékeléshez	A kitöltött Google Forms űrlap a tanuló partneri mérésről az oktatói értékeléshez	MICS vezető	Űrlap kitöltetése.
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	folyamatosan minden év 03.05-ig	A kitöltött Google Forms a tanuló	Megvalósulási jelentés – a - kitöltöttség	MICS vezető	Ellenőrzés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		MICS tagok		partneri mérésről az oktatói értékelésről	százalékos megvalósulása ról		
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitöltése	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	Osztályfőnökök	A kitöltött Google Forms a tanuló partneri mérésről az oktatói értékelésről	Megvalósulási jelentés – a - kitöltöttség százalékos megvalósulása ról	MICS vezető	Pótlás
9.	Adatfeldolgozás	Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Informatika oktató	MICS vezető	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről oktatónkét	MICS vezető	Adatfeldolgozás
10.	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	MICS tagok, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Informatika oktató	MICS vezető	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatában a releváns sorok kitöltésre kerülnek	Igazgató	
11.	Elektronikus adatok archiválása	Igazgató- helyettes	MICS vezető, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	A mérések eredménye		Igazgató	



4.1.16. Duális partneri elégedettségmérés az intézményi önértékeléséhez

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetés-irányítási folyamatok V7.				
Duális képzőhely elégedettségmérése az intézményi önértékeléséhez : V7.				Változat száma: 1.	Össz. oldal: 3			
Készítette: MICS		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Szakmai igazgató-helyettes						
Folyamat célja		Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény duális partnerei						
Elvárt eredmény		Az intézményi önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50 %-ot						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		4,5,10. V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés T1. Gazdasági erőforrások biztosítása						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Kelekező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az oktatók tájékoztatása oktatótestületi értekezleten	Szakmai igazgató-helyettes	Osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptemberre	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató	Tájékoztatás
2.	Szakképzési munkaszerveződést kötő duális	Szakmai igazgató-helyettes	Osztályfőnökök, MICS tagok	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerveződek	Szakképzési munkaszerveződést kötő duális	Igazgató	Adatgyűjtés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év szeptemberre	MIR	képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	Igazgató	Tájékoztatás
3.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettségmérésről					Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről		
4.	A kérdőív linkjének kiküldése a duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki.	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 20.	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Forms)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató	Kérdőív kitöltése
5.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése – 50 %-os mintavétel szükséges	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Forms)	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató	Ellenőrzés
6.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50 %-nál	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Forms)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató	Kérdőív kiküldése



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	alacsonyabb kitöltöttségű kérdőívek									
7.	A visszaérkező elérési számának ellenőrzése – 50 %-os mintavétel szükséges	Szakmai igazgató- helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Forms)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számaról	Igazgató	Ellenőrzés		
8.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Szakmai igazgató- helyettes	MICS tagok	minden év március 15.	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató	Feldolgozás		
9.	Az eredmények ismertetése az igazgatóval	Szakmai igazgató- helyettes	Igazgató- helyettesek, MICS vezető	minden év március 20.	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató			
10.	Az eredmények ismertetése az oktatástestülettel	Szakmai igazgató- helyettes	Osztályfőnökök, oktatók, igazgató- helyettesek	minden év március 31-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató			
11.	Elektronikus adatok archiválása	Számítástechnika i rendszerüzemeltető	MICS vezető	minden év április 1 hete	A mérések eredménye		Igazgató			



4.1.17. Duális partneri elégedettségmérés az intézményvezetői önértékeléséhez

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				Vezetés-irányítási folyamatok V7.		
		Duális képzőhely elégedettségmérése az intézményi önértékeléséhez az igazgatói értékelés részeként : V7.				Változat száma: 1.	Össz. oldal: 3	
Készítette: MICS		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató				Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.		
Folyamatgazda		Szakmai igazgató-helyettes						
Folyamat célja		Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény duális partnerei						
Elvárt eredmény		Az igazgatói önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50 %-ot						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		4,5,10. V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés						
No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Kelekező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/M ódszer
1.	Az oktatók tájékoztatása oktatótestületi értekezleten	Szakmai igazgató-helyettes	Osztályfőnökök , oktatók	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető	Tájékoztatás
2.	Szakképzési munkaszerveződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak	Szakmai igazgató-helyettes	Osztályfőnökök , MICS tagok	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerveződések	Szakképzési munkaszerveződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak	MICS vezető	Adatgyűjtés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	és e-mail címének összegyűjtése					k és e-mail címének listája	
3.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettségmérésről	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év szeptembere	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Tájékoztatás
4.	A kérdőív linkjének kiküldése a duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki.	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 20.	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Forms)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Kérdőív kitöltése
5.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése – 50 %-os mintavétel szükséges	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Forms)	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	Ellenőrzés
6.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50 %-nál alacsonyabb kitöltöttségű	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Forms)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Kérdőív kiküldése
7.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése – 50 %-	Szakmai igazgató-helyettes	MICS tagok	minden év február 28.	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Forms)	Statistika a kitöltött kérdőívek számáról	Ellenőrzés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	os mintavétel szükséges								
8.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Szakmai igazgató- helyettes	MICS tagok	minden év március 15.	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető	Feldolgozás	
9.	Az eredmények ismertetése az igazgatóval	Szakmai igazgató- helyettes	Igazgató- helyettesek, MICS vezető	minden év március 20.	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető	Feldolgozás	
10.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Szakmai igazgató- helyettes	Osztályfőnökök , oktatók, igazgató- helyettesek	minden év március 31-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető	értekezlet	
11.	Elektronikus adatok archiválása	Számítástechn ikai rendszerüzem eltető	MICS vezető	minden év április 1 hete	A mérések eredménye		MICS vezető	dokumentum archiválás	



4.1.18. Információáramlás

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás	Vezetési-irányítási folyamatok V9.					
		Információáramlás : V9.	Változat száma: 1. Össz. oldal: 3					
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somosköi Lilla igazgató	Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.					
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézményen belüli információáramlás és kommunikáció hatékonyságának javítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény belső kapcsolatai						
Elvárt eredmény		A belső információáramlás hatékony működése						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. A tanév rendje V7. Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V8. Kommunikáció a partnerekkel SZK1. Szakmai-képzési folyamatok						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	p.l. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás /Módszer
1.	Az iskolavezetés tagjai közötti információáramlás folyamatának kidolgozása, vezetői értekezletek ütemezése	Igazgató	Iskolavezetés, Kollégiumi koordinátor, Duális feladatokkal megbízott koordinátor	augusztus vége	fenntartó által meghatározott aktuális feladatok	feljegyzés, emlékeztető	Főigazgató	megbeszélés, folyamatok kidolgozása, ütemezés
2.	Az iskolavezetés és a technikai személyzet közötti információáramlás működése, technikai értekezletek ütemezése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár, Műszaki munkatárs,	augusztus vége	fenntartó által meghatározott aktuális feladatok, helyi problémák	éves munkatervek, jegyzőkönyvek, SZMSZ, jelenléti ív	Igazgató	megbeszélés, folyamatok kidolgozása, ütemezés



		Számítástechnikai rendszerüzemeltető						
3.	Az iskolavezetés és a munkaközösségek közötti megbeszélések rendjének kialakítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösségszervezők	tanév eleji értekezlet	fenntartó által meghatározott aktuális feladatok (pl. nyílt nap programja), a munkatervben meghatározott munkaközösségek et érintő feladatok.	éves munkaterv, jegyzőkönyvek, jelenléti ív	Igazgató	megbeszélés, tervelés, ütemezése
4.	Az iskolavezetés és az oktatói testület közötti információk továbbítása, nevelési értekezletek, tájékoztató információs értekezletek, rendkívüli értekezletek alkalmazásával	Igazgató	Iskolavezetés további tagjai, Oktatói testület	tanév eleji értekezlet	fenntartó által meghatározott aktuális feladatok, helyi problémák	éves munkaterv, jegyzőkönyvek, jelenléti ív	Igazgató	értekezlet tervelés, ütemezése
6.	Eseti információs értekezletek összehívásának feltételei	Igazgató	Iskolavezetés	ad hoc jelleggel	fenntartó által meghatározott sürgős feladatok, információk, helyi problémák felmerülése	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
7.	Stabil informatikai háttér biztosítása a belső információáramlás megfelelő működése érdekében, a rendszer felülvizsgálata	Igazgató	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év augusztus 31.. tanév során folyamatosan	az intézmény által meghatározott feladatok, aktuális igények, esetleges problémák	internet zavartalan működése minden tanteremben,	Főigazgató, Kancellár	infrastruktúra biztosítása



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

						karbantartott számítógépek , laptopok, tabletek		
8.	Belső levelező, információs rendszer kiépítése, karbantartása, korszerűsítése	Igazgató	Számítástechni kai rendszerüzeme ltető	minden év augusztus 31.. tanév során folyamatosan		hatékonyan működő levelezőrends zer	Igazgató	karbantartás, frissítés
9.	A belső levelezőrendszer használatának szabályai (hivatalos tájékoztató fóruma)	Igazgató	Számítástechni kai rendszerüzeme ltető , MICS	minden év augusztus, tanévnyitó értekezlet		a belső levelezőrends zer használati szabályzata	Igazgató	szabályozás
10.	Az intézménybe beérkező elektronikus levelek továbbításának szabályai (ki, kinek, mit, mikor) Az Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása	Igazgató	Iskolatitkár, MICS	február 15.		jogosultsági táblázat, iratkezelési szabályzat	Igazgató	felülvizsgálat



4.1.19. Vezetői ellenőrzés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás	Vezetési-irányítási folyamatok: V5.					
V5. Vezetői ellenőrzés folyamata			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3					
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla	Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.					
Folyamat neve:		Vezetői ellenőrzés						
Folyamat célja		Az intézmény jogszerű működésének biztosítása						
Elvárt eredmény		Törvényi előírásoknak megfelelő intézményi működés és dokumentumkezelés						
Folyamatgazda		Igazgató						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés						
		V2. Tanévi tervezés						
		V4. Intézményi önértékelés						
		T2. Intézményi adminisztráció KRÉTA kezelése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Vezetői ellenőrzés területeinek meghatározása	igazgató	érintett vezetőségi tag	adott tanév szept.01-ig	éves iskolai munkaterv	feljegyzés	Igazgató	értekezlet
2.	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos	jogszabályi változások	munkaterv	Igazgató	értekezlet
3.	Dokumentumok ellenőrzése	igazgató	iskolaititkár osztályfőnöki munkacsoport vezető	félévente	törzslap / bizonyítvány	kinyomtatott törzslap	Igazgató	ellenőrzés
4.	Tartalmi ellenőrzés	munkaközösség vezető		évente	tanmenetek	átnézett tanmenetek	Igazgató	ellenőrzés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

5.	Tartalmi ellenőrzés	kollégium vezetőségért felelős igazgatóhelyettes	naponta	ügyeleti napló	átnézett ügyeleti napló	Igazgató	ellenőrzés
6.	Tartalmi ellenőrzés	gyakorlati oktatók és vezető	évente	projekt dokumentáció	elkészített projektnaplók	Igazgató	ellenőrzés
7.	Órako nyvelések ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	hetente	Nem naplózott tanorák	Jelzés az oktatóknak	Vezetői értekezlet	ellenőrzés
8.	ESL, Fókusz modul ellenőrzése	igazgató	hetente	ESL, Fókusz modul	behívólevél szülőnek, értekezlet összehívása az érintett oktatók számára	Igazgató	ellenőrzés
9.	Óralátogatás	területfelelős vezető	félévente	órarend	óralátogatási lap, óramegbeszélés	Igazgató	óra- és foglalkozási átgatás
10.	Beszámoló a legfontosabb feladatokról	igazgató	havonta	Iskolai munkaterv	Az elvégzett feladat szerint	Igazgató	beszámoló
11.	Beszámoló az elvégzett feladatokról	igazgató	félévente	Iskolai munkaterv	Félévi/év végi beszámoló	Főigazgató	beszámoló
12.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	azonnal	nem várt esemény dokumentumai	módosított dokumentumok/ folyamatok	Igazgató	értékelés, módosítás



13.	A folyamat működésének értékelése, a szükséges módosítások beépítése	igazgató	vezetőségi tagok	év végén	A vezetői ellenőrzések során képződött feljegyzések egyéb dokumentumok	Módosított standardizált folyamatszabályozás	Igazgató	értékelés, módosítás
-----	--	----------	------------------	----------	--	--	----------	----------------------



4.1.20. Jogi követelmények biztosítása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetési-irányítási folyamatok: V6.				
Készítette: MICS csoport		V6. Jogi követelmények biztosítása folyamat		Változat száma: 1. Össz. oldal: 3				
Folyamat neve:		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamat célja		Jogi követelmények biztosítása folyamat						
Elvárt eredmény		Az intézmény jogszerű működésének biztosítása						
Folyamatgazda		Törvényi előírásoknak megfelelően kezelt dokumentumok és a törvényi előírásoknak megfelelő intézményi működés						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		Igazgató V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés SZK1. Szakmai képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás /Módszer
1.	Jogszabályi követelmények felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	adott tanév szept.01-ig	hatályos jogszabályok	jogszabályok tételes listája	Igazgató	felülvizsgálat



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.	Jogszabályok követésének kijelölése	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyette- s, Gyakorlati oktatás-vezető	szept. 01.	jogszabálylista ; jogszabályok tételei listája	munkakörökhöz igazodó jogszabálylista	Igazgató	feladatmegos- ztás
3.	Jogszabályok változásainak nyomon követése	Igazgató	Igazgatóhelyette- sek, Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyette- s, Gyakorlati oktatás-vezető	szept. 01.	jogszabályok, honlapok (IKK, NSZFH, OKFŐ, MESZK)	pozícióhoz igazodó jogszabálylista	Igazgató	jogszabályok figyelemmel kísérése
4.	Javaslatétel intézkedés megvalósítására	Igazgató	érintett vezetőségi tag	eseti és folyamatos	jogszabályvált ozás	dokumentumok aktualizálása/ intézkedés	Igazgató	javaslat
5.	Jogszabályi változások beépítése az alapidokumentumok ba	Igazgató	Vezetőségi tagok	folyamatos	megváltozott jogszabály	módosított alapidokumentumok	Igazgató	aktualizálás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

