

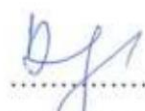
NSZFH/bgazsc-harsany/
000 966-1/2022

Budapesti Gazdasági SZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

Hatályos 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma: 2022. 08. 31.

Jóváhagyta:



Domján Zsuzsanna

főigazgató



Dr. Varga Zoltán Balázs

kancellár



Tartalomjegyzék

Budapesti Gazdasági SZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere.....	1
I. Bevezetés	5
1. A Szakképző intézmény bemutatása	5
2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	7
3. A minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása	7
3.1. Elfogadás:.....	7
3.2. Módosítás:	7
3.3. Felülvizsgálat:	8
II. Minőségpolitika	9
1. Az intézmény küldetése.....	10
2. Az intézmény jövőképe	11
3. Intézményi célrendszer.....	11
3.1. Stratégiai céljaink	11
3.2. Minőségcéljaink	11
4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	15
4.1. A minőségirányítási csoport működésének személyi feltételei:.....	15
4.2. A minőségirányítási csoport működésének infrastrukturális feltételei.....	16
4.3. A munkatársak minőségirányítási feladatai:	16
4.4. A minőségirányítási csoport működtetésének finanszírozási feltételei:.....	17
5. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelési rendszere	17
5.1. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek intézményi értékelésének eljárásrendje	17
5.2. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelésének személyi feltételei	17
5.3. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelésének alkalmazott módszerei, eszközei	18
5.4. Az oktatók, az igazgató, és az igazgatóhelyettesek értékelésének ütemezése.....	19
5.4.1. Az oktatók értékelésének ütemezése:	19
5.4.2. Az igazgató értékelésének ütemezése:	19
5.4.3. Az igazgatóhelyettesek értékelésének ütemezése:.....	20
III. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	21
1. Intézményi indikátorrendszer	21
2. Partneri igény- és elégedettségmérések.....	23
IV. Intézményi folyamatmodell.....	25
1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	25

2. Szakmai-képzési folyamatok.....	25
3. Támogató és erőforrás folyamatok.....	26
4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve	26
V. Intézményi önértékelés.....	27
1. Az intézményi önértékelési szempontsor	27
2. Az intézményi önértékelés folyamata	31
3. Az intézményi önértékelés sablonja.....	44
VI. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek önértékelése	45
1. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	45
2. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés folyamata.....	46
2.1. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés előkészítése.....	55
2.2. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés végrehajtása.....	55
2.3. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés követése, további lépései	56
3. Igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelési szempontsor.....	56
VII. Mellékletek	65
1. Az intézményi önértékelés ütemezése.....	65
2. Intézményi indikátorrendszer	69
3. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	73
3.1. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	73
3.2. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív	75
3.3. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív.....	77
3.4. Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	80
3.5. Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	82
4. Az oktatók értékelésének eszközei.....	84
4.1. Az oktatói értékelés szempontsora	85
4.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai.....	88
4.2.1. Dokumentum az egyeztetéshez az oktatói értékelés eredményéről.....	88
4.2.2. Sablonok az óralátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez	89
4.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	92
5. Intézményi folyamatok szabályozása – önértékelési folyamat szabályozása.....	94
5.1. Vezetési-irányítási folyamatok.....	94
5.2. Szakmai-képzési folyamatok.....	144
5.3. Támogató és erőforrás folyamatok.....	161
6. Az igazgató és igazgatóhelyettesek önértékelésének dokumentumai	175

6.1. Az igazgatói önértékelés partneri mérőeszközei	177
6.1.1. Az igazgatói önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív... 177	
6.1.2. Az igazgatói önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	179
6.1.3. Az igazgatói önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív.....	180
6.2. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés munkasablonjai	183
7. Munkasablon az intézményi önértékeléshez	186
8. Cselekvési terv sablon	208
9. A minőségirányítási csoport (MICS) tagjai.....	209

I. Bevezetés

1. A Szakképző intézmény bemutatása

A szakképző intézményünk 1956-ban alakult. Jelenleg a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó technikum.

Elsődleges célunk, hogy a hozzánk érkező diákok olyan korszerű, alapos szakmai tudásra tegyenek szert, mellyel versenyképes munkavállalóvá válnak, továbbá egy életen át képesek a munkaerőpiac új kihívásainak megfelelni.

A „Nemzeti Alaptantervben” valamint a „Képzési és Kimeneti Követelményekben” és a „Programtervekben” megfogalmazott elvek, célok, feladatok figyelembe vételével kívánjuk tanulóink személyiségét sokoldalúan és harmonikusan fejleszteni testi, szellemi és erkölcsi szempontból egyaránt.

A tanulás aktív folyamat, amely a tanuló és az oktató együttműködésén alapul. Ennek érdekében a nevelő-oktató munkánk céljának, tartalmának, módszereinek kialakításánál az alábbi kulcskompetenciákat tekintjük irányadónak:

1. A tanulás kompetenciái
2. A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)
3. A digitális kompetenciák
4. A matematikai, gondolkodási kompetenciák
5. A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
6. A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
7. Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák.

Feladatunkat csak a szülői házzal összhangban és együttműködve tudjuk megvalósítani.

Fontosnak tartjuk a hagyományosan tanulóközpontú nevelés-oktatást iskolákban, amely az oktatók és diákok kölcsönös tiszteletén alapszik.

Iskolánk állami fenntartású. Nevelő és oktató munkánkat politikai és világnézeti semlegesség jellemzi.

Az utóbbi évek során a következő fejlesztések valósultak meg intézményünk épületében:

- napelemek telepítése,

- az általunk használt tantermek új székekkel és padokkal való felszerelése,
- tanári szoba új bútorzatot kapott,
- minden általunk használt tanterembe légkondicionáló berendezés került felszerelésre,
- minden általunk használt tanterem padlózata megújult,
- intézményünk ablakainak többsége kicserélésre került,
- projektorok szerelése minden tantermünkbe,
- a tanári szobába és az irodákba légtisztító berendezések kerültek,
- mágneses üveg vizuáltáblák felszerelésére került sor minden általunk használt tanterembe,
- az internet sávszélesség bővítésére került sor
- kialakításra került a diákétkező melegítési lehetőséggel.

Egyéb, oktatói – nevelői munkát segítő technikai eszközök:

- Minden oktató saját használatú Lenovo notebook Thinkpad L15 gen2 üzleti lappal rendelkezik.

Belső képességek, melyekkel rendelkezünk:

- Színvonalas tanulóközpontú és családközpontú iskola vagyunk mind az oktatásban, mind az ügyintézésben.
- Az intézmény vezetése, oktatói jól képzettek és elkötelezettek, rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken.
- Az első idegen nyelvet szintek szerint évfolyamszintű csoportbontásban tanulják diákjaink, ami lehetőséget biztosít a differenciált oktatásra; e mellett tanulóink második idegen nyelvet is tanulhatnak.
- Folyamatosan részt veszünk Erasmus programokban.
- Pályaorientációs és pályamegtartó foglalkozásokkal, üzemlátogatásokkal igyekszünk elősegíteni, hogy a hozzánk érkező diákok a képzés során elkötelezettek és motiváltak legyenek a szakma megszerzésére. Törekszünk arra, hogy a technikus végzettség megszerzését követően szakirányban tanuljanak tovább, vagy a megszerzett szakmájukban helyezkedjenek el.

- Szakmai tantárgyakat tanító oktatóink nagy része korábban a gazdaságban vállalt munkát, így az ott szerzett tapasztalatokkal tudják színesíteni a szakmai oktatást.
- A közismereti tárgyakat tanító oktatóink a tanulók életkori sajátosságait figyelembe véve projektfeladatokkal, tananyagtartalmakkal, és a tantárgyközi együttműködési lehetőségek felhasználásával támogatják a szakmai tantárgyak megértését és tanítását.
- Empátiával fordulunk a diákjaink felé.

2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A minőségirányítási rendszer hatálya kiterjed fenntartótól függetlenül a BGSZC Harsányi János Technikum szakmai oktatást folytató szakképző intézményre, annak vezetőire, oktatóira és dolgozóira 2022. szeptember 1-i hatállyal.

3. A minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata, módosítása

3.1. Elfogadás:

Az intézményi MIR-t akkor tekintjük elfogadottnak, amikor az oktatói testület kétharmados többsége, valamint a fenntartó elfogadja és jóváhagyja azt.

3.2. Módosítás:

Az intézményi MIR esetében változáskövetést alkalmazunk.

Az intézményi önértékelés során feltárt változtatások igénye estén lehetőség van a MIR módosítására. A szükséges módosítások elvégzéséről – különösen szervezeti vagy jogszabályi változások átvezetéséről - a MICS vezetője gondoskodik.

Módosítást bármely oktató vagy munkatárs közvetlenül kezdeményezhet. A változtatási, módosítási javaslatot írásban kell benyújtani a MICS vezetőhöz. A módosítási javaslatot a MICS tagjai véleményezik, melyet a MICS vezető terjeszt az oktatói testület elé.

A változásokat a kinyomtatott szövegben áthúzással kell jelölni, mellé pótolva az új javított szöveget mindaddig, amíg a teljes dokumentum újra kiadásra nem kerül.

Az eredeti példányban az érvénytelenített szöveg mellett jelölni kell a módosítás időpontját.

Az érvénytelen/visszavont dokumentumokat "ÉRVÉNYTELEN" felirattal megjelölve és elkülönítve kell tárolni, melynek felelőse a MICS vezető.

Számítógépes adatállomány esetén az "ÉRVÉNYTELEN" felirattal megőrzés az így meghatározott archív könyvtárba való elhelyezést jelent.