6.	Jogszabályok elérhetőségének megjelölése	Igazgató	MICS vezető	szept.01	jogszabálylista	jogszabályi linkgyűjtemény kiküldése az oktatóknak; belső szabályzó dokumentumok hozzáférhetőségé- nek a helye (elektronikusan, papíralapon)	Igazgató	tájékoztatás
7.	Jogorvoslati eljárás szükség szerinti elindítása	szülő	Főigazgató, Igazgató	alkalomszerű- en	iskolai határozat	felülvizsgálati kérelem	Igazgató	intézkedés



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



4.1.21. Kommunikáció a partnerekkel								
		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetési-irányítási folyamatok V8.			
		V8. Kommunikáció a partnerekkel			Változat száma: 1. Össz. oldal: 5			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.,			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézményen belüli információáramlás és kommunikáció hatékony működése, valamint az intézmény tervezetten és egységesen, magas színvonalon legyen képes partnerei számára működtetni kommunikációs csatornáit.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény belső és külső kapcsolatai						
Elvárt eredmény		Minden érintett partner a számára szükséges információhoz akkor jusson hozzá, amikor arra a feladatai végrehajtásához, vagy a döntési folyamatban való részvételhez szüksége van.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. A tanév rendje V7. Partnerek azonosítása a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V8. Kommunikáció a partnerekkel SZK1. Szakmai-képzési folyamatok						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Kommunikáció a belső partnerekkel - oktatókkal							
1.1	A Centrum által szervezett igazgatói értekezletek információinak átadása az Igazgató-helyettesek részére	Igazgató	Igazgató- helyettesek	az igazgatói értekezletet követő napon	Emlékeztető	Feljegyzés	Igazgató	értekezlet
1.2	Oktatókkal rendszeres időközönként személyes kommunikáció : nevelési értekezlet	Igazgató	Igazgató- helyettesek MK-vezet oktatók	félévente a tanév rendje szerint	Az értekezlet anyaga	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

1.3	Tantestületi információs értekezletek	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők Oktatók	szükség szerint	Az értekezlet anyaga	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
1.4	Osztályokban tanító tanárok értekezlete	Igazgató	Oktatók MK-vezetők Osztályfőnökök	félévente	Tanmenetek Munkatervvek	Feljegyzés Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
1.5	Munkaközösségi értekezlet	MK-vezetők	Oktatók Osztályfőnökök	negyedévente egyszer	Munkatervvek Eseménynaptár	Feljegyzés Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
1.6	Munkaközösség-vezetői értekezlet	Igazgató-helyettesek	MK-vezetők Oktatók	havonta	Munkatervvek Tanmenetek	Feljegyzés Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
1.7	Online térben való kommunikáció az intézményvezetés és az oktatók között. Outlook levelező rendszer, Microsoft Teams, Honlap	Igazgató	Igazgató-helyettesek Számítástechnikai rendszerüzemeltető Oktatók	folyamatosan	E-mail, Honlap	E-mail Honlap	Igazgató	e-mail
1.8	A tanév során menet közben adódó problémák megbeszélésére rendkívüli tantestületi értekezletek	Igazgató	Igazgató-helyettesek Osztályfőnökök MK-vezetők Oktatók	szükség szerint	Rendkívüli esemény leírása	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
2.	Kommunikáció belső partnerekkel - diákokkal							



2.1	Osztályfőnök tájékoztatása révén	Igazgató	Igazgató- helyettesek Osztályfőnökök Oktatók	folyamatosan a tanév során	KRÉTA adminisztrációs felület	Új bejegyzés a KRÉTÁBAN	Igazgató	tájékoztatás
2.2	Iskolarádió	Igazgató	Osztályfőnökök Oktatástechnikus Oktatók	folyamatosan a tanév során			Igazgató	iskolarádió
2.3	Dicsőségtábla	Igazgató- helyettesek	Megbízott oktató Osztályfőnökök Oktatók	folyamatosan a tanév során	Dicsőségtábla	Új információ a dicsőségtáblán	Igazgató	dicsőségtábla karbantartása
2.4	Faliújságok	Igazgató- helyettesek	Oktatók Osztályfőnökök DÖK oktató	folyamatosan a tanév során	Faliújság	Új információ a faliújságon	Igazgató	faliújság
2.5	Honlap	Igazgató	Igazgató- helyettesek Számítástechnikai rendszerüzemeltető DÖK oktató	folyamatosan a tanév során	Honlap	Új információ a honlapok	Igazgató	digitális tájékoztatás
2.6	Szóbeli tájékoztatás	Osztályfőnökök	Oktatók	folyamatosan a tanév során			Igazgató	szóbeli tájékoztatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.7	Diákközyűlés, ünnepélyek alkalmával	Igazgató	Igazgató- helyettesek Osztályfőnökök Oktatók	diákközyűlé sek, ünnepélyek alkalmával	Ünnepélyek forgatókönyve Diákközyűlések programtervezete	Diákközyűl ések jegyzőkönyv e	Igazgató	értekezlet
3.	Kommunikáció, kapcsolattartás külső partnerekkel : fenntartóval							
3.1	A Centrum és az intézmény közötti kommunikáció és információáramlás személyes megbeszélések útján: vezetői értekezletek	Centrum	Igazgató	munkatervbe n meghatározot t rendszeres időközönként	Vezetői értekezletek munkaterve	Emlékeztetők e-mailben Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
3.2	A Centrum vezetés részvétele az intézmény oktatótestületi értekezletein	Centrum	Igazgató Igazgató- helyettesek	amennyiben az Igazgató igényli alkalomszerű en	Értekezlet munka anyaga	Jegyzőkönyv Jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
3.3	Centrum és az intézmény közötti kommunikáció digitális eszközhasználat formájában	Centrum	Igazgató Igazgató- helyettesek	folyamatosan	E-mail	E-mail	Igazgató	e-mail
4.	Kommunikáció, kapcsolattartás külső partnerekkel : szülőkkel							
4.1	Szülői értekezletek	Osztályfőnök i munkaközöss ég-vezető	Osztályfőnök k Oktatók	munkatervbe n meghatározot t időpontokban félévente	Tájékoztatás a szülői értekezletről KRÉTA	Jelenléti ív Feljegyzés	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szaképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.2	Fogadó órák (rendszeres és rendkívüli)	Osztályfőnökök munkaközösség-vezető	Osztályfőnökök Oktatók	munkatervben meghatározott időpontokban	Tájékoztatás a fogadóórákról KRÉTA	Jelenléti ív Feljegyzés	Igazgató	fogadó óra
4.3	Tanulmányi eredményről, bukásokról szóló értesítések kiküldése	Igazgató	Osztályfőnökök mk.-vez. Osztályfőnökök	tanév rendjese szerint	KRÉTA	KRÉTA bejegyzés	Igazgató	kiértésítés
4.4	Igazolások bekérése	Osztályfőnökök		mulasztás után	KRÉTA E-mail	Válasz e-mail KRÉTA bejegyzés	Igazgató	dokumentumok bekérése
4.5	Szülői választmányi gyűlések	Osztályfőnökök munkaközösség-vezető	Osztályfőnökök	munkatervben meghatározott időpontokban, félévente		Jelenléti ív	Igazgató	gyűlés
4.6	Tájékoztatás az aktuális programokról	Osztályfőnökök munkaközösség-vezető	Osztályfőnökök	alkalomszerűen	KRÉTA rendszer E-mail	KRÉTA bejegyzés	Igazgató	értekezlet
4.7	Az osztályfőnök folyamatos kapcsolattartása a szülőkkel telefonon, e-mailben, személyes találkozáskor.	Osztályfőnökök	Oktatók	alkalomszerűen	E-mail	Feljegyzés	Igazgató	e-mail



4.1.22. Oktatói teljesítményértékelés								
			Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Vezetési-irányítási folyamatok V10.			
			V10. Oktatói teljesítményértékelés		Változat száma: 1.		Össz. oldal: 9	
Készítette: MICS csoport			Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályaba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda			Igazgató					
Folyamat célja			A hatályos jogszabályok és útmutatók alapján az intézményi MIR részeként az oktatói értékelés teljes folyamatának szabályozása					
Folyamat vonatkoztatási területe			Az intézmény oktatói					
Elvárt eredmény			Átlátható, minden érintett által jól követhető folyamatleírás, ütemezés készüljön az oktatói értékelésre vonatkozóan. Az oktatói értékelés kimenetelként megfogalmazódnak valamennyi oktató esetében az erősségek, fejlesztendő területe, készüljenek el az egyéni cselekvési (fejlesztési) tervek.					
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok			V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés V10.2 Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés					
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keltek dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
Előkészítő szakasz								
1.1	A vonatkozó jogszabályok megismerése. Az oktatói értékelés intézményi rendszerének működtetésére tett javaslatok megfogalmazása	Igazgató	MICS	minden év 03.01-05.15.	Önértékelési kézikönyv	az intézményi MIR önálló fejezete az oktatók értékeléséről	Igazgató	tájékoztódás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

1.2	Oktatói testületi értekezleten a MICS előterjeszti az oktatói értékelés intézményi rendszerének javaslatait.	Igazgató	MICS	minden év 05.20.	Intézményi MIR ide vonatkozó fejezetének vázlata	az értekezlet jegyzőkönyve és jelenléti íve	Igazgató	értekezlet
1.3	A MICS fogadja, feldolgozza a javasolt kiegészítéseket az oktatói testülettől	Igazgató	MICS	minden év 05.20-06.25.	Intézményi MIR ide vonatkozó fejezetének vázlata, MICS javaslatai	kiegészítő javaslatok az oktatói értékelés intézményi rendszeréhez	Igazgató	javaslatlátétel
1.4	Az intézményi MIR oktatók értékelésének rendszere c. fejezet véglegesítésére szánt formájának elkészítése (kiegészítve az oktatói testület javaslataival), beillesztése az intézményi MIR-be.	Igazgató	MICS	minden év 06.25-06.30	Intézményi MIR, kiegészítő javaslatok az oktatói értékelés intézményi rendszeréhez	Az intézményi MIR önálló fejezete: Az oktatók értékelésének rendszere	Igazgató	javaslatlátétel
1.5	A MIR-tervezet beküldése a Centrumnak jóváhagyásra.	Igazgató	Igazgató-helyettes	minden év 06.30.	intézményi MIR javasolt formája	e-mail	Igazgató	e-mail
1.6	Oktatói testületi értekezleten az oktatói értékelés teljes rendszerének bemutatása és elfogadtatása az oktatói testülettel, a feladatok ismertetése.	Igazgató	MICS, Oktatói testület	oktatói testületi értekezlet időpontja	Intézményi MIR aktuális állapota, elfogadásra felterjesztve	prezentáció, az oktatói értekezlet jegyzőkönyve, jelenléti ív, az elfogadott MIR	Igazgató	prezentáció, értekezlet



1.7	Az oktatói értékelésbe bevont vezetők megnevezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlatioktatók as-vezető, Munkaközösség-vezetők	oktatói testületi értekezlet időpontja	intézményi MIR	éves munkaterv, prezentáció az oktatói testületi értekezletre	Igazgató	prezentáció
1.8	Szakmai műhely a folyamatszabályozások elkészítéséhez. A folyamatgazdák felkérése, feladatelemzés.	Igazgató	MICS, Munkaközösség-vezetők, folyamatszabályozásba bevont tanulók.	minden év 09.10.	Önértékelési kézikönyv, intézményi MIR ide vágó tartalmi részei		Igazgató	feladatelemzés
1.9	A munkaközösség-vezetők felkészítése az óralátogatásokra és a dokumentumellenőrzésre.	Igazgató	MICS Munkaközösség-vezetők, a folyamatszabályozásba bevont oktatók és ügyintézők	minden év 10.12.	Önértékelési kézikönyv, intézményi MIR ide vágó tartalmi részei,	óralátogatási ütemterv táblázata	Igazgató	ütemezés, felkészítés
1.10	Munkaközösségi értekezletek annak meghatározására, hogy milyen adatokat vesz figyelembe az intézmény az egyes értékelési szempontoknál, illetve, hogy adott munkakörben milyen szempontokat nem vizsgálunk.	Igazgató	MICS Munkaközösség-vezetők, a folyamatszabályozásba bevont oktatók és ügyintézők	minden év 10.15-10.28.	intézményi MIR, Szakmai program, helyi tantervek, KKK, PTT Kollégiumi alapprogram	az intézményben használandó értékelési táblázat jelenléti ív	Igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

1.12	Az oktatók értékelésének ütemezése, óralátogatások beosztásának elkészítése, ismertetése az értékelésben részt vevő oktatókkal	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Gyakorlati oktatás vezető Munkaközösség-vezetők, Oktatók	minden év 10.17-10.28.	intézményi MIR	óralátogatások ütemezése – kitöltött táblázat	Igazgató	tervezés
2.	Az oktatói teljesítményértékelés végrehajtása							
2.1	Oktatói testületi értekezlet szervezése az oktatói értékelés ütemezésének, a munkakörökre vonatkozó intézményi szempontoknak az áttekintésére. Az adatgyűjtés formájának ismertetése.	Igazgató	Igazgató-helyettesek, MICS Oktatók	Oktatói testületi értekezlet időpontja.	az óralátogatások/fo glalkozáslátogatások értékelésének sablonjai, adatgyűjtő lap, KRETA-adatok listája.	jegyzőkönyv jelenléti ív	Igazgató	értekezlet
2.2	Adatgyűjtés I. Kréta adatok gyűjtése és leadása az oktatói értékelő vezetőnek	Igazgató	Igazgató-helyettesek MICS	minden év 11.07-től azt követő év 04.30-ig	KRETA-felület, a MIR ajánlásai a vizsgálandó területekre, adatgyűjtő táblázat	adatbázis: kimutatás az adott oktatóra vonatkozó a	Igazgató	adatgyűjtés
2.3	Adatgyűjtés II. Információk begyűjtése az oktatóktól a Módszertani javaslat... értékelési szempontjai (12 terület) alapján.	Igazgató	Oktatók, Munkaközösség-vezetők, MICS	minden év 11.07-től azt követő év 04.30-ig	intézményi MIR, Munkaközösségi éves beszámoló, aktuális éves munkaterv, KRETA	kitöltött adatgyűjtő lap	Igazgató	információgyűjtés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.4	Dokumentumelemzés Szakmai dokumentumok ellenőrzése (tanmenetek, munkatervvek, beszámolók, egyéni fejlesztési tervek, mentori dokumentáció, projekttervek stb.)	Iskolavezetés	Oktatók, Munkaközösség-vezetők MICS	Adatgyűjtés II. után	intézményi MIR, szakmai program, kollégiumi alapprogram, helyi tantervek, KKK, PTT, KRÉTA	feljegyzés, ellenőrzés dokumentálása	Igazgató	dokumentumelemzés
2.5.	Megfigyelés I. Az óralátogatások (2 alkalom) megszervezése és lebonyolítása minden oktatónál.	Iskolavezetés	MICS Munkaközösség-vezetők	minden év 11.07-től azt követő év 04.30-ig	Kitöltetlen megfigyelési napló sablon, adott oktató tanmenete, óravázlata	Kitöltött megfigyelési napló.	Igazgató	óralátogatás
2.6	Megfigyelés II. Az óralátogatást követő értékelő megbeszélés.	Iskolavezetés	Munkaközösség-vezetők, Adott oktató	az óralátogatást követő 1 hétben	Kitöltött megfigyelési napló. Kitöltetlen „Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről” sablonja, Az oktató és tanmenete óravázlata	Kitöltött „Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről” sablonja.	Igazgató	megbeszélés



2.7	A tanulói partneri visszajelzésekkel kapcsolatos kérdőívezés megtervezése, a technikai feltételek megteremtése: - a szükséges technikai források megnevezése, - a kiértékelés módszerének, összegzés módjának megállapítása, - felelősök megnevezése, - lebonyolítás technikai biztosítása, - résztvevők felkészítése.	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Informatikus oktatók, MICS, Osztályfőnökök	minden év 02.01- 03.01.	MIR-tanulói kérdőívek	ütemterv táblázat, felelősök megjelölése – táblázat	Igazgató	tervezés, ütemezés
2.8	Kérdőív Tanulói kérdőívek kitöltése (online)	Igazgató	Tanulók, Informatika oktatók, MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Osztályfőnökök	minden év 03.01-03.31.	MIR – kitöltetlen tanulói kérdőívek	MIR kitöltött tanulói kérdőívek	Igazgató	kérdőívezés



2.9.	A tanulói kérdőívek adatainak összegzése oktatókra lebontva	Igazgató	Informatika oktatók, MICS, Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Osztályfőnökök	minden év 03.31-04.30	MIR – kitöltött tanulói kérdőívek	kimutatás oktatónként a tanulói kérdőívek eredményéről	Igazgató	kimutatás
2.10.	Az oktatók értékelése I. Az oktatók egyéni értékelésének elvégzése, pontozása a MIR-ben leírtak szerint. Erősségek és fejlesztendő területek megnevezése, vezetők egyéni javaslata, vezetők közös értékelése.	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év 05.15-06.15.	Óralátogatási tapasztalatok összegzése, dokumentumelemzés, KRÉTA-adatok, tanulói visszajelzések összegzése, oktatott értékelő vezetők által készített egyéb feljegyzések	dokumentum: pontozásos értékelés oktatónként a MIR-táblázat alapján.		értékelés
2.11	Oktatók értékelése II. Erősségek és fejlesztendő területek megnevezése minden oktató esetében: vezetők egyéni javaslata, vezetők közös értékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év 05.15-06.15.	dokumentum: pontozásos értékelés oktatónként	dokumentum: erősségek és fejlesztési javaslatok megjelölése minden oktató esetében	Igazgató	értékelés



2.12.	Egyéni egyeztetés az oktatókkal: a vezetői értékelés szerinti erősségek és fejlesztendő területek megnevezése, reflexiók, a tudomásul vétel aláírása, felhívás a cselekvési terv elkészítésére.	Igazgató	Igazgatóhelyek	minden év 06.15-06.30.	dokumentum: pontozásos értékelés oktatónként	az egyeztetés dokumentum a	Igazgató	egyeztetés, reflektálás
2.13.	Az oktatói teljesítményértékelés eredményeinek beküldése a Centrumba.	Igazgató	Igazgató- helyettesek	minden év 06.30.	dokumentum: pontozásos értékelés oktatónként	e-mail	Főigazgató	e-mail
3.	Lezárás – az értékelés eredményeinek felhasználása							
3.1.	Az oktató elkészíti a cselekvési (önfejlesztési) tervét a megjelölt erősségei és a vezetői fejlesztési javaslatok alapján.	Oktató	Igazgató- Igazgató- helyettesek MICS	minden év 03.30-08.22	dokumentum: pontozásos értékelés oktatónként, erősségek fejlesztési javaslatok megjelölése	oktatói cselekvési terv	Igazgató	dokumentum létrehozása
3.2	Az igazgató egyeztet az oktatóval és jóváhagyja a cselekvési tervet.	Igazgató	Oktató Igazgató- helyettesek	minden év 08.22-08.31.	az oktató által elkészített cselekvési terv	az igazgató által aláírt és jóváhagyott cselekvési terv	Igazgató	jóváhagyás



3.3	Beszámoló a tanévnyitó oktatói testületi értekezleten az oktatói értékelés intézményi eredményeiről, az erősségekről és fejlesztendő területekről. A cselekvési tervek értékelése. Az elkövetkezendő 3 éves ciklus célkitűzéseinek javasolt elemeinek meghatározása.	Igazgató	Igazgató- helyettesek	2023/2024-es tanévet megnyitó oktatói testületi értekezlet	összefoglaló prezentáció	Jegyzőkönyv, jelenléti ív, új ütemterv	értekezlet prezentáció
-----	--	----------	--------------------------	---	-----------------------------	--	---------------------------



4.1.23. Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés									
		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Vezetési-irányítási folyamatok V10.				
		V10. Intézményvezetői (igazgatóhelyettesi szintű vezetői) teljesítmény értékelés			Változat száma: 1. Össz. oldal: 4				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató							
Folyamat célja		Az intézmény szakmai fejlődése érdekében az igazgatóhelyettesek tevékenységének egységes elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az igazgatóhelyettesi tevékenységben, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.							
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény igazgatóhelyettesi szintű vezetői							
Elvárt eredmény		Az értékelés megmutatja az igazgatóhelyettesek egyéni szakmai erősségét, fejlesztendő területeket, erősödik a minőségi pedagógiai-szakmai munka. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység eredményességének emelkedése, az igazgatóhelyettesek tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettségi index javulása, egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása							
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés V10.1 Oktatói teljesítményértékelés							
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Kelvező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer	
1. Az igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés előkészítése									
1.1	Az értékelésbe bevont vezetők kiválasztása, felkérése	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési ciklus elején 09.01.	Módszertani útmutató	lista a bevont személyek neveivel	Főigazgató	előkészítés	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

1.2.	Közös intézmény-specifikus értelmezés, a szükséges kiegészítések elvégzése	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési siklus első tanévében 10.01.	Módszertani útmutató	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontren dszer (Excel)	Főigazgató	előkészítő megbeszélés
1.3	A munkakör értékelésének meghatározása (1-3. terület)	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési siklus első tanévében 11.01.	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontrendszer (Excel)	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontren dszer (Excel)	Főigazgató	előkészítő megbeszélés, értékelés
1.4	Figyelembe veendő adatok meghatározása	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési siklus első tanévében 11.30.	feladatkörre lebontott kiegészített szempontrendszer (Excel)	figyelembe veendő adatok listája	Főigazgató	adatgyűjtés
1.5	Értékelési ütemterv összeállítása	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési siklus első tanévében 01.31.	feladatkörre lebontott kiegészített szempontrendszer (Excel)	elkészült ütemterv	Főigazgató	tervezés, ütemezés
2.	Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés végrehajtása							
2.1	Adatgyűjtés az ütemtervnek megfelelően	Igazgató	Munkaközössé g-vezetők, Oktatók, Duális partnerek	minden önértékelési siklus első tanévében 03.31.	A kiegészítéseket is tartalmazó értékelési ütemterv	adatbázis	Főigazgató	adatgyűjtés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.2	Értékelés végrehajtása valamennyi területen (4-10.)	Igazgató	szükség esetén külső szakértő	minden önértékelési ciklus első tanévében 05.31.	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontrendszer (Excel)	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontrendszer (Excel) kitöltve	Főigazgató	értékelés
2.3	Közös (igazgatói, Centrum főigazgatói) értékelés	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési ciklus első tanévében 06.15.	feladatkörre lebontott és kiegészített szempontrendszer (Excel) kitöltve	korrigált és egyeztetett értékelés adott munkakörre	Főigazgató	értékelés
2.4.	Egyeztetés (igazgató-igazgatóhelyettes) előkészítése	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési ciklus első tanévében 06.25.	korrigált és egyeztetett értékelés adott munkakörre	végleges (mindenki által elfogadott) értékelés	Főigazgató	előkészítés, egyeztetés
2.5	Értékelő lap kitöltése (erősségek, fejlesztendő területek meghatározása)	Igazgató	Főigazgató	minden önértékelési ciklus első tanévében 06.30.	korrigált és egyeztetett értékelés adott munkakörre	kitöltött értékelőlap erősségekkel, fejlesztendő területekkel	Főigazgató	értékelő megbeszélés
2.6	Irattározás (dokumentáció archiválása)	Igazgató	Titkárság Munkaügyi előadó	minden önértékelési ciklus első tanévében 06.30	kitöltött értékelőlap erősségekkel, fejlesztendő területekkel	iktatókönyv, Poseidon ikt. rendszer	Igazgató	irattározás
3.	Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés felhasználása							



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.1	Cselekvési terv elkészítése	Igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők, Oktatók, Duális partnerek	minden önértékelési siklus első tanévében 07.31.	kitöltött értékelőlap erősségekkel, fejlesztendő területekkel	cselekvési terv	Igazgató	cselekvési terv elkészítése
3.2	Cselekvési terv elfogadtatása	Igazgató-helyettes	Igazgató	minden önértékelési siklus első tanévében 08.31.	cselekvési terv	elfogadott cselekvési terv	Igazgató	elfogadtatás
3.3	Cselekvési terv megvalósítása	Igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők, Oktatók, Duális partnerek	minden önértékelési siklus második tanévében 09.01-től	elfogadott cselekvési terv	feljegyzések	Igazgató	végrehajtás
3.4	Cselekvési terv megvalósításának értékelése	Igazgató-helyettes	Igazgató	a cselekvési tervben meghatározott határidőknek megfelelően	feljegyzések, elfogadott cselekvési terv	feljegyzés	Igazgató	értékelés
4.	Következő igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés tervezése	Igazgató	Igazgató-helyettes	minden önértékelési siklus második tanévében 10.01.	Igazgatóhelyettesi teljesítményértékelés folyamatleírása	ütemterv	Igazgató	tervezés



4.2 Szakmai-képzési folyamat terület

4.2.1. Szakmai – képzési tervezés

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Szakmai-képzési folyamatok SZK1.				
		Szakmai – képzési tervezés : SZK1.		Változat száma: 1.	Össz. oldal: 3			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak A térség munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK alapján megy végbe.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Az intézményi célok megfelelnek a szakképzés-politikai céloknak, végzett tanulóink el tudnak helyezkedni tanult szakmájukban						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		4,5,7,9,10,11 V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Kelkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendeletek áttanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	IKK, PTT,KKK, Szakképzési törvény, szakmajegyzék		HVSZC	Törvények tanulmányozása



Heves Varmegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.	A fenntartó – HVSZC elvárásainak megismerése	Igazgató	HVSZC	minden év május eleje			HVSZC	dokumentum megismerése
3.	A duális partnerek elvárásainak megismerése az intézménnyel és a tanulóival kapcsolatban	Szakmai igazgató-helyettes	Duális partnerek, Igazgató, Igazgató-helyettesek	minden év április eleje	kitöltött kérdőív		Igazgató	dokumentum elemzés
4.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	SZP		HVSZC	dokumentum megismerése
5.	Az intézmény tanévi tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH vizsgarend, munkaügyi naptár		HVSZC	dokumentum áttekintése
6.	Az intézmény munkarendjének áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év május eleje	Intézményi munkarend, Házirend		HVSZC	dokumentum áttekintése
7.	A tantárgyfelosztás szabályainak és az órarendkészítés megvalósíthatóságának áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év május eleje	oktatók munkaügyi adatai, dokumentumai		HVSZC	dokumentum áttekintése
8.	A jelen időszak intézményi céljai megvalósításának	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év június eleje	Megfogalmazott intézményi célok		HVSZC	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	áttekintése, felülvizsgálata							
9.	A következő tanévre vonatkozó intézményi célok meghatározása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	minden év június eleje	A fentiek alapján	Megfogalmazott intézményi célok	HVSZC	értéketlet



4.2.2. Pályaorientáció

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Szakmai-képzési folyamatok SZK2.				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Változat száma: 1.				
Folyamatgazda		Igazgató		Össz. oldal: 3				
Folyamat célja		Az előzetes igényfelmérés alapján a pályaorientációs dokumentumok elkészítése, a beiskolázás előkészítése. Tanulóink a saját életpályájuk megalkotásához kapjanak ismereteket és kellően alapot a pályaválasztási döntésükre.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény külső partnerei						
Elvárt eredmény		A tanuló, szülő/törvényes képviselő számára részletes tájékoztatás nyílt napok, pályaválasztási fórumok szervezéséről. A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális feltöltése.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		8,9,10,12,14, V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés V7. Partnerrek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK1. Szakmai-képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keltek ki dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Pályaorientációs feladatok meghatározása az	Általános igazgató-helyettes	Szakmai mk. tagok és vezető, MICS, oktatók	minden év augusztus vége	Tanév rendje – ütemezése	feladatlista, munkatervvek	Igazgató, Igazgató-	Feladatok kijelölése

Módosítás hatályba lép: 2025.12.01.