3.3. Felülvizsgálat:

Az MIR-t kétevente kell felülvizsgálni az önértékelési ciklusnak megfelelően. A felülvizsgálatért a MICS vezetője felel.

II. Minőségpolitika

Intézményünk, a BGSZC Harsányi János Technikum, igazgatója elkötelezett a minőségirányítási rendszer működtetésével és folyamatos javításával kapcsolatban. Intézményünk minden oktatója számára alapvető elvárás a minőségi szemlélet, a MIR iránti elkötelezettség érvényesülése, valamint a minőségi munkavégzés.

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

A szakképző intézményünkben folyó pedagógiai munka célja, hogy a hozzánk érkező diákok olyan korszerű, alapos szakmai tudásra tegyenek szert, mellyel versenyképes munkavállalóvá válnak, továbbá egy életen át képesek a munkaerőpiac új kihívásainak megfelelni. A felsőbb szabályozók által megfogalmazott elvek, célok, feladatok figyelembe vételével fejlesztjük tanulóink személyiségét.

Fontosnak tartjuk továbbá a hagyományok és értékek megőrzését és továbbadását, a jogok, kötelezettségek és kötelezettségek ismeretét és betartását, és a helyes önértékelés kialakítását.

Örökös ökoiskolaként célunk az egészséges és egészségesen élni tudó, környezettudatos, és a környezetvédelmet szem előtt tartó, kulturáltan viselkedő fiatalokat nevelése.

Rohanó világunk ránk és diákjainkra zúduló információ tömegét megtanítjuk értelmezni, feldolgozni és rendszerezni.

A hozzánk járó gyerekek családjait közelebb hozzuk egymáshoz pl. családi nap és más iskolai rendezvények alkalmával.

Technikumunkban a változásokhoz innovatívan alkalmazkodó oktatók készítik fel a kereskedő és webáruházi technikus tanulókat a munkaerőpiaci kihívásokra.

Duális partnereinket bevonjuk az intézményi céljaink megvalósításához a következő módon:

- tudatosítjuk bennük a felénk irányuló megkeresésünk fontosságát,

- felismerik, hogy az ő igényeiket elégítjük, ki azzal, hogy az intézményben folyó képzés a mindenkori munkaerőpiaci igényeket veszi alapul;
- visszajelzésük elengedhetetlen:
 - a tanuló értékelésénél, hiszen a szakmai képzést közösen végezzük, ezért a tanulók értékelése is közös,
 - az intézmény folyamatainak fejlesztésénél, hiszen tanulószervezetként egyre magasabb színvonalon szándékozunk a megfogalmazott munkaerőpiaci igényeket kielégíteni.

A folyamatos fejlődés lehetőségét a misszió és vízió kijelölése, azaz az új utak, célok megfogalmazása biztosítja intézményünkben.

1. Az intézmény küldetése

Intézményünk küldetése, hogy a nálunk végzett diákok szakmai és kulcskompetenciákat szerezzenek, melyek hozzájárulnak a személyes boldogulásukhoz, folyamatos fejlődés iránti elkötelezettségükhöz, valamint „Harsányis” identitáshoz jussanak, mely egész életükre pozitív hatást gyakorol.

Oktatóként célunk, hogy tanulási folyamatként éljük meg a tanítást.

Működési alapelveink:

1. Egységesség elve: egyöntetű, következetes nevelői magatartás a közösen meghatározott és elfogadott irányelvek alapján a nevelés eredményessége érdekében.
2. Egyenlő bánásmód elve: részrehajlás nélküli, kényeztetést, kivételezést mellőző gondoskodás.
3. Tolerancia elve: az intézménnyel jogviszonyban lévők eltérő világnézetének, vélemény-szabadásának, másságának elfogadása a szélsőségek kizárása mellett. Fontos számunkra, hogy egymáshoz emberi mivoltát tisztelve tudjunk szólni, beszélgetni, vitázni, és közösen közelebb kerülni egymás álláspontjának megértéséhez a közös munka zökkenőmentessége céljából.

2. Az intézmény jövőképe

Célunk, hogy Budapest IX. kerületében olyan stabilan működő, a kornak megfelelő felszereltséggel, tudással rendelkező innovatív intézmény legyünk, aki szem előtt tartja a szakképzés iránt támasztott elvárásokat, a folyamatos megújulást, a kereskedő és webáruházi technikus képzés korszerű, piacképes megvalósítását. A közeli kerületekből, valamint Budapest déli agglomerációjából hozzánk érkező, majd nálunk végzett diákok olyan szakmai és kulcskompetenciákat szerezzenek, melyek hozzájárulnak a személyes boldogulásukhoz, a folyamatos fejlődés iránti elkötelezettségükhöz, s olyan identitáshoz jutnak, mely egész életükre pozitív hatást gyakorol.

3. Intézményi célrendszer

Intézményi célrendszerünk megfogalmazásában törekszünk arra, hogy pontosan mérhető és értékelhető célokat tűzzünk ki, melyek teljesíthetőek, így motiváló erővel bírnak oktatóink számára.

Céljaink szervezeti kultúránkba illeszkednek, egyértelműek és érthetőek, oktatóink közös munkájának eredményei, valamint konszenzuson alapulnak.

3.1. Stratégiai céljaink

- A lemorzsolódás és a korai iskolaelhagyók számának csökkentése.
- Az intézményünkbe jelentkező tanulók számának növelése.
- Emelt szintű nyelvi érettségi vizsgák arányának növelése.
- A munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása.
- A közismereti és a szakmai oktatók közötti együttműködés.

3.2. Minőségcéljaink

- A. Minőségcéljaink a lemorzsolódás és a korai iskolaelhagyók számának csökkentése stratégiai célhoz:

- a kereskedelem iránt valóban érdeklődő tanulók kerüljenek be intézményünkbe, továbbá,
- ezek a tanulók olyan előzetes tudással érkezzenek hozzánk, amely elégséges a szakmai tárgyak megértéséhez, elsajátításához,
- illetve ne veszítsék el a motivációjukat,
- és az igényeiknek megfelelő képzésben részesüljenek.

Intézményi célrendszerünkben ezért fokozott figyelmet kívánunk szentelni annak, hogy a hozzánk felvételizők tisztában legyenek az iskola profiljával.

- Célunk tehát, hogy a szakképző intézményünk 9. évfolyamára jelentkezők (jelentkezési lapok) számának növelése 20%-kal a 2024/2025-ös tanévre a 2021/2022-es tanévet alapul véve.
- A KIFIR-ből visszaérkező intézményünkbe felvételt nyert tanulók és az összesen felvehető tanulók arányának növelése 80%-ra 2023/2024-es tanévre.
- A már nálunk tanuló diákok esetében fontos, hogy felkészült, elkötelezett, szakmailag elismert oktatók és vezetők tanítsák őket.
- Célunk, hogy a szakmai / módszertani továbbképzéseken oktatóink 20 %-a vegyen részt évente.
- Célunk az igazolatlan órák számának csökkentése a technikumi képzésben: az egy tanévben 5 óra feletti igazolatlan mulasztással rendelkező tanulók számának 10% alá szorítása a 2023/2024-es tanévre.
- A tanulási kudarokat, a lemorzsolódást elkerülendő célunk, hogy a bemeneti mérések során gyengébb teljesítményt nyújtó tanulók a második idegen nyelv helyett a 9. – 10. évfolyamokon, kompetencia-fejlesztő tanórákon vegyenek részt.

B. Minőségcéljaink az emelt szintű nyelvi érettségi vizsgák arányának növelése stratégiai célhoz:

Célunk, hogy a nálunk végzett diákok keresett szakemberekké váljanak a munkaerőpiacon, ehhez szükséges az idegen nyelv ismerete.

Minőségcélunk, hogy a diákjaink egyre nagyobb hányada tegyen emelt érettségi vizsgát idegen nyelvből.

Intézményi célrendszerünkben ezért kiemelt prioritásként kezeljük, hogy a nálunk tanuló diákok az Erasmus program keretében kiutazhassanak külföldre, illetve a magyarországi mobilitás alkalmával bevonódjanak a programokba.

- Célunk, hogy tanulóink 10%-a bekapcsolódjon az Erasmus programokba és így fejlesztesse meglévő nyelvtudását.

C. Minőségcéljaink a munkaerőpiac elvárásainak megfelelő oktatás biztosítása stratégiai célhoz:

Célunk, hogy a nálunk végzett diákok keresett szakemberekké váljanak a munkaerőpiacon és boldoguljanak a világban.

Minőségcélunk, tehát

- hogy a gyakorlati időszak alatt, már iskolai, védett keretek között megtapasztalják tanulóink, mivel jár a munka világa,
- hogy ismerjék a gyakorlati munkahely cégkultúráját, be tudjanak illeszkedni annak szakszisztemébe,
- hogy sikerélmények ériék őket első szárnypróbálgatásaik alkalmával.

Intézményi célrendszerünkben ezért kiemelt prioritásként kezeljük, hogy a nálunk tanuló diákok megfelelő gyakorlati helyre kerüljenek

- célunk, hogy tanulóink 100%-a részt vegyen nyári gyakorlaton, valamint
- az ágazati alapoktatást követően évente minimum egy üzemeátogatáson vegyenek részt.

Oktatói gárdánk tapasztalatszerzése vállalati környezetben szintén sokat számít, hiszen saját tapasztalataikat átadva tudnak igazán hitelesen tanítani, így

- célunk, hogy az intézményünk számára felkínált vállalati környezetben történő továbbképzési lehetőségek számának legalább 90%-át kihasználjuk.

D. Minőségcéljaink a közismereti és a szakmai oktatók közötti együttműködés stratégiai célhoz:

A hatékony és eredményes oktatás együttműködésen alapul.