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

adott tanévre vonatkozólag – ötlethőrző						helyettesek	
2.	Kapcsolatfelvétel a meglévő duális partnerekkel az intézménylátogatás és bemutatkozás céljából	Szakmai igazgató-helyettes	oktatók	a tanév során folyamatosan a duális partner befogadókészége függvényében	duális partneri lista	a fogadókész duális partnerek listája	Igazgató, Igazgató-helyettesek Egyeztető megbeszélések
3.	Intézménylátogatások megszervezése és megvalósítása	Szakmai munkaközösség-vezető	osztályfőnökök, oktatók	a duális partner által megadott időpont	a fogadókész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult intézménylátogatásról a szakmai mk. beszámolójában	Igazgató, Igazgató-helyettesek Tanulók elkísérése az intézményekbe
4.	A duális partnerek bemutatkozásának szervezése és megvalósítása	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Szakmai munkaközösség-vezető	a duális partner által megadott időpont	a fogadókész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult bemutatkozásról, összesítő a szakmai mk. beszámolójában	Igazgató, Igazgató-helyettesek
5.	A szakmában dolgozó, intézményünkben végzett tanulók pályaaorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Szakmai mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályaaorientációs nap időpontjáig	A végzettségi elhelyezkedési és elérhetőségi listája	A fogadókész végzettségi listája	Igazgató, Igazgató-helyettes Kapcsolatfelvétel végzett tanulókkal.



6.	A duális partnerek pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Szakmai mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjait	Duális partnerek listája	A fogadókész partneri lista	Igazgató, Igazgató-helyettes	Kapcsolatfelvétel duális partnerekkel
7.	Pályorientációs nap programjának összeállítása és lebonyolítása	Szakmai mk. vezető	oktató, osztályfőnökök	Pályorientációs nap időpontja	A fogadókész végzettek, szervezettek és duális partnerek listája	Pályorientációs nap programja, Beszámoló a Pályorientációs napról	Igazgató, Igazgató-helyettes	Pályorientációs nap megszervezése



4.2.3. Beiskolázás

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Szakmai-képzési folyamatok SZK2			
Készítette: MICS csoport		Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel Beiskolázás, tanulói felvétel : SZK2.			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Folyamatgazda		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamat célja		Igazgató Az előzetesen megfogalmazott követelmények, jogszabályi eljárási szabályok alapján elkészüljön a beiskolázás, tanulói felvétel folyamatának leírása, folyamatszabályozása.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az egész intézményre kiterjed						
Elvárt eredmény		A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám kitöltése. A tanuló és szülő/gondviselő számára követhető, leinformálható beiskolázási és felvételi eljárási folyamat.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		1,2,3 V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése SZK1. Szakmai képzési tervezés T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, KRÉTA adminisztráció						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Kelteköző dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	A beiskolázásért felelős csoport létrejötte	Igazgató, Igazgató- helyettesek	oktatók	minden év június 15.	Munkaközösségek munkaterve	Beiskolázásért felelős csoport névsora	Igazgató, Igazgató- helyettesek	értekezlet
2.	A beiskolázási terv elkészítése	Általános igazgató- helyettes	valamennyi oktató	minden év szeptember 30.	költségkeret	a beiskolázási terv	Igazgató, Igazgató- helyettesek	közös munka



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	Általános igazgató-helyettes	oktatók	tanévnyitó értekezlet	Beiskolázási terv	A feladatok oktatókhoz való rendelési listája határidővel	Igazgató, Igazgató-helyettesek	értekezlet
4.	Az intézmény tanulóinak kiválasztása és felkészítése az általános iskolákba való látogatásra	Általános igazgató-helyettes	szakmai mk. vez., oktatók, tanulók	minden év október-december	Általános iskolák listája		Igazgató, Igazgató-helyettes	értekezlet
5.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése	Igazgató	oktatói testület	minden év szeptember-december	Általános iskolák listája	Beiskolázási terv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	írásos kérelem
6.	Szórólapok megtervezése, börzék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése	Általános Igazgató-helyettes	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	minden év szeptember vége	költségkeret	Beiskolázási terv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	közös munka
7.	Nyílt napok szervezése	Általános Igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők, oktatók	minden év december 10-ig folyamatosan minden év december 10-ig	Szakmai Program, Tanév rendje	Nyílt napok tervezési dokumentumai	Igazgató, Igazgató-helyettesek	közös munka
8.	Börzéken való részvétel	Szakmai mk. vez.	oktatók				Igazgató, Igazgató-helyettesek	személyes megjelenés
9.	Intézményünk tanulóinak volt iskolájuk felkeresése	Osztályfőnöki munkaközösség-vezető	osztályfőnökök	folyamatosan minden év december 10-ig			Igazgató, Igazgató-helyettesek	



intézményünk népszerűsítése céljából	Igazgató- helyettesek	Oktatási testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai Program, Tanév rendje - ütemezés	Felvételi jegyzőkönyve	Igazgató, Igazgató- helyettesek	értekezlet
10. Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgató- helyettesek	Oktatási testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai Program, Tanév rendje - ütemezés	Felvételi jegyzőkönyve	Igazgató, Igazgató- helyettesek	értekezlet
11. Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása - pótdőpontban	Igazgató- helyettesek	Oktatási testület	A központi felvételi írásának pót időpontja	Szakmai Program, Tanév rendje - ütemezés	Felvételi jegyzőkönyve	Igazgató, Igazgató- helyettesek	értekezlet
12. Szóbeli meghallgatások	Igazgató- helyettesek	Oktatási testület	A tanév rendeletben kiadott időszakban	Szakmai Program, Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	Igazgató, Igazgató- helyettesek	személyes
13. Felvételi rangsor elkészítése	Igazgató- helyettesek	Számítástechnik ai rendszerüzemelt ető , Iskolatitkár	A tanév rendeletben kiadott időpont előtti hétén	Szakmai program, Tanév rendje		Igazgató, Igazgató- helyettesek	egyeztetés



4.2.4. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Szakmai-képzési folyamatok SZK3.				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény oktatói, centrumos intézmények, duális partnerek						
Elvárt eredmény		Az oktatók hatékony szakmai-képzési együttműködési kereteinek meghatározása az intézményen belül és más intézmények oktatóival.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		14,22,23 V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés SZK1. Szakmai-képzési tervezés SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keltekző dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Mód szer
1.	Tantárgyanként a minimumkövetelmények áttekintése	Munkaközösség-vezetők	oktatói terület	minden év augusztus vége	Szakmai Program, minimumkövetelmények, közös követelmények		Igazgató, Igazgató-helyettesek	értekezlet



2.	Az egy osztályban tanító oktatók csoportot alakítanak és tapasztalatsere, kommunikáció céljából ütemtervet készítenek a megbeszélések rendszerességéről	Igazgató-helyettesek	osztályfőnökök	minden év szeptember 15.	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	egyeztetés
3.	Megbeszélés – 9. évfolyamon : jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott tanítási módszerekről	Igazgató-helyettesek	Osztályfőnökök i mk. vez. osztályfőnökök	3-4. tanítási héten	Az osztályban tanító oktatók listája, Szakmai Program (közös követelmények mind a szakmai, mind a közismereti tárgyakban)	Ütemterv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	értekezlet
4.	Megbeszélés – 10-12. évfolyamon : jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott és bevált tanítási módszerekről	Igazgató-helyettesek	Osztályfőnökök i mk. vez., osztályfőnökök	5-6. tanítási héten	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	értekezlet
5.	Óralátogatások	Igazgató-helyettesek	oktatók, osztályfőnökök	Szabadon látogatható órák,	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgató-helyettesek	óralátogatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		ők, mk. vezetők,	alkalmank ént		helyettes ek	
6.	Óralátogatások megbeszélése	A látogatott oktató	Az óralátogatá st követő 1 hétén belül	Óralátogatási szempontsor	Igazgató, Igazgató- helyettes ek	egyeztetés
7.	A Centrum által szervezett pedagógiai napokon való részvétel	HVSZC pedagógiai referens, Igazgató, Ig. helyettesek	Az esemény ideje alatt	Regisztráció a pedagógiai napokra	HVSZC	személyes részvétel
8.	Szóbeli tudásmegosztás a Centrum által szervezett pedagógiai napokról az oktatói testületi értekezleten	Igazgató- helyettesek	A pedagógiai napok idejét követően.		Igazgató, Igazgató- helyettes ek	értekezlet
9.	Duális partner keresése a gyakorlat lebonyolításához, kapcsolatfelvétel	szakmai tanítárgyat oktatók	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai Program, tanmenetek	Igazgató, Igazgató- helyettes ek	írással dokumentum
10.	Duális partnerrel a tömbösített gyakorlat időszakának meghatározása a gyakorlat lebonyolításához	duális partner	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai Program, tanmenetek	Igazgató, Igazgató- helyettes ek	írással dokumentum



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

11	A tanulók és a szülők tájékoztatása a duális partnerekről, a gyakorlat általános lebonyolításáról és hiányzások szabályairól	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, Ig.helyettes	Előző tanév során az alapvizsgát követően		Igazgató	írással tájékoztatás
12	Kapcsolattartás a gyakorlat megkezdésének feltételeiről	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, Ig.helyettes, iskolaorvos, védőnő	folyamatosan	tudósnő beutaló, egészségügyi kiskönyv	Igazgató, Igazgató-helyettesek	írással tájékoztatás
13	Befogadó nyilatkozatok megkérése a duális partnertől (a tanulók bemutatkozása)	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, Ig.helyettes, szülők	minden év június 15-ig	Befogadó nyilatkozatok listája	Igazgató, Igazgató-helyettesek	e-mail
14	Kapcsolattartás a gyakorlatról, kiemelt figyelemmel a hiányzások tekintetében	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök, Ig.helyettes	a gyakorlat ideje alatt folyamatosan	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	Igazgató, Igazgató-helyettesek	e-mail, telefon
15	Duális partner elégedettségmérése	Szakmai igazgató-helyettes	osztályfőnökök	minden év június 15-ig	A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdések	Igazgató, Igazgató-helyettesek	írással dokumentum



4.2.5. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Szakmai-képzési folyamatok SZK4.				
		Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése : SZK4.		Változat száma: 1. Össz. oldal: 5				
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató		Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Fejlődik az oktatók módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		1,4,5,12 V3. Emberi erőforrások menedzselése V4. Intézményi önértékelés SZK1. Oktatók szakmai képzési együttműködése						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, s, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó „eszköztár” létrehozása	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők	Minden év augusztus 31.	Munkaközösségi tervek Előző tanévi beszámoló Centrum prioritások, elvárások Szakmai program	Munkaközösségi munkaterv	Igazgató	dokumentum átdolgozása
1.1	Munkaközösségi munkaterv összeállítása (versenyek, megmérettetések, amelyre az iskola							



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	felkészíti a tanulókat)				MIR Tanév rendje			
1.2	Tanévindító ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	Minden év szeptember 01.	Előző tanévindító ünnepség forgatókönyve	Új tanévindító ünnepség forgatókönyve	Igazgató	ünnepség
1.3	Tantárgyi (iskolai) bemeneti mérések lebonyolítása a 9. évfolyamon	Érintett MK-vezetők	Érintett munkaközösségek tagjai 9. évf. tanulók	Minden tanév szeptember 10.	Bemeneti mérés feladatlapjai a 9. évfolyamon	Kitöltött, kiértékelt feladatlapok, tesztlapok	Igazgató	feladatlap kitöltése
1.4	GINOP bemeneti mérés lebonyolítása a 9. évfolyamon	Általános igazgató-helyettes	Kijelölt oktatók 9. évf. tanulók	Minden tanév szeptember 30-ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató	online feladatlap kitöltése
1.5	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	Minden október 23.-át megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató	értekezlet
1.6	Gombavató ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	megjegyzés szerint	Előző tanév gombavató ünnepség forgatókönyve	Új tanév gombavató ünnepség forgatókönyve	Igazgató	értekezlet
1.7	NETFIT mérés lebonyolítása	Testnevelés munkaközösség-vezető	Testnevelő oktatók Tanulók	Minden tanév január-	Lebonyolítás forgatókönyve	MDSZ felületre	Igazgató	felmérés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

				április időszak			felrögzített eredmények		
1.8	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felélős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	Minden március 15.- ét megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató	értekezlet	
1.9	Ballagási ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felélős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	Minden tanév áprilisa utolsó/májusi első napjai	Előző tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Új tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Igazgató	értekezlet	
1.10	Országos Kompetenciamérés (OKM) megszervezése, lebonyolítása 10. évfolyamon	Általános Igazgató- helyettes	Kijelölt oktatók 10. évf. tanulók	Tanév rendjében meghatározott intervallumban	Lebonyolítás forgatókönyve	Kijelölt online feladatlap eredményei	Igazgató	dokumentum elemzés	
1.11	GINOP kimeneti mérés lebonyolítása a 9. évfolyamon	Általános igazgató- helyettes	Kijelölt oktatók 9. évf. tanulók	Minden tanév május 31-ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP kimeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kijelölt online feladatlap eredményei	Igazgató	dokumentum elemzés	
1.12	Évzáró ünnepély forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felélős oktató	Közreműködő oktatók Közreműködő tanulók	Minden tanév június utolsó hetei	Előző tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Új tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Igazgató	értekezlet	
2.	Az intézmény módszertani kulturájának fejlesztése								