Fontos, hogy oktatóink rálássanak egymás munkájára, ne elszigetelten dolgozzanak. A kooperáció lényege, hogy a szakmai és közismereti tantárgyak közötti kapcsolatok megismerésével színesebb órákat, foglalkozásokat tudjanak tartani. A diákok számára nélkülözhetetlen, hogy lássák az egyes ismeretek helyét az oktatási rendszerben, teljes képet kapjanak a szakmáról. A szakmai tárgyak megértését, megalapozását segítheti a közismereti tárgyak oktatása. A kapcsolatok feltárására és a tanmenetek összehangolására kooperációra van szükség.

Minőségi céljaink ezen együttműködés elősegítéséhez, gördülékennyé tételéhez adnak iránymutatást.

Minőségi célunk:

- az egyes tantárgyak tanmenetei és tantervei kapcsolódási pontjainak megismertetése az oktatókkal,
- projektoktatás, mint módszer ismertetése közismereti oktatók számára,
- szakmai oktatók ismertessék projektjeiket a közismereti oktatókkal és az aktuális projekteknél működjenek együtt olyan kollégákkal, akik a kapcsolódó közismereti tárgyat tanítják, a projekt részleteit közösen dolgozzák ki.

Intézményi célrendszerünkben ezért hangsúlyt fektetünk a projektoktatásra.

- Célunk tehát, hogy minden szakmai projekt megvalósításában legalább egy közismereti tárgyat oktató kolléga is vegyen részt.

A továbbképzési tervünkben előnyben részesítjük a projektoktatással kapcsolatos képzéseket.

- Célunk, hogy minden évben egy kolléga vegyen részt ilyen témájú továbbképzésen, majd a szerzett tudását ossza meg az oktatói testülettel.
- Továbbá célunk, hogy oktatóink évente egy projekthét keretében a teljes diákság bevonásával projekteket dolgozzanak ki és valósítsanak meg.

Fejlesztési célokat az 1. ciklust követően, annak eredménye alapján a MICS határozza meg.

4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Intézményünk minőségirányítási rendszere a következő törvényi feltételeknek megfelelően készült:

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

Az intézményi minőségirányításunk szervezeti kereteinek kialakítása a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum által meghatározott működtetési feltételek alapján valósul meg.

4.1. A minőségirányítási csoport működésének személyi feltételei:

Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetéséért az igazgató a felelős.

Minden vezetői szinten elvárt a minőségi szemlélet, a minőség iránti elkötelezettség érvényesülése és a minőségi munkavégzés végrehajtása és annak megkövetelése.

A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira létrejött az intézményi minőségirányítási csoport (MICS), melynek tagjai - ld. 6. számú Melléklet:

- az intézmény igazgatója,
- az intézmény MIR képzésen részt vett igazgatóhelyettese,
- az intézmény MIR képzésen részt vett oktatója.

Az önértékelés lebonyolítását követően fejlesztő csoport (FCS) létrehozására kerül sor a fejlesztendő területek kijelölésére és gondozására. Fejlesztési csoport tagjának az intézmény valamennyi oktatója felkérhető.

4.2. A minőségirányítási csoport működésének infrastrukturális feltételei

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

4.3. A munkatársak minőségirányítási feladatai:

A minőségirányítási és fejlesztési munkában minden intézményi munkatársnak van feladata.

A. Az intézmény oktatóinak feladata:

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

B. MICS tagok feladata:

- Az önértékelés feladatainak szervezése,
- Az önértékelés feladatainak lebonyolítása
- Részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban, a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában.
- Az önértékelési folyamat során az igazgató, az Igazgatóhelyettesek és a munkatársak folyamatos tájékoztatása.

A minőségirányítási rendszer felülvizsgálatára legalább két évente, az intézményi önértékelés elvégzése után kerül sor.

A 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 50.§ szerint az önértékelés és a külső értékelés alapján készített cselekvési tervet az oktatói testület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka már nem a MICS, hanem a fejlesztő csoport (FCS) feladata.

A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezető kéri fel a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Indokolt esetben külső szakértő is bevonható ebbe a munkába.

C. A fejlesztő csoport (FCS) tagok feladata:

- Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célok kitűzése az intézményi fejlesztéseket elindítása.
- A fejlesztendő területek elemzése.
- Okkeresés, szükség esetén kiegészítő vizsgálatok végzése,
- Fejlesztési cél kijelölése (mérhető indikátorral),
- Cselekvési terv készítése és annak megvalósítása.

4.4. A minőségirányítási csoport működtetésének finanszírozási feltételei:

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

5. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelési rendszere

5.1. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek intézményi értékelésének eljárásrendje

Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelésének eljárásrendjét a Melléklet tartalmazza.

5.2. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelésének személyi feltételei

Az oktatók és az igazgatóhelyettesek értékelését az intézményen belül működő MICS végzi. Az igazgató értékelését a MICS adatgyűjtéssel előkészíti. Az értékelések előkészítésében, az adatgyűjtések megvalósításában az intézmény összes oktatója aktívan közreműködik.

5.3. Az oktatók, az igazgató és az igazgatóhelyettesek értékelésének alkalmazott módszerei, eszközei

Az értékelés során használt módszerek, eszközök:

- dokumentumelemzés (óratervek, tanmenetek, munkaközösségi munkatervek, munkaközösségek beszámolóí, KRÉTA napló, továbbképzések dokumentumai, digitális tananyagok/segédanyagok készítése/használata, vizsgajegyzőkönyvek, Szakmai Program, külső mérések eredményei, pl. Centrum-mérések, beiskolázási-rendezvényterv).
- megfigyelés (óralátogatás; ügyeleti, valamint hivatalos mérési napok és vizsganapok tapasztalatai)
- kérdőív (tanulói-, szülői-, duális partnerek visszajelzései).

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

5.4. Az oktatók, az igazgató, és az igazgatóhelyettesek értékelésének ütemezése

5.4.1. Az oktatók értékelésének ütemezése:

Srsz.	Tevékenység
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
2.	Az adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer táblázatba – tanévente, ld. Melléklet 3.1.
3.	Az tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
4.	Az tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve pendrive-on oktatónként mappákba rendezve) – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
5.	Az oktatói értékelés egyeztetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése – háromévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
6.	Egyeztető beszélgetések az oktatókkal – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
7.	Az oktatók egyéni fejlesztési terveinek készítése – háromévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal
8.	A BGSZC kérésére az oktatói értékelés eredményének megküldése – háromévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 119. oldal,

5.4.2. Az igazgató értékelésének ütemezése:

Srsz.	Tevékenység
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente,
2.	Az adatok feltöltése az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszer táblázatba – tanévente,
3.	A tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente,
4.	A tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve Pen drive-on, mappába rendezve) – tanévente,
5.	Az igazgatói értékelés egyeztetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése – négyévente,

6.	A BGSZC kérésére az igazgatói értékelés előkészítésének megküldése – négy tanévente,
7.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóval – négyévente,
8.	Fejlesztendő területek kitűzése az igazgatói értékelés eredményét felhasználva – négyévente

5.4.3. Az igazgatóhelyettesek értékelésének ütemezése:

Srsz.	Tevékenység
1.	Adatgyűjtés az indikátorok alapján – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
2.	Az adatok feltöltése az igazgatóhelyettesi értékelési rendszer szempontrendszer táblázatba – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
3.	A tanévenként gyűjtött adatok összehasonlítása – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
4.	A tanévenként gyűjtött adatok megőrzése (drive-on, illetve Pen drive-on, mappába rendezve) – tanévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
5.	Az igazgatóhelyettesi értékelés egyeztetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése – négyévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
6.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóhelyettesekkel – négyévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal
7.	Fejlesztendő területek kitűzése az igazgatóhelyettesi értékelés eredményét felhasználva – négyévente, ld. Melléklet, Folyamatleírás: 116. oldal

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

1. Intézményi indikátorrendszer

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

17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva *	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva *	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

* nem releváns indikátor az intézményben nincsenek ilyen jellegű képzések

- A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. Az indikátorok a szakképzés eredményeire, az egész életen át tartó tanulásra, a munkaerőpiacra fókuszálnak, valamint a bemeneti követelményekhez, szakképzési folyamatokhoz, a kimeneti követelményekhez kapcsolódó információkat tartalmaznak
- Az intézményben gyűjtött adatok: túlnyomó többsége elektronikus adatszolgáltatásból (KRÉTA), más adatszolgáltatásból (munkaközösség-vezetői beszámolók, kérdőívek)

2. Partneri igény- és elégedettségmérések

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen min-tán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	3.3. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	igazgatói önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	6.1.3. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	3.1. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	4.3. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	3.2. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív_1	intézményi önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	3.4. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív_2	igazgatói önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	6.1.1. sz. melléklet

Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	3.5. sz. melléklet
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	igazgatói önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	6.1.2. sz. melléklet

IV. Intézményi folyamatmodell

Az intézmény saját folyamataink folyamatmodelljeit a Melléklet tartalmazza. A leírt folyamatmodellekben az intézményi folyamatok gyakorlatának kialakítása, a működés eredményességének javítása, a szabályozandó terület folyamatos fejlesztése jelenik meg a PDCA logikára épülve.

1. Vezetési-irányítási folyamatok

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

2. Szakmai-képzési folyamatok

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

3. Támogató és erőforrás folyamatok

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

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A kötelezően szabályozandó folyamatok a helyi sajátosságoknak és intézményi céloknak megfelelően leírásra kerültek (ld. Melléklet).