Heves Varmegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.1	Tanulási eredmény alapú (TEA) tanmenet sablon és tanmenetek fejlesztése	MK-vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév június- augusztus	KKK PTT Kerettantervek	Tanulási eredményalap ú tanmenetsabl on és tanmenetek	Igazgató	dokumentum frissítés
2.2.	Oktatási projektek kidolgozása, megvalósítása és a tapasztalatok elemzése	MK-vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév augusztus- június	KKK PTT (vizsgakövetelmények)	Oktatási projektek Értékelő összefoglaló a megvalósítás tapasztalatair ól	Igazgató	beszámoló
2.3	Szakmai és módszertani képzéseken való részvétel	Ált.igazgató- helyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Szakmai és módszertani képzések az IKK honlap aktuális kiírása alapján	Jelentkezési lap	Tanúsítvány Igazolás	Igazgató	részvételek képzésen
2.4	Részvétel duális partner által szervezett intézményi környezetben való továbbképzéseken	Szakmai igazgató- helyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató Duális képzőhelyi oktatók	IKK honlapján meghirdetett képzési időpontokna k megfelelően	Jelentkezési lap	Tanúsítvány Igazolás	Igazgató	részvételek képzésen
3.	Az intézmény belső módszertani tudásának, tapasztalatok átadásának szervezeti, formai keretei							



3.1	Egy osztályban tanítók értekezletének megszervezése, lebonyolítása (9. évf.)	Ált. igazgató-helyettes	Erintett osztályfőnökök Oktató Kollégiumi nevelők Szociális segítő	Minden tanév október és február	Egy osztályban tanítók értekezletének szempontrendszere		értekezlet
3.2	Rendszeres munkaközösségi értekezletek szervezése, megvalósítása	MK-vezetők	Munkaközösségek tagjai Oktatók	Minden tanévben legalább öt alkalommal	Munkaközösségi munkaterv	Igazgató	értekezlet
3.3	Vezetőségi értekezletek (munkaközösség vezető és az iskolavezetése) szervezése és megvalósítása	Igazgató	Igazgató-helyettesek MK-vezetők	Minden tanévben legalább 3 alkalommal	Éves munkaterv	Igazgató	értekezlet
3.4	Intézményen belüli tudásmegosztó műhelyek szervezése, megvalósítása	Általános igazgató-helyettes	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	A tanévben legalább 2 alkalommal	Műhelymunka keretében egy konkrét szakmai vagy tanulásmódszertani téma feldolgozása, bemutató óra tartása, továbbképzéseken szerzett tapasztalatok megosztása	Igazgató	tudásmegosztó műhely
3.5	Duális képzőhelyi tapasztalatok átadása	Szakmai igazgató-helyettes	Valamennyi szakmai tárgyat oktató Duális képzőhelyi oktatók	A tanévben legalább 2 alkalommal	Tapasztalatátadás keretében egy konkrét szakmai vagy	Igazgató	beszámoló készítése



				tanításmódszertani téma feldolgozása	Fotódokumen- táció Feljegyzés	
--	--	--	--	---	-------------------------------------	--



4.2.6. A tanulás támogatása

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			2. Szakmai-képzési folyamatok : SZK5.			
Készítette: MICS csoport		SZK5. Tanulás támogatása			Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató					Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamat neve		Tanulás támogatás folyamata						
Folyamat célja		Lemorzsolódás csökkentése, tanulmányi átlag növelése						
Elvárt eredmény		Lemorzsolódás 10% alatti értéke, évente emelkedő tanulmányi átlag						
Folyamatgazda		Igazgató						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V.8. Kommunikáció a partnerekkel SZK1. Szakmai-képzési tervezés						
	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés	Megvalósítás/Módszer
1.	Év eleji bemeneti mérések lefolytatása	nevelési-közismereti igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	szeptember	bemeneti kompetenciamérés	kiértékelt kérdőívek	Igazgató	mérések
2.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a leggyengébben teljesítő tanulók részére	osztályfőnökök	oktatók	október	kiértékelt kérdőívek	egyéni fejlesztési terv	Igazgató	egyéni fejlesztési terv elkészítése
3.	Fogadóórára szülő behívása	osztályfőnökök	oktatók	november, március	behívólevél	jelenléti ív	Igazgató helyettes	fogadóóra



4.	Szülők értesítése elégtelen tanulmányi eredményről	osztályfőnökök		december, április	Értesítés elégtelen teljesítményről, bukásról	Átvett levél	Igazgató helyettes	értesítés
5.	Igazolatlan mulasztásról történő értesítések	osztályfőnök	iskolaitikár	folyamatos	Értesítés igazolatlan hiányzásról	Átvett levél	Nevelési-közüismereti igazgatóhelyettes	értesítés
6.	Fejlesztőpedagógus foglalkozása	fejlesztőpedagógus		órarend szerint	szakértői vélemény	csoportbeosztás	Nevelési-közüismereti igazgatóhelyettes	fejlesztő foglalkozás
7.	Versenyfelkészítés	oktatók		folyamatos	versenykiírás	oklevél	Igazgató	versenyfelkészítés
8.	Motiváció növelése	oktatók		folyamatos	óraterv	digitális applikációk	Igazgató helyettesek	motiválás
9.	Tanórán kívüli tevékenység szervezése	oktatók	kollégiumi nevelők, könyvtáros	folyamatos	munkaterv	beszámoló	Igazgatóhelyettesek	szervezés
10.	Korrepetálások az iskolában és a kollégiumban	oktatók kollégiumi nevelők		folyamatos	KRÉTA adatok	foglalkozási napló, jelenléti ív	Igazgató, Kollégium vezető	korrepetálás
11.	Ösztöndíjprogramok: Apáczai, Útravaló	mentorok	osztályfőnökök	a pályázat ideje alatt	pályázati dokumentumok	egyéni fejlesztési tervek, beszámolók	Igazgató	mentorálás



4.2.7. A tanulók mérése, értékelése								
		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Szakmai-képzési folyamat-terület: SZK6.			
		SZK6. A tanulók mérése és értékelése			Változat száma: 1. Össz. oldal: 2			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somosköi Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A tanulók mérése és értékelése folyamat, az oktató-nevelő munka hatékonyságának növelése						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézményben folyó mérés-értékelési tevékenység megszervezése						
Elvárt eredmény		Tanulási készség-képességek felmérése, adekvát fejlesztési tervek készítése, végrehajtása						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		6., 7., V2. Tanévi tervezés SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése SZK5. A tanulás támogatása						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő / időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Bemeneti mérések a 9. és 10. évfolyamon	Szaktanárok	Általános igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetői	szeptember	munkaterv, tanmenetek	Kréta könyvelés	Általános igazgatóhelyettes	Adatgyűjtés
2.	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	szeptember	munkaterv, tanmenetek	az eredményekről készült központi excel táblázat	Igazgató, Általános igazgatóhelyettes	Adatgyűjtés, dokumentálás



Heves Varmegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Osztályonként a legrosszabb eredményt elérő 5 tanuló kiválasztása	Osztályfőnök, munkaközösség vezető	Általános igazgatóhelyettes és Oktatói testület	november	bemeneti mérés eredményei	fejlesztési tervek	Általános igazgatóhelyettes	Adatgyűjtés
4.	10. évfolyam digitális mérése (Kompetenciamérés)	Általános igazgatóhelyettes, Osztályfőnökök	Általános igazgatóhelyettes, Osztályfőnökök	április-május	a mérés digitális felülete	digitális mérés eredményeiről készült központi kimutatás	Általános igazgatóhelyettes	Elektronikus dokumentum
5.	NETFIT mérés	Testnevelés tanárok	Általános igazgatóhelyettes	április-május	a mérés feladatait tartalmazó dokumentum	NETFIT mérés eredményei	Általános igazgatóhelyettes	Adatgyűjtés
6.	A 10. évfolyam digitális mérésének és a NETFIT mérés eredményének elemzése	Magyar – és matematika szakos tanárok illetve testnevelés szakos tanárok	Általános igazgatóhelyettes	április	a mérések eredményeiről készült dokumentáció	az elemzett mérési dokumentáció, ppt.	Általános igazgatóhelyettes	Megbeszélés, elemzés
7.	GINOP kimeneti mérés a 9. évfolyamon	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök	május	a mérés digitális felülete	az eredményekről készült központi excel táblázat	Igazgató, Általános igazgatóhelyettes	Mérés
8.	GINOP mérés bemeneti és kimeneti eredményeinek összehasonlítása	Általános igazgatóhelyettes	Osztályfőnökök,	május-június	a mérések eredményeiről készült kimutatás	az elemzett mérési eredményekről készült táblázat	Igazgató, Általános igazgatóhelyettes	Elemzés, értékelés



4.2.8. Mentálhigiéné és prevenció								
		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Szakmai –képzési tervezés SZK7.			
		SZK7. Mentálhigiéné és prevenció			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.						
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Mentális egészség javítása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény tanulói						
Elvárt eredmény		Mentális zavarral küzdő tanulók számának csökkenése						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		19. V2. Tanévi tervezés SZK5. Tanulás támogatása						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartum	Bemenő (felhasznált dokumentu m / input	Kelteköz dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Igényfelmérés, egyeztetés egészségnevelő órák, programok szervezésére, adott témában előadók meghívására.	Igazgató	Osztályfőnökök, Eü. munkaközösség- vezető, Iskolaorvos, Védőnő, Fejlesztő pedagógus Iskolapszichológus	szeptember 5.	előző tanévi beszámolók	feljegyzés	Igazgató	igényfelmérés, egyeztetés
2.	Osztályfőnöki munkaterv elkészítése	Igazgató	Osztályfőnöki munkaközösség- vezető	szeptember 10.	előző tanévi munkatervék, beszámolók	munkaterv	Igazgató	munkaterv elkészítése



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

3.	Korai jelzőrendszer tagjainak aktivizálása, feladatok megbeszélése	Igazgató	Iskolavezetés, Osztályfőnökök, Iskolaorvos, Védőnő, Iskolapszichológus, Fejlesztő pedagógus Iskolai szociális segítő	szepember 15.	előző tanévi munkatervek, beszámolók	jegyzőkönyv a megbeszélésről	Igazgató	konzultáció
4.	A korai jelzőrendszer folyamatos, hatékony működtetése	Iskolavezetés	Iskolai szociális segítő, Iskolapszichológus	folyamatos	előző tanévi munkatervek, beszámolók	jegyzőkönyvek, esetleírások, hivatalos levelek, beszámolók	Igazgató	kapcsolattartás
5.	Gyermekvédelmi rendszer által szervezett tájékoztató értekezleteken, fórumokon való részvétel	Igazgató	Iskolai szociális segítő, Osztályfőnökök	a gyermekvédelmi szerv által meghatározott időpont	meghívók	jelenléti ívek, feljegyzések a találkozóról	Igazgató	tájékoztatás
6.	Pedagógiai szakszolgálatokkal való hatékony együttműködés	Igazgató	Iskolai szociális segítő	folyamatos	meghívók	feljegyzések, beszámolók	Igazgató	együttműködés, kapcsolattartás
7.	Egészségnevelő órák, preventív előadások megtartása	Iskolavezetés	Osztályfőnökök, Iskolai szociális segítő	folyamatos	munkaterv	beszámolók	Igazgató	előadás, bemutató óra
8.	Mentálhigiénével kapcsolatos előadásokon, továbbképzéseken való részvétel	Iskolavezetés	Oktatók, Iskolapszichológus	a szolgáltatóval egyeztetett időpontban	meghívó	feljegyzések, beszámolók	Igazgató	továbbképzés



9.	Nevelési értekezletek a témával kapcsolatban	Iskolavezető s	Oktatók, Osztályfőnökök, Iskolai szociális segítő	félévente alkalommal	1	munkaterv	jegyzőkönyv. beszámoló	Igazgató	értekezlet
10.	Prevenációs tájékoztatás szülőknek	Iskolavezető s	Osztályfőnökök	szülői értekezletek, fogadóórák időpontja		munkaterv	jegyzőkönyv	Igazgató	tájékoztatás



4.3. Támogató és erőforrás folyamat-terület

4.3.1. Gazdasági erőforrások biztosítása 1.

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Támogató és erőforrás folyamatok T1.			
		Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – intézményi keretből, átutalással T1			Változat száma: 1. Össz. oldal: 3			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésének támogatásával. Hatékony, zavartalan működés, tervszerű, takarékos, ésszerű gazdálkodás						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		24 V1. Stratégiai tervezése V2. Tanévi tervezés V3. Emberi erőforrások menedzselése SZK1. Szakmai-képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartam	Bemenő (felhasznált dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Beszerzési igény felmerülése	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Munkaközösség- vezetők, Oktatók, Gazdasági ügyintéző,	azonnal beszerzési igény felmerülésekor		e-mailes tájékoztatás	Igazgató	e-mail, tájékoztatás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

		Számítástechnika i rendszerüzemelte tő , Takarítók,						
2.	Beszerezés átgondolása	Igazgató	Igazgató- helyettesek, Gazdasági ügyintéző	a beszerzési igény indokoltságot a beszerzési határidőtől függően	e-mailes tájékoztatás	válasz e-mail	Igazgató	e-mail, tájékoztatás
3.	Ár ajánlatok bekérése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató, Igazgató- helyettesek	a beszerzési döntéstől számított 5 munkanap	e-mailes tájékoztatás, válasz e-mail	ár ajánlatok	Igazgató	e-mail
4.	Ár ajánlat kiválasztása	Igazgató	Igazgató- helyettesek	a beszerzési döntéstől számított 3 munkanap	ár ajánlat (ok)	beszerzésre kiválasztott ár ajánlat	Igazgató	ajánlatok elemzése
5.	Beszerezési igény feltöltése a webes felületre	Gazdasági ügyintéző		a kiválasztást követő munkanap	beszerzésre kiválasztott ár ajánlat	beszerzési igény munka anyaga	Igazgató	írással dokumentum
6.	A beszerzési igény feltöltésének igazgató általi jóváhagyása	Igazgató		a kiválasztást követő munkanap	beszerzési igény munka anyaga	beküldött beszerzési igény	HVSZC	írással engedély
7.	Beszerezés vezető által jóváhagyása	Kancellár , Főigazgató			beküldött beszerzési igény	vezetők jóváhagyott beszerzési igény	HVSZC	írással engedély



8.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató	A HVSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	vezetők jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	HVSZC	írásos dokumentum
9.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	HVSZC		vezetők jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	HVSZC	írásos dokumentum
10.	Megrendelés	Gazdasági ügyintéző	a jóváhagyást követő munkanap	vezetők jóváhagyott beszerzési igény	megrendelés	Igazgató	írásos dokumentum
11.	Megrendelés visszaigazolása és díjbekérő megküldése	Gazdasági ügyintéző		megrendelés	megrendelés visszaigazolás, díjbekérő	Igazgató	írásos dokumentum
12.	Díjbekérő továbbítása a HVSZC-be	Gazdasági ügyintéző	díjbekérő beérkezésétől számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott továbbítás	Igazgató	írásos dokumentum
13.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása	Gazdasági ügyintéző	a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél, díjbekérő	teljesítésigazolás	Igazgató	írásos dokumentum



4.3.2. Gazdasági erőforrások biztosítása 2.

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				Támogató és erőforrás folyamatok T1.		
		Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – készpénzes ellátmányból : T1				Változat száma: 1. Össz. oldal: 2		
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató				Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		Beszerzés lefolytatása azonnali intézkedést igénylő, sürgős esetben						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény egésze						
Elvárt eredmény		Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésének támogatásával. Hatékony, zavartalan működés, tervszerű, takarékos, egyszerű gazdálkodás						
Indikátorok								
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Beszerzési igény felmerülése	Munkavállaló, aki észleli a felmerült problémát	Gazdasági ügyintéző, Számítástechnikai rendszerüzemeltető	azonnal beszerzési igény felmerülésekor	a e-mailes tájékoztatás a gazdasági ügyintéző, Számítástechnikai rendszerüzemeltető részéről	e-mailes tájékoztatás a gazdasági ügyintéző, Számítástechnikai rendszerüzemeltető részéről	Igazgató	e-mail
2.	Beszerzés indokoltságának	Gazdasági ügyintéző		azonnal beszerzési	a e-mailes tájékoztatás a	e-mail javaslatról	Igazgató	e-mail

Módosítás hatályba lép: 2025.12.01.



	vizsgálata, javaslattétel			igény felmerüléseko r	gazdasági ügyintéző, Számítástechnik ai rendszerüzemelt ető részéről			
3.	A beszerzés jóváhagyása	Igazgató		azonnal javaslattétel megtörténteko r	a e-mail javaslatról	a válasz e-mail	Igazgató	e-mail
4.	Megvásárlás/szolgálta tás igénybevétele	Gazdasági ügyintéző	Területgazda	lehetőség szerint azonnal beszerzési igény felmerüléseko r		kézpénzfizetési számla	Igazgató	íráos dokumentum
5.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a kézpénzfizet ési számla átvétele napján	kézpénzfizetési számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató	íráos dokumentum



4.3.3. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás					Támogató és erőforrás folyamatok T2.	
Készítette: MICS csoport		Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése: T2					Változat száma: 1. Össz. oldal: 3	
Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató							Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.	
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		KRÉTA adminisztrációs rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozás, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomon követése és a döntés-előkészítés támogatása						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény KRÉTA adminisztrációja						
Elvárt eredmény		A KRÉTA adminisztrációs rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, csoportokkal, tanulókkal, duális képzőhelyekkel és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V1. Stratégiai tervezés V2. Tanévi tervezés V4. Intézményi önértékelés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK1. Szakmai-képzési tervezés						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időartum	Bemenő (felhasznált) dokumentum / input	Keltekző dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	9. évfolyamra felvett és beiratkozott tanulók rögzítése	Iskolatitkár	Osztályfőnökök	minden év szeptember 01-ig	beírási napló	KRÉTA tanulói nyilvántartás	Igazgató	Nyilvántartásba vétel



2.	Belépő alkalmazottak adatainak rögzítése	Munkaügyi előadó	belépő munkavállaló	A munkaszerződés aláírását követő 5 munkanapon belül	személyes dokumentumok	KRÉTA alkalmazotti nyilvántartás	Igazgató	Nyilvántartásba vétel
3.	Továbbképzéseken részt vevő munkavállalók adatainak rögzítése	Munkaügyi előadó	továbbképzésen részt vett munkavállaló	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató	Adatrögzítés
4.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	Munkaügyi előadó	alkalmazott	a szabadság megkezdését megelőző munkanap	Igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató	Adatrögzítés
5.	Alkalmazottak eseti szabadságainak betegség miatti távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	alkalmazott	Munkaügyi előadó	a távollétet megelőző munkanap (keresőképtelenség esetén a legkésőbb a keresőképtelenség első napján	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató	Adatrögzítés
6.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének elfogadás a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Munkaügyi előadó	tárgyhó utolsó munkanapja	Igazgatói engedély alapján	távolléti jelentés	HVSZC munkaügy	Engedélyezés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

7.	Alkalmazottak eseti szabadságainak betegség miatti távollétének elfogadása a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Munkaügyi előadó	tárgyhoz utolsó munkanapja	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	távolléti jelentés	HVSZC munkaügy	Engedélyezés
8.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Igazgató-helyettesek	Számítástechnikai rendszerüzemeltető, Iskolaigazgató	legkésőbb az órarend életbe lépését megelőző munkanap	az órarend	órarend KRÉTA felülete	Igazgató	Adatrögzítés
9.	Tanórák adminisztrálása, hiányzó tanulók adatainak rögzítése	oktatók	Igazgató-helyettesek	azonnali naplózás	tanmenet	naplózott tanóra	Igazgató	Naprakész adminisztráció
10.	Tanulói mulasztások kezelése a KRÉTA felületen	osztályfőnökök	Igazgató-helyettesek	legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanap	szülői igazolás, orvosi igazolás, táppénzes igazolás, egyéb hatósági igazolás	adminisztrált mulasztás	Igazgató	Naprakész adminisztráció
11.	KRÉTA hibajegyek kezelése	KRÉTA kapcsolattartó	osztályfőnökök, oktatók, tanulók	a hibajegy kijavításának határideje	hibajegyek a KRÉTA kapcsolattartótól	kijavított KRÉTA adatok	Általános igazgató-helyettes, Igazgató	



4.3.4. Panaszkezelés – tanuló esetében

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás			Támogató és erőforrás folyamatok T3.			
		Panaszkezelés – tanuló esetében : T3.			Változat száma: 1. Össz. oldal: 4			
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató			Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.			
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A panaszkezelés folyamatának leírása. Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozott módon működjenek. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, oktatók panaszai kezelődnek, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek megfelelően.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény tanulói, osztályfőnökök, iskolavezetés						
Elvárt eredmény		Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása, az ügy lezárása panasszal élő megelégedettségét váltja ki.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V4. Intézményi önértékelés SZK1 Beiskolázás és tanulói felvétel T2. Intézményi adminisztráció						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keluaranó dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	tanuló	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				szóbeli



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

2.	Az osztályfőnök vizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panasz tanuló, diáktársak, oktatók	tevő	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				személyes elbeszélgetés
3.A	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek, szociális segítő		a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				személyes elbeszélgetés
3.B	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek		a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig				személyes elbeszélgetés
4.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek		7 munkanapon belső				személyes elbeszélgetés
5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató- helyettesek		a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			Igazgató, Igazgató- helyettesek	szóbeli tájékoztatás, szüksége esetén feljegyzés írása
6.	A tovább vitt probléma megoldása	osztályfőnök	szülő/gondviselő, Igazgató, Igazgató- helyettesek		10 munkanapon belső			Igazgató, Igazgató- helyettesek	írással dokumentum
7.	Amennyiben a probléma megoldásához	osztályfőnök	szülő/gondviselő, Igazgató,		1 hónapon belső	a javasolt megoldás írásos leírása	Az egyeztetésről	Igazgató	írással dokumentum



türelmi idő szükséges, a türelmi idő lejarátát követően egyeztetés az érintettekkel	Igazgató- helyettesek	szülő/főnökök, Igazgató, Igazgató- helyettesek	a bejelentést követő 5 munkanapon belül	született feljegyzés	szóbeli szükség esetén írásos dokumentum
Ha a panasz továbbra is fennáll és a panaszos szülője/gondviselője jelenti a panaszt az intézmény igazgatója felé, akkor egyeztetés az érintettekkel	panaszos szülője/gondviselője	osztályfőnökök, Igazgató, Igazgató- helyettesek	a bejelentést követő 5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv	Igazgató
Ha a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	panaszos	szülő/gondviselő, Igazgató, Igazgató- helyettesek, osztályfőnök, Fenntartó	az egyeztetést követő 5 napon belül		Igazgató
A fenntartóhoz tett panasz ismételt kivizsgálása és javaslattétel a feloldására	Igazgató	Fenntartó	30 napon belül	A javasol megoldás írásos leírása és az egyeztetésről született feljegyzés	írásos dokumentum
Egyeztetés a panaszos képviselője és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, szülő/gondviselő, Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Igazgató



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

12.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben szükséges, a folyamat korrekciója	MICS vezető	Igazgató-helyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató	írásos dokumentum
-----	--	-------------	----------------------	----------------------	---	---	----------	-------------------



4.3.5. Panaszkezelés szülő esetében

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				Támogató és erőforrás folyamatok T3.		
		Panaszkezelés – szülő/gondviselő panaszos esetén : T3				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3		
Készítette: MICS csoport		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató				Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A panaszkezelés folyamatának leírása. A panaszkezelés folyamatának leírása. Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozott módon működjenek. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, oktatók panaszai kezelődnek, az intézményen belüli döntési, tájékoztatói jogköröknek megfelelően.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézményben tanulóinak szülei/gondviselői, osztályfőnökök, iskolavezetés						
Elvárt eredmény		Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása, az ügy lezárása panasszal élő megelégedettségét váltja ki.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V4. Intézményi önértékelés SZK1 Beiskolázás és tanulói felvétel T2. Intézményi adminisztráció						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált)dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés , értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	szülő/gondviselő	osztályfőnök	a panasz elévülését megelőzően				szóbeli
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő szülő/gondviselő, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően				személyes elbeszélgetés



		osztályfőnök	érintettek,	azonnal-tól 5 munkanapig			
3.	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek,	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			személyes elbeszélgetés
4.	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			személyes elbeszélgetés
5.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek	10 munkanapon belül			személyes elbeszélgetés
6.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató-helyettesek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig		Igazgató, Igazgató-helyettesek	személyes elbeszélgetés, szükség esetén írásos dokumentum
7.	A továbbított probléma megoldása	osztályfőnök	Igazgató, Igazgató-helyettesek	10 munkanapon belül		Igazgató, Igazgató-helyettesek	személyes egyeztetés
8.	Amennyiben a panaszos írásban teszi meg panaszát, a panasz dokumentuma iktatásra kerül	osztályfőnök	panaszos, iskolatitkár	a panasz beérkezésének napja, esetleg másnapja	panaszlevél	iktatott panaszlevél	írásos dokumentum
9.	Egyeztetés a panaszossal	osztályfőnök	Panaszos, Igazgató, Igazgató-helyettesek	5 munkanapon belül	a panaszlevél	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	személyes egyeztetés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

10.	Javaslatétel a panasz feloldására	Igazgató	Panaszos	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Megállapodás	Igazgató	személyes egyeztetés, jegyzőkönyv
11.	Amennyiben a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	Panaszos	Fenntartó	15 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről, mely tartalmazza, hogy fellebbezési joggal élhet 15 munkanapon belül a fenntartónál		Igazgató	személyes egyeztetés, szükségése esetén írásos dokumentum
12.	Egyeztetés a panaszos (képviselője) és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató	személyes egyeztetés, szükségése esetén írásos dokumentum
13.	A panaszos bejelenti a panaszát felsőbb szerv felé.	Panaszos	Igazgató, Fenntartó	15 munkanapon belül			Igazgató	írásos dokumentum
14.	Minden olyan esetben, amikor a panaszkezelési folyamat eljut a 12. pontig, a panaszkezelési folyamatok szabályozását felül kell vizsgálni	MICS vezető	Igazgató-helyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató	



4.3.6. Panaszkezelés alkalmazott esetén

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás				Támogató és erőforrás folyamatok T3.		
Készítette: MICS csoport		Panaszkezelés – alkalmazott, mint panaszos esetében : T3				Változat száma: 1. Össz. oldal: 3		
		Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató				Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.		
Folyamatgazda		Igazgató						
Folyamat célja		A panaszkezelés folyamatának leírása. Eredményes panaszkezelés, jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozott módon működjenek. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, oktatók panaszai kezelődnek, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek megfelelően.						
Folyamat vonatkoztatási területe		Az intézmény alkalmazottjai						
Elvárt eredmény		Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása, az ügy lezárása panasszal élő megelégedettségét váltja ki.						
Indikátorok/Kapcsolódó folyamatok		V4. Intézményi önértékelés SZK1 Beiskolázás és tanulói felvétel T2. Intézményi adminisztráció						
No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	pl. Időszak Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált dokumentum / input	Keletkező dokumentum / output	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/Módszer
1.	Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse annak a	Panaszos	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			Igazgató	szóbeli megbeszélés, vagy írásos dokumentum