A szabályzásra javasolt folyamatok közül a V7. folyamatot (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése) szabályzásra került. Az első önértékelési ciklus lezárását követően – amennyiben szükséges - azonosítjuk és szabályozzuk a további nem kötelezően szabályozandó folyamatot / folyamatokat (V5, V6, V8, V9, SZK5, SZK6, SZK7, T4, T5, T6, T7).

V. Intézményi önértékelés

Az önértékelés tervezése során figyelembe vesszük, hogy az intézményi önértékelést kétévente kell elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét a teljes kétéves megvalósítási folyamatra készítjük, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében határozzuk meg részletesen.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

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

A 21 önértékelési szemponthoz hozzárendelésre kerültek a szakképzési folyamatmodellből a kapcsolódó folyamatok, a szakképzési indikátorrendszerből a kapcsolódó kötelezően gyűjtendő indikátorok és a kapcsolódó kötelezően elvégzendő partneri mérések.

Tervezés önértékelési terület:

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

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

Megvalósítás önértékelési terület:

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1	3 22 24	oktatói
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partneriségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	V7 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek

M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 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	10 12 17 18 19	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Értékelés önértékelési terület:

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V7		oktatói
É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok	V4 V7	1 4 5	oktatói

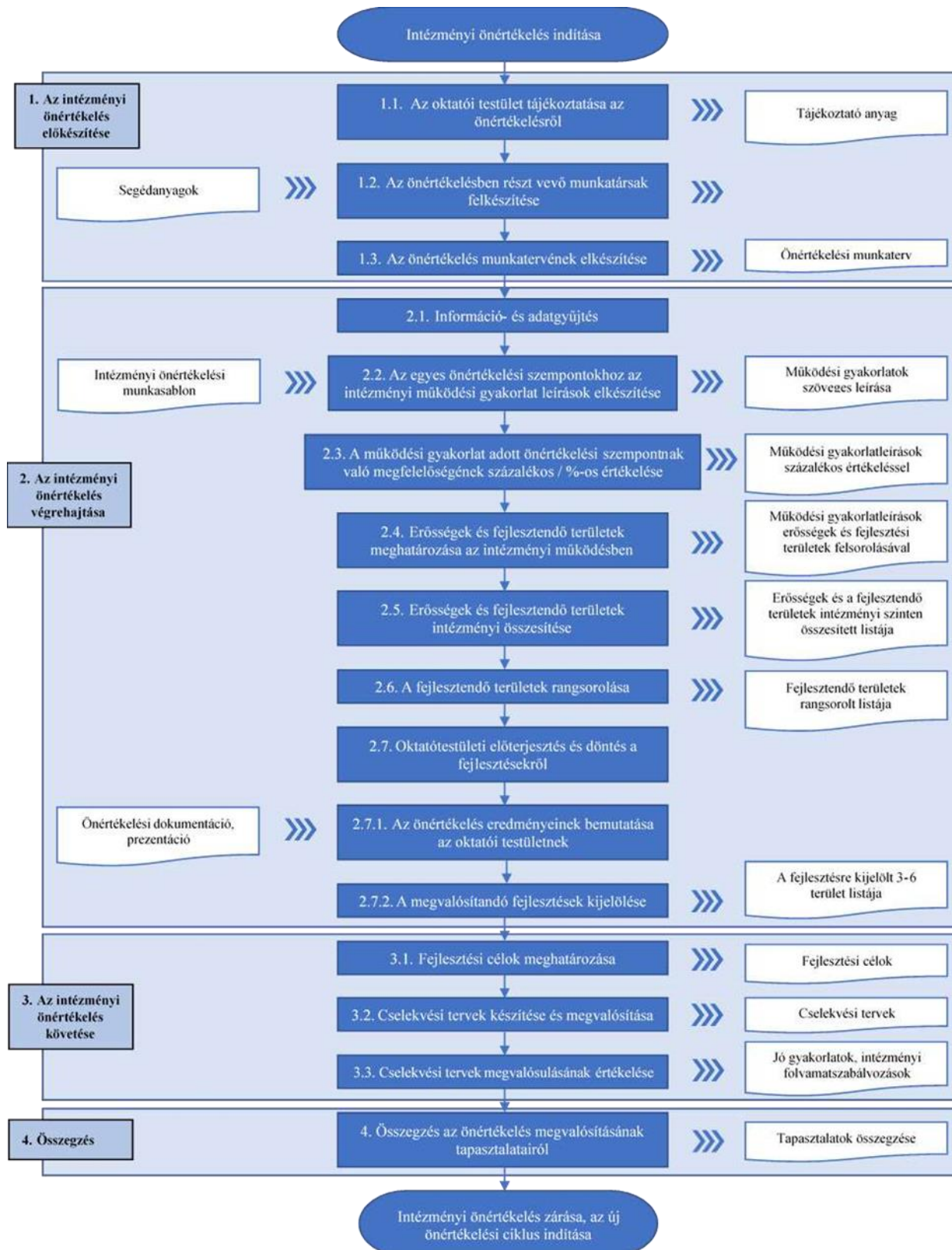
megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.		9 10	
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V7 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói

Felülvizsgálat értékelési terület:

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

2. Az intézményi önértékelés folyamata

Az önértékelés folyamatának folyamatábrája



A kétéves önértékelési ciklus 2022. szeptember 1-jén indul. Az első átfogó intézményi önértékelést 2024. augusztus 31-ig készítjük el.

Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok:

1. Az intézményi önértékelés előkészítése

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

1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről

Az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kap 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. A csoport tagjai tájékoztatják az oktatói testületet az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról.

1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

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

A felkészítés célja, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárás rendszerét.

A közös munka során a szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Áttekintik át, felülvizsgálják az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével kiegészítik azokat.

1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósítását alapos, pontos tervezés előzi meg.

Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

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

Az önértékelés tervezése során figyelembe vesszük, hogy az intézményi önértékelést két évente kell elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét a teljes két éves megvalósítási folyamatra készítjük el, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében meghatározza meg.

Az önértékelési feladatok beépítésre kerülnek az intézmény éves munkatervébe.

Az önértékelési munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:

- 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 Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum által biztosított pénzügyi erőforrás felhasználásával.

2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

Az önértékelés végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható:

2.1. Információ- és adatgyűjtés

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

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

Az információ- és adatgyűjtés előkészítéseként meghatározásra kerül, hogy milyen információkra és adatokra van szükség, és hogy milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetőek be ezek az információk, adatok.

Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint 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.

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, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók).
- A kérdőívek elsősorban a releváns partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérésére, megismerésére adnak lehetőséget.

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

- Az interjúk segítenek olyan működési elemek feltárásában, amelyek nem rögzítettek írásban, viszont az intézményben működő gyakorlat. Interjúkat lehet folytatni például a folyamatok felelőseivel, az igazgatóval, a munkaközösségek vezetőivel, a partneri kapcsolattartókkal. Az interjúk egyben segíthetnek a leírt szabályozások és a valós működés összevetésében, illetve további adatgyűjtési források azonosításában is.

2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése

Célja az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézmény oktatási-, nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása.

A működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbiakat tartjuk szem előtt:

- 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 mérik, értékelik 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 figyelünk arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. A tényszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket mutatjuk be:

- 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 intézmény szövegesen mutatja be az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódó működési gyakorlatát az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához.

A következő önértékelés során MICS tagjai már csak az intézményi működési leírások felülvizsgálatát és korrekcióját végzik el.

2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése

Itt valósul meg az intézményi működési gyakorlatok elemzése és értékelése. Az intézmény működésének értékeléséhez meghatározásra kerül, hogy az adott, alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Feltárássra és rögzítésre kerül a hiányosság(ok), a tapasztalt problémák, s azt is, hogy mi működik jól.

Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan határozzuk meg, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával:

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

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése alapján a MICS meghatároz, azonosít jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket.

Fejlesztendő terület(ek) meghatározása azon önértékelési szempont esetében kötelező, ahol a megfelelőség százalékos értéke 60% alatt van. (Fejlesztendő területet akkor is meghatározhat az intézmény, ha a százalékos érték 60% felett van, de ez alatt kötelező.)

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok alapján vizsgáljuk:

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakította ki. Ennek keretében vizsgáljuk a működési gyakorlat
 - kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
 - kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
 - szabályozottságát, egységes működtetését,
 - időbeli szabályozottságát, rendszerességét.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területén olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a releváns partnerek elvárásain alapul.
- Az intézmény a vizsgált tevékenység területén egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie).
- A kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették.
- Az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában.
- A kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák.
- A kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.
- Minden szükséges területen rendelkeznek mérési eredményekkel, számszerű adatokkal.
- Az indikátorok, mérési eredmények (3 év távlatában) folyamatosan javuló tendenciát mutatnak-e.
- A saját célokat elérik, illetve túlteljesítik.
- Az indikátorok, mérési eredmények vizsgálata alapján fejlesztéseket indítottak a megfelelő működési területeken.

A fenti szempontok közül az, amelyik nem vagy csak részben teljesül, fejlesztendő terület lesz. A fejlesztendő területek közé tartoznak még azok a működési elemek, területek is, amelyekkel kapcsolatos elvárásokra az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekintendő,

ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét.

Az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végzik el, és tesznek javaslatot az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoztak.

2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése

Az erősségek és a fejlesztendő területek végső értékelését a MICS tagjai csoportmunkában végzik el, meghatározzák az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között.

Áttekintik, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik, támasztják alá.

Megvizsgálják, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetőek vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

A MICS tagjai átgondolják az egész önértékelést, és elkészítik az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzésspecifikus elvárásoknak.