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

területnek, ahol felmerült a probléma	Panaszos	panaszt tevő szülő/gondviselő, diák/szakos, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnali-5 munkanapig	Panaszlevél	Kitöltött panaszkezelési nyilvántartó lap	Igazgató	írási dokumentum
2. Az írásban tett panasz és annak vizsgálata kérésére miatt Panaszkezelési nyilvántartási lap kitöltése	Panaszos	panaszt tevő szülő/gondviselő, diák/szakos, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnali-5 munkanapig	Panaszlevél	Kitöltött panaszkezelési nyilvántartó lap	Igazgató	írási dokumentum
3. A panasz jogosságának vizsgálata	a területért felelős személy	Panaszos alkalmazott, a panasszal kapcsolatba hozható személy(ek) – ha van ilyen	5 munkanapon belül			Igazgató	írási dokumentum
4. Amennyiben nem jogos a panasz, annak tisztázása az érintettekkel	a területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül			Igazgató	szóbeli megbeszélés, vagy írási dokumentum
5. Jogos panasz esetén egyeztetés az érintettekkel	a területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Igazgató	szóbeli megbeszélés, vagy írási dokumentum
6. A probléma megoldása intézményen belül	a területért felelős személy	érintettek Igazgató,	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Jegyzőkönyv a megoldásról, mely tartalmazza, hogy fellebbezési joggal élhet a panaszos	Igazgató	írási dokumentum



	Igazgató	Igazgató	5 munkanapon belül	Megállapodás a probléma feloldására	Írásos jelzés a panasz továbbításáról és további fennállásáról	Írásos dokumentum
7.						Írásos dokumentum
8.	Igazgató	HVSZC	15 munkanapon belül	A probléma kivizsgálásának írásos dokumentumai	Írásos javaslat a probléma megoldására	Írásos dokumentum
9.	Panaszos	Igazgató, HVSZC				Írásos dokumentum
10.	Panaszos					Írásos dokumentum
11.	Igazgató	Igazgató-helyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Írásos dokumentum



4.3.7. Erasmus + pályázat

		Minőségirányítási Rendszer Folyamatleírás		Támogató és erőforrás folyamat-terület T8.				
Készítette: Erasmus+ projektkoordinátor		T8. Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat		Változat száma: 1. Össz. oldal: 8				
Jóváhagyta: Somoskői Lilla igazgató				Módosítás hatályba lép: 2025.03.01.				
Folyamat neve:		Erasmus+ pályázatok megírása, megvalósítása folyamat						
Folyamat célja		Erasmus+ pályázat sikeres megírása és a mobilitások hatékony megvalósítása.						
Elvárt eredmény		Az Erasmus+ pályázatok révén a tanulók számára külföldi szakmai gyakorlat biztosítása, amely által hasznosítják a megszerzett szakmai elméleti és gyakorlati ismereteiket a külföldi munkahelyen és gyarapítják nyelvi szókincsüket, gyakorolják nyelvtudásukat.						
Folyamatgazda		Szaktanárok monitorozó látogatásai a külföldi szakmai gyakorlati helyeken Igazgató						
Indikátorok		mobilitások száma; elnyert támogatási összeg nagysága; megnyert pályázat/beadott pályázat						
No.	Tevékenységek	Felélős	Közreműködők	Időszak	Bemenő dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés	Megvalósítás/ Módszer
1.	Projektesapat létrehozása	igazgató	projektkoordinátor	december	szakmai önéletrajz, munkatervek	projektesapat névsora	igazgató	szervezés
2.	Iskolai külföldi gyakorlati fejlesztési célok áttekintése	igazgató	projektkoordinátor	december	Minőségirányítási Kézikönyv	feljegyzés a változásokról	igazgató	előkészítés
3.	Megjelent pályázati kiírás átnézése	igazgató, projektkoordinátor	projektkoordinátor	január	pályázati kiírás	feljegyzés a főbb pontokról	igazgató	tanulmányozás



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

4.	Részvételi lehetőségről felhívás oktatók, tanulók számára	projektkoordinátor	szakmai munkaközösség, projektkoordinátor	január	jelentkezési lap	beadott jelentkezési lap, önéletrajz, motivációs levél	igazgató	felhívás
5.	Kapcsolatfelvétel a tervezett partnerekkel	projektkoordinátor		január vége	e-mail: tervezett létszámok, szakmák, igények	árajánlat	igazgató	kapcsolatfelvétel
6.	Partnerek kiválasztása	igazgató	szakmai munkaközösség, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	lista a kiválasztott partnerekről	igazgató	előkészítés
7.	Előzetes megállapodás a partnerekkel	igazgató	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató, projektkoordinátor	január vége	árajánlat	szándéknyilatkozat a közös mobilitás megvalósítására	igazgató	megállapodás
8.	Pályázat megírása	igazgató	szakmai partner projektkoordinátor	február eleje	szándéknyilatkozat, előzetes költségvetés	kész pályázat	igazgató	pályázat megírása
9.	Jogi nyilatkozat, megírt pályázat átküldése a Centrumba aláírásra	igazgató	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató, projektkoordinátor	február eleje		Aláírt jogi nyilatkozat	igazgató	jóváhagyás
10.	Pályázat benyújtása	igazgató	szakmai partner projektkoordinátor	pályázat beadási határideje	Elektronikus felületen megírt pályázat	Visszaigazolás a pályázat benyújtásáról	igazgató	benyújtás
11	Értesítés a Tempus Közalapítványtól a pályázat megnyeréséről	Tempus Közalapítvány			Tempus Közalapítvány döntése	Értesítő levél	igazgató	értesítés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

12.	Projektmegbeszélés	igazgató	szakmai munkaközösség, osztályfőnökök projektkoordinátor	értesítést követő 5 munkanapon belül	pályázat, értesítés	projektössze	igazgató	értekezlet
13.	Kitöltött támogatási szerződés továbbítása a Centrum felé aláírásra	igazgató	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató, projektkoordinátor	értesítés megérkezését követő 5 munkanapon belül	Kitöltött támogatási szerződés	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	igazgató	jóváhagyás
14.	Aláírt támogatási szerződés megküldése a Tempus Közalapítvány felé	igazgató	projektkoordinátor	Centrumtól történő visszaérkezést követő munkanap	Aláírt támogatási szerződés a szükséges mellékletekkel	Kimenő levél a Tempus Közalapítvány számára	igazgató	dokumentum elküldése
15.	Tempus Közalapítvány megküldi az iskolával közösen aláírt Támogatási szerződést	titkárság	projektkoordinátor		mindkét fél által aláírt Támogatási szerződés	iktatott dokumentum	igazgató	szerződés aláírása
16.	A Támogatási szerződés beszkennt példányának megküldése a szakmai partner felé	titkárság	projektkoordinátor	érkezést követő 5 munkanapon belül	iktatott dokumentum	beszkennelt dokumentum	igazgató	dokumentum elküldése
17.	A Támogatási szerződés beszkennt példányának megküldése a Centrum és a szakmai partner felé	igazgató, projektkoordinátor	projektkoordinátor	érkezést követő 5 munkanapon belül	beszkennelt dokumentum	e-mail	igazgató	dokumentum elküldése
18.	Értékelés, költségvetés áttekintése	igazgató	projektkoordinátor, szakmai partner	június 30.	Pályázat értékelése, költségvetés	Feljegyzés megbeszélésről, értékelésről	igazgató	költségvetés átnézése
19.	Mobilítási folyamat megtervezése (létszám, helyszín, ütemezés)	igazgató, projektkoordinátor	projektkoordinátor, szakmai munkaközösség	június 30.	pályázat	ütemterv	igazgató	tervezés, kalkuláció



	Fogadóhely értesítése, egyeztetés, szerződéskötés	projektkoordinátor	igazgató	augusztus 30.	szerződés mellékletei	megkötött szerződés	igazgató	szerződéskötés
20.								
21.	Tanulási eredmények meghatározása	projektkoordinátor	szakmai munkaközösség projektkoordinátor	kiválasztás, szakmai felkészítés előtt	sablon, KKK	tanulói tanulási eredmények, értékelési szempontok megfogalmazása	igazgató	tanulmányi munka figyelemmel kísérése
22.	Kísérő tanárok felkérése	igazgató, projektkoordinátor	projektkoordinátor	kiválasztás előtt	szakmai munkaközös ség javaslat	felkérés	igazgató	megbeszélés
23.	Tanulók kiválasztása	igazgató, projektkoordinátor	szakmai munkaközösség projektkoordinátor	június 30.	motivációs levél, tanulási eredménynek	lista a kiutazó tanulókról	igazgató	javaslattevő
24.	Szülők tájékoztatása	projektkoordinátor		június 30.	tájékoztató	jelenléti ív	igazgató	tájékoztató
25.	Tanulók kikérése a gyakorlati helyekről	projektkoordinátor	gyakorlatioktatás- vezető	június 30.	kikérő	engedély	igazgató	adminisztrációs tevékenység
26.	Tanulói szerződések	projektkoordinátor	szakmai partner projektkoordinátor	szeptember 1.	ösztöndíjszer ződés, képzési megállapodá s	aláírt ösztöndíjszerződés, képzési megállapodás	igazgató	tanulói szerződések előkészítése
27.	Utazásszervezés	projektkoordinátor	szakmai partner projektkoordinátor	szeptember	ösztöndíjszer ződés	repülőjegyek, szállásfoglalás	igazgató	utazásszervezés
28.	Tanulók felkészítése -nyelvi (OLS) -kulturális, szakmai	projektkoordinátor	szakmai partner projektkoordinátor	szeptember	munkanapló, tájékoztató anyagok	jelenléti ív	igazgató	felkészítés
29.	Utásbiztosítás	projektkoordinátor	szakmai partner projektkoordinátor	szeptember	személyes adatok, igazolás a befizetésről	biztosítási kötvény	igazgató	biztosításkötés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

30.	Szülői nyilatkozat	projektkoordinátor	szülők, projektkoordinátor	szeptember	személyes adatok,	szülői hozzájáruló nyilatkozat	szülők nyilatkozatása
31.	Szállás elfoglalása, szabályok megismerése	kísérő tanárok	szálláshely, szakmai partner	megérkezés napja vagy köv. nap	helyi házirend	tudomásulvétel aláírása	kísérő tanárok házirend ismeretése
32.	Tájékoztató lakóhely és a munkahely környékén	kísérő tanárok	mentor	első napok	térkép, google maps fontos csomóponto k, boltok listázása	tájékoztató	tájékoztató
33.	Munkahely, munkakör, mentor megismerése, programmegvezetés	kísérő tanárok	mentor	első nap	munkaprogra m	egyeztetett munkaprogram	programismertet és
34.	Egyeztetés a mentorról a mobilitás alatt	mentor	tanulók	folyamatos	Facebook üzenet	válasz az üzenetre	kapcsolattartás
35.	Munkanapló vezetése	tanulók	kísérő tanárok, tanulók	folyamatos	üres munkanapló	kitöltött munkanapló	munkanapló vezetése
36.	Kulturális közös programok	mentor	tanulók, kísérő tanárok	mobilitás időtartama alatt	előzetes ismeretszerzés	fotó, videó, beszámoló	programszervez és
37.	Munkahelyi értékelés	mentor	gyakorlati helyek mentorai	mobilitás végén	értékelőlap	kitöltött értékelőlap	értékelés, megbeszélés
38.	Igazolás kiállítása a mobilitásról	mentor		mobilitás végén	üres dokumentum ok	kitöltött Europass mobilitási igazolvány, igazolás,	igazolás
39.	Projekt értékelése a fogadó partnerrel	mentor	mentor, kísérő tanárok	mobilitás végén	gyakorlati helyek értékelése, munkanapló k	értékelés	értékelés, megbeszélés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

40.	Egyeztetés a hazautazással kapcsolatosan	kísérő tanárok	kísérő tanárok, tanulók	hazautazás előtti nap	beszállókártya a kiosztása-c mailben elküldése a tanulóknak	beszállókártya, e-mail	kísérő tanárok, projektkezelő dinátor	hazautaztatás
41.	Disszemináció	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok, tanulók	hazautazást követő 2 héten belül	fotók, élmények	ppt-k, beszámolók cikkek	kísérő tanárok, projektkezelő dinátor	disszemináció
42.	Munkanaplók leadása	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok, tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló	átvett/be-szkennelt munkanapló	kísérő tanárok, projektkezelő dinátor	dokumentálás
43.	Kísérő tanári beszámoló	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok	hazaérkezés után egy hét	kísérő tanári beszámoló	Átvett/be-szkennelt beszámoló	projektkezelő dinátor	beszámoló
44.	Vezetőségnek beszámoló	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok, tanulók	hazaérkezés után két hét	értekezlet	éves beszámoló	projektkezelő dinátor	beszámoló
45.	Elégedettségi kérdőív kitöltése tanuló	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok, tanulók	Tempus Alapítványtól kapott link	kérdőívek	kitöltött kérdőívek	projektkezelő dinátor	kérdőív
46.	Elégedettségi vélemény kiértékelésének elemzése	projektkezelő dinátor	kísérő tanárok	hazaérkezés után két hét	megbeszélés	elemzés	projektkezelő dinátor	kérdőív kiértékelése
47.	EU Survey kitöltése	projektkezelő dinátor	tanulók	Tempus Alapítványtól kapott link	Beneficiary Module kitöltése	beérkezett és PDF-ben letöltött dokumentum	projektkezelő dinátor	dokumentum kitöltése
48.	OLS mérés a nyelvtudásról	projektkezelő dinátor	tanulók	hazaérkezés után kapott link alapján	nyelvi teszt	kiértékelés és Excelben letöltött eredmény	projektkezelő dinátor	felmérés