2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

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

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

2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről

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

2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek

Az oktatói testületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék az önértékelés eredményeit, főbb megállapításait, és ennek részeként azokat a fejlesztendő területeket, amelyekkel elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek, és döntsenek arról, hogy mely fejlesztés(eke)t indítják el az intézményben.

Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból.

A szóbeli prezentáció szerkezete:

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai
- A kiválasztandó fejlesztendő területekre tett javaslatok.

2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

Az oktatói testület a prezentációt követően kiválassza és dönt arról a 3-6 releváns fejlesztendő területről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.

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 fejlesztések kiválasztásánál figyelembe vesszük az intézményben már folyamatban lévő fejlesztéseket, illetve az egyes projektek, programok keretében indított fejlesztések ütemezését is, hiszen ezek korlátoz(hat)ják az elindítható új fejlesztések számát.

3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

Az önértékelés 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 értékelik, valamint nem mutatják be rendszeresen az oktatói testületnek, az egyéb alkalmazottaknak és az intézmény releváns partnereinek.

Az intézményi minőségfejlesztő tevékenység lépései:

3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az első lépés az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre

- pontos,
- konkrét,
- megvalósítható,
- mérhető,
- reális
- (SMART)

fejlesztési célok meghatározása, kitűzése.

3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket (10. sz. melléklet) kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

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

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni.

A cselekvési terveket össze kell hangolni az intézmény éves munkatervével, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

A cselekvési terv tartalmazza:

- 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 fejlesztési csoportok (FCS-k) feladata, amelyeket az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak (oktatók, egyéb alkalmazottak) alkotnak.

A feladatok koordinálása és az önértékeléssel való összhang biztosítása érdekében az FCS-ben részt vesz a MICS egy-egy tagja is.

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

3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése

A fejlesztések megvalósítását követően 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 beépülnek az intézményi dokumentumokba.

4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az önértékelés folyamatának lezárását követően kerül sor az önértékelési munka áttekintésére, értékelésére, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak az összegyűjtésére, valamint az önértékelés intézményi folyamatának, módszereinek és eszközeinek a felülvizsgálatára és javítására. Mindezek elengedhetetlenül szükségesek a továbbfejlesztéshez, amely biztosítja, hogy a következő alkalommal az intézmény az önértékelését még hatékonyabban és eredményesebben végezhesse el.

A tapasztalatok alapján a MICS áttekinti, felülvizsgálja az önértékelés folyamatának már elkészült szabályozását, és megvizsgálja, hogy szükséges-e a folyamat módosítása, illetve hogy az önértékelési gyakorlat mennyiben felel meg a szabályozásban rögzített folyamatnak. A MICS

a fenntarthatóság érdekében írásban rögzíti az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

3. Az intézményi önértékelés sablonja

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablont a Melléklet tartalmazza.

VI. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek önértékelése

1. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi értékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményi önértékelés rendszerét úgy alakítjuk ki, hogy annak keretében sor kerüljön az igazgató és az Igazgatóhelyettesek önértékelésére is, alkalmazva az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtakat, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az igazgatói értékelés ilyen módon az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül, amely során a vezetők egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepeire és vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározásakor beépítjük azt az intézményi önértékelés folyamatába.

Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

Az igazgató és az igazgatóhelyettesek önértékelése az intézményi önértékelés folyamatához kapcsolódik. 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 megfelelés értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az igazgató tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az igazgatói önértékelés alapját.

A partneri körnek ebben az esetben

- az oktatókat,
- a munkaerő-piaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

2. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés folyamata

Az igazgató önértékelési feladatainak meghatározása.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön
3. Munkaerő-piaci érték	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.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak iránymutatást és támogatást ad.
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.

	<p>Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét</p>	<p>Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.</p>
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>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.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, amelyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>
	<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.</p>
	<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiség-fejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.</p>
	<p>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.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez</p>
	<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>

	A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.
6. Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.
	Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.
	Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.
	A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.
7.Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.
	Információs 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.
	Vezetői együttműködés, lojalitás.	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikai normáinak megfelel.)
	Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében.	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőit. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.
	Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.
9. Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. Vezetőként szervezi, támogatja a belső tudásmegosztást.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.
	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően

	kielégítése.	vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaaorientációs tevékenységben.
10. Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézmény fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.
	Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán – és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.
	Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.
	Hatékony gazdálkodás.	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.

Az igazgatóhelyettesek önértékelési feladatainak meghatározása.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön

3. Munkaerő-piaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)
4. Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.
	A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.
5. Pedagógiai folyamatok irányítása	Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, amelyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.
	Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű mód-

		szerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.
	Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiség-fejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.
	Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez
	Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai- pedagógiai munka fejlesztéséhez.	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.
	A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.
6. Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.
	Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékeln, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, in-	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.

	<p>novációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p> <p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p> <p>A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.</p>	
		<p>Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p> <p>Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.</p>
7.Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.
	Információs 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.
	Vezetői együttműködés, lojalitás.	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikai normáinak megfelel.)
	Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében.	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.
	Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak,

		a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.
	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.
9. Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. Vezetőként szervezi, támogatja a belső tudásmegosztást.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.
	Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést.
	A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.
10. Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézmény fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.
	Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán – és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.
	Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.
	Hatékony gazdálkodás.	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi

		erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.
--	--	---

2.1. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés előkészítése

2.1.1. Az elvárások mentén a MICS összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület, és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az igazgató munkáját.

2.1.2. A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.

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

2.2. Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelés végrehajtása

A megkapott dokumentumok alapján az igazgató és az Igazgatóhelyettesek megkezdik önértékelését, amelynek során

2.2.1. megvizsgálják és elemzik

- 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).

2.2.2. elkészítik az önértékelési dokumentumot, amelyben meghatározzák és leírják a saját magukra megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket. Egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat.

A dokumentumban bemutatják, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kívánnak megvalósítani saját tevékenységükre vonatkozóan, továbbá röviden kifejtetik a kiválasztott fejlesztések indokait (mi ösztönözte a választást, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozzák meg azokkal).

2.3. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés követése, további lépései

Az igazgató és az Igazgatóhelyettesek a 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 igazgatói és Igazgatóhelyettesi önértékelési dokumentumot és cselekvési tervet az igazgató és az Igazgatóhelyettes kérésre az intézményi cselekvési tervvel egyidőben megküldi az intézmény fenntartójának.

3. Igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelési szempontsor

Az igazgatói és az igazgatóhelyettesi önértékelési szempontsor azonos az intézményi önértékelés szempontsorával.

Az igazgató és az igazgatóhelyettesek az önértékelésükben megmutatják, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladataik, személyes szerepvállalásuk és vezetői kompetenciáik.

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival</p>
<p>T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p>
<p>T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános</p>

	<p>iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p>
<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokból kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p>
<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p>
<p>T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen</p>

	<p>bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p>
<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p>
<p>T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p>
<p>M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p>

<p>M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekttervezéseken 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.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p>
<p>M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p>
<p>M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási ered-</p>	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá</p>

<p>ményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).</p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.</p> <p>Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.</p>
<p>M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p>
<p>M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>	<p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékeli, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szempont hoz kapcsolódó elvárás
<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p>
<p>É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>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 folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként egyszer méri a szakképzési alap feladatellátás 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.</p>
<p>É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális 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.</p>
<p>É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai</p>

	<p>vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p>
--	---

Felülvizsgálat (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.

Önértékelési szempont	Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás
<p>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.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési tervet készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p>
<p>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.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adataalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p>
<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési tervet is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p>

VII. Mellékletek

1. Az intézményi önértékelés ütemezése

Első önértékelési ciklus: 2022. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

	folyamat tartalma/célja	folyamatgazda	megvalósítás kezdete, határideje	hogyan	elvárt eredmény/dokumentum
In- téz- mé- nyi ön- érté- ke- lés elő- ké- szí- tése	Az oktatótestület átfogó tájékoztatása az önértékelésről	MICS tagjai	2022. április 25-ig	oktatói értekezlet, tájékoztató és tájékoztató dokumentum, rövid összefoglalás az önértékelés szerepéről, tartalmáról, céljáról	rövid, lényegre törő tájékoztató anyag (kivetítve és e-mailben megküldve), jelenléti ív
	Az önértékelésben résztvevő munkatársak kiválasztása és felkészítése	MICS képzésen részt vett tagjai	2022. április 30-ig	Belső tréning a minőségirányítási képzés segédanyagai segítségével	A résztvevők megismerik az önértékelési feladatokat, az EQAVET keretrendszert, az önértékelési sablont és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó módszereket és feladatokat

	Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS és az önértékelésben részt vevő kollégák aktív közreműködésével	2022. augusztus 30-ig	Az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint; Csoporton belüli feladatkiosztással	intézményvezetői jóváhagyásra előterjeszhető részletes munkaterv
Az intézményi önértékelés végrehajtása	Információ- és adatgyűjtés	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak	2022. október 10-től folyamatosan	dokumentumelemzéssel, interjúkkal, kérdőívek segítségével	az önértékelés végrehajtásához szükséges adatok rendelkezésre álljanak
	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások használata és felülvizsgálata	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. június 30-ig	a működési gyakorlat leírása során a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre adott válaszokat írjuk le folyamatleírásban;	működési gyakorlat leírások; az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is

	Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. június 30-ig.	az elvárt intézményi működés és a jelenlegi intézményi gyakorlat összehasonlítása; Értékelési kategóriák: <i>0-20% nem felel meg</i> <i>21-50% részben megfelel</i> <i>51-80% többnyire megfelel</i> <i>81-100% megfelel</i>	Elkészült %-os értékelés
	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS tagjai és az önértékelésben részt vevő munkatársak;	2024. június 30-ig.	A 60 % alatti értéket kapott intézményi gyakorlatok esetén kötelező fejlesztési tervek kidolgozása	Erősségek és jól meghatározott fejlesztendő területek a működési gyakorlatleírásoknál
	Erősségek és fejlesztendő területek összesítése	MICS tagjai	2024. június 30-ig.	A MICS a teljes önértékelés áttekintésével az erősségek és fejlesztendő területek esetében is keresi a kapcsolatokat, összefüggéseket. Meghatározza azokat a folyamatokat az intézményi működésben, amelyeknél az erősségek vagy fejlesztendő területek összefüggnek egymással és egymást erősítik a megfelelő vagy nem megfelelő működésben.	Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája, amely nem egy-egy önértékelési szempontra, hanem az egész intézményre vonatkoztatva tesz megállapításokat.
	Fejlesztendő területek rangsorolása	MICS tagjai	2024. június 30-ig.	Prioritások meghatározása az igazgató aktív közreműködésével	Sorrendbe rendezett fejlesztési területek

	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS tagjai, vezetőség, igazgató	2024. július 1-ig.	Oktatói testületi előterjesztés: <ul style="list-style-type: none"> • önértékelési dokumentáció megismerését biztosítja a MICS az oktatói testület számára • prezentáció 	prezentáció; 3-6 fejlesztendő területre
	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS tagjai	2024. július 1-ig.	oktatói testületi döntés szavazással	3-6 kiválasztott fejlesztendő terület
Az intézményi önértékelés következő	Fejlesztési célok meghatározása	MICS tagjai	2024. szeptember 1.- 2024. november 30.	fejlesztendő területekre vonatkozó célrendszer megalakítása a munkatársak bevonásával, érdekeltté tételükkel	jól megfogalmazott SMART célok
	Cselekvési tervek elkészítése és megvalósítása	Fejlesztési csoportok (FCS) és a MICS tagjai	2024. december 1.- 2025. augusztus 31.	az oktatói testület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával a kitűzött célok eléréséhez vezető út pontos meghatározása	Elkészült cselekvési tervek minden fejlesztendő területre
	A cselekvési tervek megvalósulásának értékelése (következő intézményi önértékelés során)	MICS tagjai	2025. szeptember 1. - 2026. augusztus 31.	kitűzött elérendő célok és elért eredmények összehasonlítása	A sikeres cselekvési tervek „jó gyakorlatként” beépülnek az intézményi folyamatszabályozások dokumentumaiba.

2. Intézményi indikátorrendszer

Felelős	Gyakoriság	Határidő	Adatforrás	Centrumban forrás	Indikátor	Indikátor	
BGSZC Tanúgy	éves	15.okt	Kréta	Osztályok létszáma drive tábla	1. Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Tanulólétszám Tanulólétszám [technikum, kereskedő és webáruház technikus] Tanulólétszám [szakgimnázium, kereskedelem ágazat] Tanulólétszám [szakközépiskola, eladói]
BGSZC Tanúgy	éves	15.okt	Kréta	s számított s számított			Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva Változás [technikum, kereskedő és webáruház technikus] Változás [szakgimnázium, kereskedelem ágazat] Változás [szakközépiskola, eladói]
BGSZC Tanúgy	éves	15.okt	Kréta	s számított s számított			Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva Változás [technikum, kereskedő és webáruház technikus] Változás [szakgimnázium, kereskedelem ágazat] Változás [szakközépiskola, eladói]
BGSZC Tanúgy	éves	15.máj	KIFIR	Beiskolázás drive tábla	2. A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%]	intézménytípusonként, ágazatonként	9. évfolyamra jelentkezők száma Jelentkezők [technikum, kereskedő és webáruház technikus] 9. évfolyamra felvettek száma Felvettek [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
BGSZC Tanúgy	éves	15.máj	KIFIR	Beiskolázás drive tábla			Jelentkezők és felvettek aránya Arány [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
BGSZC Tanúgy	éves	15.okt	Kréta		3. A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatelellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	Tanulói jogviszonyú tanulók száma Számított oktatói létszám
BGSZC Tanúgy	éves		Kréta	s számított			Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	A tömbösített gyakorlat második hete	Kréta		4. A szakképző intézményben szakképzési munkaszereződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (%)	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Szakképzési munkaszereződéssel rendelkező tanulók száma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	A tömbösített gyakorlat második hete	Kréta				Szakképzési munkaszereződéssel rendelkező tanulók száma [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	10.okt	Kréta				Szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	10.okt	Kréta				Szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	A tömbösített gyakorlat második hete		s számított			Szakképzési munkaszereződéssel rendelkezők aránya
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	A tömbösített gyakorlat második hete		s számított			Arány [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	10.okt	Kréta		5. A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		Felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	10.okt	Kréta				Szakmai oktatásban tanulók összlétszáma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	10.okt		s számított			Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	https://www.kir.hu/okmfi		6. Országos kompetenciamérés eredményei		Állag [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún					Állag [szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún					Állag [szakközépiskola, eladói]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	Excel (NSZFH)	s számított	7. NSZFH mérések eredményei		25% alatt telj. aránya [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	Excel (NSZFH)	s számított			25% alatt telj. aránya [szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	Excel (NSZFH)	s számított			25-80% között telj. aránya [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	Excel (NSZFH)	s számított			25-80% között telj. aránya [szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún			8. Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	Nemzetközi szakmai eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Országos szakmai eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Regionális szakmai eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Magyei szakmai eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Települési szakmai eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Nemzetközi közismereti eredmények

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

Tehetséggondozó	éves	15.jún					Országos közismereti eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Regionális közismereti eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Megyei közismereti eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Települési közismereti eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Nemzetközi kulturális eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Országos kulturális eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Regionális kulturális eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Megyei kulturális eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Települési kulturális eredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Nemzetközi sporteredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Országos sporteredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Regionális sporteredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Megyei sporteredmények
Tehetséggondozó mk. Vezető	éves	15.jún					Települési sport eredmények
Pályakövetési munkacsoport vezetője	éves	20.okt	Pályakövetési adatok		9.	Elhelyezkedési mutató	Elhelyezkedők száma
Iskolatitkár	éves	20.okt	Kréta				Szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma
Pályakövetési munkacsoport vezetője	éves	20.okt		számlított			Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya
Pályakövetési munkacsoport vezetője	éves	20.febr			10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	értelmezése: az intézmény egészére A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke
Pályakövetési munkacsoport vezetője	éves	20.febr					értelmezése: az intézmény egészére A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver		11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapszaga, szakmai vizsga Érettségi eredmény [magyar nyelv és irodalom, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [magyar nyelv és irodalom, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [matematika, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [matematika, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [történelem, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [történelem, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [angol nyelv, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [angol nyelv, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [német nyelv, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [német nyelv, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [kereskedelmi ismeretek, szakgimnázium, kereskedelem ágazat]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	kétszintű érettségi szoftver				Érettségi eredmény [közgazdasági ismeretek, szakgimnázium, közgazdaság ágazat]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	KRÉTA				Alapvizsga eredmény [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Szakmai vizsga eredmény [technikum, kereskedő és webáruház technikus]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Szakmai vizsga eredmény [Vállalkozási és bérügyintéző, 54 344 02]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Szakmai vizsga eredmény [eladó, 34 341 01]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta		12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma [kereskedő, 54 341 01]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma [Vállalkozási és bérügyintéző, 54 344 02]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma [eladó, 34 341 01]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta			összesen	Vizsgára bocsátható tanulók száma
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Vizsgára bocsátható tanulók száma [kereskedő, 54 341 01]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	törzslapnyilvántartási felület vagy Kréta				Vizsgára bocsátható tanulók száma [Vállalkozási és bérügyintéző, 54 344 02]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún	Kréta				Vizsgára bocsátható tanulók száma [eladó, 34 341 01]



BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún		számlított			összesített	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún		számlított				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya [kereskedő, 54 341 01]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún		számlított				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya [Vállalkozási és bérügyintézés, 54 344 02]
Gyakorlati oktatásért felelős ig.helyettes	éves	30.jún		számlított				Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya [eladó, 34 341 01]
Iskolatitkár	éves	30.jún	intézményi saját nyilvántartás		13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Elismerések összesen
Iskolatitkár	éves	30.jún	intézményi saját nyilvántartás					Elismerések [intézményi csoport]
Iskolatitkár	éves	30.jún	intézményi saját nyilvántartás					Elismerések [intézményi csoport]
Iskolatitkár	éves	30.jún	intézményi saját nyilvántartás					Elismerések [intézményi csoport]
Rendezvény szervező mk. Vezető	éves	15.jún	mk. Beszámoló		14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	Kréta		15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		Lemorzsolódó tanulók száma
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún	Kréta					Október 1-jei létszám + belépett tanulók száma
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún		számlított				Lemorzsolódás mértéke
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún		számlított				Lemorzsolódás mértéke [tanulói jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	30.jún		számlított				Lemorzsolódás mértéke [felvételi képzési jogviszony]
A Szülői Szervezettel való kapcsolatért felelős oktatótanár elnöke	éves	01.ápr	Partneri elégedettség kérdőív		16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	A partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan [szülők]
Mérés-, értékelés mk. vezető	éves	01.ápr	Partneri elégedettség kérdőív					A partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan [oktatók]
DÖK segítő oktató	éves	01.ápr	Partneri elégedettség kérdőív					A partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan [tanulók]
Gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes	éves	01.ápr	Partneri elégedettség kérdőív					A partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan [duális képzőhelyek]
Pályakövetési munkacsoport vezetője	éves	01.ápr	Partneri elégedettség kérdőív					A partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan [munkaerőpiac]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta		17.	Intézményi neveltségi mutatók	felgyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma [óra/tanév], dicsérek [db/tanév]	Felgyelmi esetek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Felgyelmi esetek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Felgyelmi esetek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Felgyelmi esetek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [9A,technikum, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [9B,technikum, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [10B,technikum, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [10A,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [10A,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [10B,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [11A,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [11B,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [12A,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [12B,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [5/13K,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [5/13V,szakgimnázium, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Igazolatlan mulasztások száma [3/11/SZ,szakközépszola, nappali]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Dicsérek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Dicsérek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Általános igazgató-helyettes	éves	15.jún	Kréta					Dicsérek száma [osztály, szakmai, jogviszony]
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt	Kréta		18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		HH tanulók száma
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt	Kréta					Tanulói összlétszám
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt		számlított				HH tanulók aránya
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt	Kréta		19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		SNI tanulók száma
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt	Kréta					Tanulói összlétszám
Tehetségondozó mk. Vezető	éves	10.okt		számlított				SNI tanulók aránya



BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

					20.	Dobbanó programban tanulók aránya a teljes tanuló létszámhoz viszonyítva		
					21.	Műhelyiskolában részes szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún	Kréta		22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		Szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma
Iskolatitkár	éves	15.jún	Kréta					Oktatók összlétszáma
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún		s szám ilott				Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya
Gazdasági ügyintéző	éves	15.jún	SAP					Szakmai képzésre fordított összeg
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	15.jún		s szám ilott				Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	10.okt	intézményi saját nyilvántartás		23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	10.okt	Kréta					Oktatók összlétszáma
Mérés-, értékelés mk. Vezető	éves	10.okt		s szám ilott				Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya
Pályázati mk. Vezető	éves	15.jún	intézményi saját nyilvántartás		24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		

3. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

3.1. 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 információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

3.2. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.
17. Ebben a tanévben az iskola a családunk számára olyan, mint ... Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...

3.3. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.
31. Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ... Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...

3.4. Az intézményi 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 munkájáról valós képet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazatot!

.....

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

9. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
10. A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.
11. Ebben a tanévben az iskolával való kapcsolat a cégünk számára olyan, mint ... Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...

3.5. Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazatot!

.....

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

8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.

4. Az oktatók értékelésének eszközei

1. A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető adatok:
 - az oktató által tanított tantárgyak száma,
 - az oktatott tanulók száma,
 - a helyettesítések száma a tanévben,
 - ellátott egyéb feladatok,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
 - az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
 - az oktató által használt értékelési módszerek,
 - az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
 - az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
 - az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.
2. tanmenetek,
3. óratervek,
4. egyéni fejlesztési tervek,
5. munkaközösségi munkatervek és beszámolók alapján évente gyűjthető adatok:
 - központi mérések eredménye,
 - vizsgaeredmények,
 - versenyeredmények,
 - szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
 - vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
 - belső tananyagfejlesztés,
 - belső tudásmegosztás,
 - szakmai rendezvényeken való részvétel,
 - közösségépítés,
 - rendezvények szervezése,
 - pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
 - kapcsolattartás,
 - részvétel szakmai szervezetek munkájában.
6. óralátogatások megfigyelési naplói,
7. a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzések,
8. kérdőívek.

A minőségirányítási csoport (MICS) végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a fenti feladatokat, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat lehet/szükséges bevonni.

4.1. Az oktatói értékelés szempontsora

Szakmai kompetenciák	Értékelési terület		Megszerezhető pontszám	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok Pedagógiai végzettség - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok Szakirányú továbbképzés - Szakmai és pedagógiai továbbképzések Nyelvismeret - nyelvvizsga megléte - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6*	3	18
*	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák) 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség				
2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő - Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat Releváns munkaerőpiaci tapasztalat- Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata Nemzetközi szakirányú tapasztalat- Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön	1 - 6 1 - 6 1 - 6	4	24
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.) Stratégiai szakterület: Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	1 - 6 1 - 6	8	48
4	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség: Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik: Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába: Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz. Beépíti az új ismereteket, a duális partnerek elvárásainak megfelel, modern módszertant alkalmaz (órlátogatás során megfigyelhető)	1 - 6 1 - 6 1 - 6	11	66

5	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz: Kooperatív módszertant, digitális tanulási formát is alkalmaz - megjelenik a tanmenetben, és az óralátogatás alakalmával	1 - 6	18	108
			1 - 6		
		Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz - tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez, óralátogatás	1 - 6		
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás): Differenciált oktatást alkalmaz - tanmenet, tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez, óralátogatás	1 - 6		
		A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz: Változatos munkaformákat alkalmaz - tanmenet, óralátogatás	1 - 6		
6	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében: Foglalkozásaira készített tananyaga korszerű - óralátogatás	1 - 6	9	54
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal: Tanmenete összhangban van a PTT-vel és a KKK-val , valamint az intézményi célokkal - tanmenetből, óralátogatás	1 - 6		
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, a digitális oktatás módszereit és eszközeit: Tanmenetében megjelenik a tanulói igényeknek megfelelő differenciált oktatás - tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez, óralátogatás	1 - 6		
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére: Módszerei gyakorlatorientáltak - tanmenet, óralátogatás; Feladatok kijeleölésével, változatos munkaszervezssel motiválja a tanulókat	1 - 6		
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra: Épít a tanuló előzetes szakirányú tudására - tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	1 - 6		
7		A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak: Visszajelzései rendszerek - KRÉTA, tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez; Diagnosztikus , fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz - óralátogatás, KRÉTA Fókusz modul	1 - 6	10	60
		A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz: - KRÉTA Fókusz modul	1 - 6		
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal: - tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	1 - 6		
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát: Szakmai oktatóként értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével (közismereti oktató) - óralátogatás	1 - 6		
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében: Ellenőrzés méréseinek, értékeléseinek eredményeit RENDSZERESEN, szakszerűen elemzi, és fejlesztésre használja fel - (közismereti oktató) - vizsgaeredményekből	1 - 6		
8	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében: - tanmenet, óralátogatás	1 - 6	7	42
		Részt vesz tudásmegosztásban: Tudását megosztja a PAM-ban, tudásával segíti a kollégái munkáját	1 - 6		
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel: Osztályfőnökként, osztályfőnök-helyettesként, oktatóként kapcsolatot tart a szülőkkel, és ezt megjeleníti a KRÉTÁBAN	1 - 6		
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez: - Beszámoló	1 - 6		
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel: Együttműködik a duális képzőhelyekkel (szakmai oktató), figyelembe veszi a tanuló szakirányát - közismereti tananyag magyarázatánál is a tanuló szakirányának megfelelő szakmai ismeretekre hivatkozik (közismereti oktató)	1 - 6		

9	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre: Aktívan részt vesz/ segít a közösségépítő munkában: mk. Beszámolók	1 - 6	15	90
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által elvárt kompetenciákat: önállóság, problémamegoldás, pozitív gondolkodás, csapatmunka, felelősségvállalás, empátia, rugalmasság, kreativitás, innováció, időgazdálkodás, kommunikáció - óralátogatás	1 - 6		
10	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. Az iskolai élet aktív tagja, részt vállal az intézmény külső megítélésének alakításában (pl. külső-, belső rendezvények szervezése, tanulószoba, gólyanapok, udvarrendezés, stb.)- munkatervek, beszámolók	1 - 6	15	90
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik: Külső iskolán kívüli kapcsolatok, szakmai és kulturális programok szervezéséhez. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	1 - 6		
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	1 - 6		
Elért pontszám:				100	600

4.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

4.2.1. Dokumentum 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	
Együtműködés 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

4.2.2. Sablonok az óralátogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő megbeszéléshez

Óralátogatási megfigyelési napló

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

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

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

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

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

Feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről

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

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

Összegző értékelés

Megjegyzés az értékeléshez

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása

4.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

(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, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
9. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.

10. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.

Oktatónként a kitöltésre kerülő Google form kérdőív kérdéseinek feldolgozását követően az Oktatói értékelési rendszer szempontrendszerének releváns sorában (5., 6. és 7. szakmai kompetenciáknál)

amennyiben kérdésenként a kapott pontok átlaga

- eléri, vagy meghaladja a 2,00-át, jár a pont;
- nem éri el a 2,00-át, akkor nem jár a pont.

5. Intézményi folyamatok szabályozása – önértékelési folyamat szabályozása

5.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Folyamatszabályozás – Stratégiai tervezés: V1.

Folyamat neve	Stratégiai tervezés megvalósítása
Folyamat célja	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
Elvart eredmény	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés – beiskolázási statisztika (4 évre visszamenőleg) munkaerőpiaci igények felméréséhez	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan, június 30-ig	az intézményi nyilvántartások	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
2.	Munkaerőpiaci adatok, trendek elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, július 30-ig	munkaerőpiaci adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Regionális fejlesztési stratégia elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, július 30-ig	regionális fejlesztési adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
4.	Fenntartói, tulajdonosi döntések elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	azonnal a döntés tudomásunkra jutását követően	Fenntartói, tulajdonosi döntések	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
5.	Szakmai elvárások elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan, június 30-ig	IKK weboldal, intézményi indikátorok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
6.	Intézményi célrendszer összehangolása a fentiekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, augusztus 30-ig	MIR (intézményi)	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
7.	Az intézmény környezetének elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők,	kétévente, július 30-ig	partneri adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
8.	Az intézmény szociokulturális jellemzőinek elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, oktatók, iskolatitkár	évente, június 30-ig	rendelkezésre álló adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
9.	Minőségcélok kitzúzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek mk. vezetők	kétévente, augusztus 30-ig	a keletkezett elemzések	minőségcélok	BGSZC

Folyamatszabályozás – Tanévi tervezés: V2.