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

49.	A pályázati eredmények közzététele az iskola honlapján	projektkoordinátor	Számítástechnikai rendszerüzemeltető	hazaérkezés után	honlap	bejegyzés a honlapon, Facebook-on	projektkoordinátor	közzététel
50.	A tanulók PPT beszámolója az iskola tanulóinak, a gyakorlati munkahelyeknek	projektkoordinátor	tanulók	hazaérkezés után két hét	munkanapló, gyakorlati helyek fotói	ppt	projektkoordinátor	ppt, beszámoló
51.	Dokumentumok átnézése, szkennelése, iktatása	projektkoordinátor		pályázat zárása	Europass mobilitási igazolvány, kísérőtanári beszámoló, munkanaplók	szkennelt, dokumentumok	projektkoordinátor	dokumentumok rendezése, archiválása
52.	Értékelés tapasztalatok, lehetőségek	projektkoordinátor	szakmai munkaközösség, projektkoordinátor	pályázat zárása	beszámolók	feljegyzés	projektkoordinátor	értekezlet
Tanári mobilitások								
53.	Jelentkezés a kurzusra	projektkoordinátor	oktató	támogatási szerződés kézhezvételét követő 1 hónapon belül	jelentkezés	visszaigazolt jelentkezés	igazgató, projektkoordinátor	jelentkezés
54.	Fogadóhely értesítése, egyeztetés, szerződéskötés elkészítése	igazgató	szakmai partner, igazgató, projektkoordinátor	személyes adatok, jelentkezés		aláírt szerződés	igazgató, projektkoordinátor	előkészítés
55.	Utazás, szállás megszervezése	szakmai partner, projektkoordinátor	szakmai partner, igazgató, projektkoordinátor	kiutazás előtt	foglalások	repülőjegy/busjegy, visszaigazolt szállás	igazgató	utazásszervezés
56.	A szerződés megkötése	projektkoordinátor	oktató	kiutazás előtt	képzési szerződés	aláírt képzési szerződés	igazgató	szerződéskötés
57.	Oktatói értekezleteken beszámoló, tájékoztatás	igazgató	oktatók, projektkoordinátor	folyamatos	ppt	jelenléti ív	igazgató	értekezlet



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

58.	Vezetőségnek beszámoló	igazgató	oktatók	kiutazás után két héttel	beszámoló	írásbeli beszámoló	igazgató	beszámoló
59.	EU Survey kitöltése	igazgató	oktatók	visszaérkezést követően 1 hónappal, vagy a Tempus Alapítványtól kapott link kiküldése után	kérdőív	kérdőív kitöltésről igazolás fotó	igazgató	kérdőív
60.	Tempus záróbeszámoló elkészítése	igazgató	projektkoordinátor	pályázat zárását követő 2 hónapon belül	Projektnapp a dokumentum ai	záróbeszámoló	igazgató, projektkoor dinátor	záróbeszámoló
61.	A beszámoló benyújtása elfogadásra	igazgató	projektkoordinátor	pályázat zárását követő 2 hónapon belül	záróbeszámoló	visszaigazolás záróbeszámoló elfogadásáról	igazgató, projektkoor dinátor	beszámoló elfogadása



5.sz. melléklet: Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

5.1.sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az

intézményvezetői önértékeléshez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a 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 intézményvezető saját munkájáról valós képet kap hasson.

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



- denki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
 9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való 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.
 25. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
 26. Az intézményvezető az oktatók értékelése során méri és értékeli a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységekben.
 27. Az intézmény vezetője kialakította az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri és felhasználja a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.
 28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
 29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
 30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
 31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
 32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
 33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
 34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
 35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
 36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.



5.2. sz. melléklet: Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

5.2.1. sz. Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

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



5.2.2. Intézményvezetői önértékelési szempontsor (azonos az intézményi önértékelés szempontsorával)

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervelés tükrözi az intézménynél a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképet, és egyértelműen meghatározott célokat, indítézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	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, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői



	pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatokat vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politika célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezeken milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összehangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>
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 végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői, az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák) jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankertületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.



	Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jele- nítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, va- lamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzul- tációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az ada- tok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzé- sébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársa- kat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megje- lenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megterve- zését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevé- kenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen sze- mélyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igé- nyek megismerésében.</i>
T4	Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minő- ségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minő- ségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kap- csolatos felelősségi köröket. Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alap- ján 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 nyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtesének 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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különbözőképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőikkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevé-



	kenysége 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 tanulóknak törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszony-ban álló tanulóknak elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen szerepet játszik.</i>
--	---



		<i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</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 kéri a diakönsor- mányszat 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 vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>
--	--	--



Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves tervében. 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 alapkutatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.



	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
--	---



	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai-képzési együttműködési rendszert működtető más szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtető 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 munkaszerveződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érintett fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. 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.
--	---



	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.
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 tanulóértékelésben, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.



	A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működte az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működte 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 elhívó tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.</i>
--	---



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 intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki</i>
--	--



	és működheti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy 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.
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérik az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.



	ráásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i>
M6	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 intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményei-</i>



	nek 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.
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 tananyagtartal- mak 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 intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás</i>



	<i>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 folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i> <i>Ennél a szempontonál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i>
--	---



Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTEKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétvenként 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 intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>



É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, 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 kapcsolott indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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 eredményesség-</i>
--	---



	gének az értékelésében. <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezető, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a parti méri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételeit. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője vezeti-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelését a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve</i>



	<i>mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során mérési értékelési és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanuló digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>
E4 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 KRETA rendszer korai jelzőrendszerét. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzések 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 vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>



Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT F1 (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	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 során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A vizsacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és</i>



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



F3	Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (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 vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i>
-----------	--	---



6. számú melléklet Az intézményi önértékelés sablonjai

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár

Az első önértékelés időpontja: 2022. 09. 01. / azt követően kétfévente



Intézményi Önértékelési Dokumentáció

Intézményi önértékelési ciklus:

Minőségirányítási csoport (MICS) tagjai:

- (MICS vezető)
-
-

Önértékelési csoportok tagjai:

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

Kapcsolódó adat- és információforrások:

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

Kelt:



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szak- képzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szaknapolítika- iai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívása-ira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, vármegyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. 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 szak- mai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentu- mokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési sza- bályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fej-lesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszer- tani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervék, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>	
Intézményi működésigyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V2 Tanévi tervezés	1. Tanulólétszám	szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
V4 Intézményi önértékelés	3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	tanulói kérdőív 2. kérdés Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszereződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 1. kérdés Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.	-----	-----
SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	oktatói kérdőív 2. kérdés A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.	-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése		duális képzőhelyek 1. kérdés Az intézmény képzési szervezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.	-----	-----



Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg ezzel biztosítja az értekelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szak-képzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokatrendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékel a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azokmegjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás- szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározza-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mér- hetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban van- nak-e a stratégiai célokkal.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület		TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont		T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.			
		Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk			
Kapcsolódó folyamatok:		Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V3 Emberi erőforrások menedzselése		1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 3. kérdés Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.	-----	-----
V4 Intézményi önértékelés		4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerveződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	duális képzőhelyek 3. kérdés Az intézmény minőségirányítási rendszert működtet.	-----	-----
V5 Vezetői ellenőrzés		5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése		9. Elhelyezkedési mutató		-----	-----
T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése		10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	-----	-----	-----
T3 Panaszkezelés		-----	-----	-----	-----

351



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	14. Intézményi elismerések	oktatói kérdőív 4. kérdés Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	-----	-----
V2 Tanévi tervezés	22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	-----	-----	-----
V3 Emberi erőforrások menedzselése	23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	-----	-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	-----	-----	-----	-----
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	-----		-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a dualis képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszútávú 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 fej-lesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a dualis 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 hogyanana munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

SZK2 Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel		tanulói kérdőív 1. kérdés Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzat, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.	-----	-----
		szülői kérdőív 2. kérdés Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.	-----	-----
		szülői kérdőív 3. kérdés Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.	-----	-----
		szülői kérdőív 10. kérdés Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	-----	-----
		szülői kérdőív 14. kérdés A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.	-----	-----
		szülői kérdőív 16. kérdés Az iskola hatékony pályaaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.	-----	-----
		oktatói kérdőív 5. kérdés Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.	-----	-----
		duális képzőhelyek 4. kérdés Az intézmény együttműködik a duális képzőhelyekkel, megteremt annak szervezeti kereteit, a partneri együttműködések területén gyakorlati megoldásokat alkalmaz.	-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerőpiaci 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 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 hogyanana 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	
Megjegyzés:	Fejlesztendő területek	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.			
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V6 Jogi követelmények biztosítása		oktatói kérdőív 6. kérdés Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	-----	-----
V9 Információáramlás		oktatói kérdőív 7. kérdés Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	-----	-----
T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése			-----	-----
T3 Panaszkezelés			-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a 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, kérdőívesmegkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabállyal, és megfelelő intézkedéseket hajt-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:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatás- hoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Emél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos ¹⁰⁰ 0-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Az önértékelési szempontokhoz 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 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 értekelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Az önértékelési szempontokhoz 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 programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.		
A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.		
<i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszúávú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszervezetének, a fejlesztési tervének, 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 négyéven-ként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a to- vábbképzés 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 főbbi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltak- ról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és mű ködheti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <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>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
Megjegyzés:	Fejlesztendő területek	



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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 projektmodszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás 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 alkalmazták 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>Vizsgáltni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a dialógus helyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos % -os érték
Megjegyzés:	Erősségek
	Fejlesztendő területek



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

	tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.	-----	-----
	tanulói kérdőív 15. kérdés A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszervezőssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.	-----	-----
	tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.		
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
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 szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyekbevonásával 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. Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.			
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték		
	Erősségek		
	Fejlesztendő területek		
Megjegyzés:			



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület		ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.		
Önértékelési szempont		ÉI Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.		
		Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk		
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés		oktatói kérdőív 21. kérdés Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése			-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel			-----	-----
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. 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 az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.		Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. 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 az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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 igényvételét elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 22. kérdés Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.	-----	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerveződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva		-----	-----
V8 Kommunikáció a partnerekkel	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		-----	-----
V9 Információáramlás	9. Elhelyezkedési mutató		-----	-----
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		-----	-----



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, 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 kétféle önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munka-társak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. 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 koherensen az intézményi célokkal.</i> <i>A szempont vizsgálatát során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS		
	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.		
Önértékelési szempont	E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.		
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk			
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri) 2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	oktatói kérdőív 23. kérdés Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.	-----
V4 Intézményi önértékelés	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	oktatói kérdőív 28. kérdés A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.	-----
V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	11. Vizsgaeredmények	oktatói kérdőív 29. kérdés Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	-----
T6 Infrastrukturális (épület, eszköz, felszerelés) fejlesztések tervezése	24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	oktatói kérdőív 30. kérdés Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezetet alkalmazására.	-----
T7 Megfelelő, biztonságos munkakörnyezet biztosítása		tanulói kérdőív 14. kérdés Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.	-----
		tanulói kérdőív 16. kérdés Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.	-----
		tanulói kérdőív 17. kérdés Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.	-----
		tanulói kérdőív 18. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladéktárolás, szelektív hulladékgyűjtés,	-----



		modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).	
		szülői kérdőív 8. kérdés Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségudatos nevelésére.	
		szülői kérdőív 15. kérdés Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása	
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Emel a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelésemegfigyelték-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:			



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Az önértékelési szempontokhoz 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 jelzőrendszerait. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttképzés) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

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



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel. Kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelés és a külső értékelés 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 „Feltülvizsgálat, 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:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)



Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V1 Stratégiai tervezés	1. Tanulólétszám	oktatói kérdőív 27. kérdés Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.		
V2 Tanévi tervezés	4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszerveződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva			
SZK1 Szakmai-képzési tervezés	5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva			
	9. Elhelyezkedési mutató			
	10. A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		-----	-----
	15. Intézményi lemorzsolódási mutató		-----	-----



Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az ön-értékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamatbiztosítja az adataalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselek- vési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanulószervezetként 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 ér-dekében 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 fejleszté-ések hogyan támogatják a tanulókát, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan jár-víjják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intéz-mény partnerei számára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalekos %-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum,
Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER (MIR)

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.			
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.			
Intézményi működési gyakorlat leírásának alátámasztását segítő kapcsolódó adatok, információk				
Kapcsolódó folyamatok:	Kapcsolódó indikátorok:	Kapcsolódó partneri mérések:	1. mérés (partneri)	2. mérés (partneri)
V4 Intézményi önértékelés				
V6 Jogi követelmények biztosítása				
V9 Információáramlás				
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás			Intézményi működési gyakorlat leírása	
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. 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.				
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos %-os érték			
	Erősségek			
	Fejlesztendő területek			
Megjegyzés:				



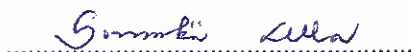
LEGITIMÁCIÓ

Ikt. szám: NSZFH/eszc-kossuth-Tan/831-1/2025

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár **Minőségirányítási Kézikönyvét 6.0 Mellékleteivel együtt** az iskola oktatói testülete 2025. december 1. napján megismerte és a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 15. Az Szkt. 19. § (3) bekezdéséhez 47. § (3) bekezdése értelmében véleményezte és egyhangúlag jóváhagyásra javasolja.

Dátum: Eger, 2025.12.01.



Somoskői Lilla
igazgató



Tóth Henrietta
oktatói testület képviselője

Mellékletek:

- Jegyzőkönyv
- Jelenléti ív



2025