Folyamat neve	Tanévi tervezés
Folyamat célja	Az éves tanévi ütemterv és munkaterv elkészítése
Elvárt eredmény	Alaposan megtervezett tanév
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Stratégiai célok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év áprilisa, májusa	igazgatói pályázat, MIR SZP, SZMSZ		
2.	Előző tanév intézményi beszámolójának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 15-ig	előző tanév iskolai és munkaközösségi beszámoló		
3.	Kerettantervi és helyi tantervi oktatási célok éves megvalósítására előzetes tantárgyfelosztás készítése	Igazgatóhelyettesek		július 15-ig	Óratervi hálók, PTT, KKK, Szakmai program, Az oktatók diplomái	Tantárgyfelosztás a KRÉTA felületen	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Éves munkaterv vázlata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 15-ig	igazgatói pályázat, MIR SZP, SZMSZ előző tanév iskolai és munkaközösségi beszámoló Óratervi hálók, PTT, KKK,	Éves munkaterv vázlata	
5.	A stratégiai célok tanévre történő lebontása, részletesebb megfogalmazása a vázlat alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 25-ig		Intézményi munkaterv terve munkaközösségi munkaterv mellékletekkel	
6.A	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Programok (szakmai, ünnepek, egyéb (pl. szülői értekezletek)	Rendezvényszervező munkaközösség-vezető, Szakmai munkaközösség-vezető	Igazgatóhelyettesek, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, Munkaügyi naptár	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
6.B	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Vizsgák és mérések	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, NSZFH vizsgarend, Munkaügyi naptár	Eseménynaptár tervezet	

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

6.C	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Szakmai gyakorlat	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	duális partneri kör	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár SZP	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
6.D	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Pályázatokhoz kapcsolódó utazások	Pályázatíró munkaközösség-vezető	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár, Futó pályázatok utazási időpontjai	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
6.E	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Tanügy igazgatási feladatok,	Általános Igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naptár, SZMSZ Házirend SZP	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
7.	Elkészült intézményi éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervvel	Igazgató	Oktatói testület	augusztus 31-ig		Intézményi munkaterv munkaközösségi munkaterv mellékletekkel	BGSZC
8.	Az éves munkaterv elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	augusztus 31-ig	Tanévi ütemezés tervezete	A végleges Tanévi ütemezés rendje	BGSZC

9.	Végleges tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 31-ig	előzetes tantárgyfelosztás készítése	tantárgyfelosztás a KRÉTÁBAN	BGSZC
10.	Órarend készítése	Általános Igazgatóhelyettes	az órarend-készítésért felelős oktató,	minden év szeptember 01.	Tantárgy-felosztás és a tömbösített gyakorlat terve	A végleges órarend	Igazgató
11.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Igazgatóhelyettesek	Rendszergazda, IskolaTitkár	minden év szeptember első hete	A végleges órarend	Az órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató,

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint
Folyamat célja	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az üres álláshelyek betöltésének meghirdetése	Gazdasági ügyintéző	Igazgatóhelyettesek	előzetes tantárgyfelosztás elkészülte	előzetes tantárgyfelosztás	álláshirdetés	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Gazdasági ügyintéző		folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
5.	Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat újrakezdődik	Igazgató	Gazdasági ügyintéző				
6.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, BGSZC				BGSZC főigazgatója
7.	Belépő munkavállaló iratanyagainak előkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
8.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

9.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
10.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény / szükség esetén tovább)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	a munkába állás napja			
11.	Próbaidő felénél (1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés vele és a mentorával	Igazgatóhelyettes	mentor	a próbaidő felénél (1,5 hónap)	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató
12.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	
13.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor Igazgatóhelyettesek	szorgalmi időszakot követően			

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt
Folyamat célja	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Évközi váratlan esemény miatti üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző	folyamatosan a beadási határidőig	állaspályázati anyagok		
3.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató	folyamatosan a döntési határidőig	állaspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	állaspályázati anyagok		

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat újratekintéséről	Igazgató	Gazdasági ügyintéző				
6.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek				
7.	Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
8.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató
9.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
10.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény / szükség esetén tovább)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	a munkába állás napja			
11.	Próbaidő felénél 1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés vele és a mentorával	Igazgatóhelyettes	mentor	a próbaidő felénél (1,5 hónap)	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató
12.	Próbaidő (3 hónap) lejárta előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejárta előtt	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló,	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló,	Igazgató

					a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	
13.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor Igazgatóhelyettesek	szorgalmi időszakot követően			Igazgató

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – technikai dolgozó esetében: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend
Folyamat célja	A megfelelő munkavállaló kiválasztása és az intézménybe való beilleszkedésének segítése
Elvárt eredmény	Az munkavállaló szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezza
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Technikai üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Gazdasági ügyintéző	Igazgató	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozó időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
5.	Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat újrakezdődik	Igazgató	Gazdasági ügyintéző				
6.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek				
7.	Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
8.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató
9.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
10.	Próbaidő felénél (1,5 hónap) beszélgetés	Igazgató	Igazgatóhelyettes	a próbaidő felénél (1,5 hónap)			
11.	Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt ismételt beszélgetés a kollégával	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Próbaidő (3 hónap) lejárt előtt			

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – a továbbképzési rendszer működtetése: V3.

Folyamat neve	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – a továbbképzési rendszer működtetése
Folyamat célja	A továbbképzések segítséget nyújtsanak az oktatás szakmai színvonalának növeléséhez
Elvart eredmény	Az oktatók szakmai fejlődésüket elősegítő továbbképzéseken vegyenek részt
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az éves beiskolázási terv alapján az IKK honlapjáról az oktató szakterületnek és az érdeklődési körének megfelelő továbbképzés kiválasztása	oktatók		az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján	Éves beiskolázási terv IKK honlap a továbbképzésekről		Igazgató
2.	Jelentkezési lap kitöltése / online jelentkezés (ür-lap)	oktatók		a jelentkezési határidőig	az OTR felületről letölthető jelentkezési lap(ok)	a hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap	Igazgató
3.	Jelentkezési lapok / visszaigazoló e-mail alapján a továbbképzés engedélyezése	Igazgató		a jelentkezési határidőig			
4.	A Centrumos továbbképzési drive-ba való rögzítés	gazdasági ügyintéző		folyamatosan, a jelentkezés megtörténtekor			Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Az igazgató által jóváhagyott jelentkezések továbbítása a kancellár részére	Igazgató	Iskolatitkár	folyamatosan, a jelentkezés megtörténtekor			
6.	A továbbított jelentkezések alapján a továbbképzés (ek) engedélyezése	BGSZC kancellárja	Igazgató				
7.	Az IKK visszaigazolást küld a jelentkezések befogadásáról (opcionális)			az elektronikus űrlap kitöltését követően		IKK visszaigazolás	
8.	A továbbképzés megvalósulása	oktató				továbbképzés tanúsítványa	
9.	A továbbképzés tanúsítványának bemutatása	oktatók		a továbbképzés megvalósulása és a tanúsítvány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa		Igazgató
10.	A továbbképzés tanúsítványának, hiteles másolatának a személyi anyagba helyezése	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	hitelesített másolat a továbbképzés tanúsítványról	Igazgató
11.	A tanúsítvány adatainak rögzítése a KRÉTA felületén	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
12.	A Centrumos továbbképzési drive aktualizálása a tanúsítvány adatai alapján	Igazgató	gazdasági ügyintéző	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	aktualizált továbbképzési drive	BGSZC

13.	Disszemináció – a továbbképzéseken tanult ismeretek átadása az oktatói testületnek (PAM)	oktató	Igazgatóhelyettesek	a továbbképzést követő 60 napon belül		jelenléti ív	Igazgató
-----	--	--------	---------------------	---------------------------------------	--	--------------	----------

Folyamatszabályozás – Intézményi önértékelés: V4.

Folyamat neve	Intézményi önértékelés
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés megvalósulása
Elvart eredmény	Adatokkal alátámasztott intézményi önértékelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Tanulólétszám	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
2.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben a 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma (fő és arány)	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év május 15-ig	KRÉTA adatok, KIFIR adatok, Beiskolázás drive tábla	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben az egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásban résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	MICS vezető	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	minden év tömbösített gyakorlat második hete	KRÉTA adatok (a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
5.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	MICS vezető	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
6.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Országos kompetenciamérés eredményei	MICS vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év június 15-ig	www.kir.hu/ok-mfit	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

7.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: NSZFH mérések eredményei	MICS vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év június 15-ig	Excel (NSZFH)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
8.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: a szakmai közismereti kulturális és sporteredmények	MICS vezető	Tehetséggon- dozó munkakö- zösség-vezető	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
9.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Elhelyezkedési mutató	Pályakövetési munkacsoport-vezető	Iskolatitkár	minden év októ- ber 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
10.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	Pályakövetési munkacsoport-vezető	Iskolatitkár	minden év feb- ruár 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
11.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Érettségi vizsga	Általános Igaz- gatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Kétszintű érett- ségi szoftver	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

12.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Alapvizsga	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
13.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Szakmai vizsga	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH, KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
14.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
15.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi elismerések	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Intézményi saját nyilvántartás	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
16.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Rendezvényszervező munkaközösség-vezető	Rendezvényszervező munkaközösség	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

17.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi lemorzsolódási mutató	Általános Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
18.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés - szülők	Szülői szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
19.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – oktatók	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség, oktatók	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
20.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – tanulók	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
21.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – duális képzőhelyek	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
22.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés –végzet-	Pályakövetési munkacsoport-vezető	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

	teket foglalkoztató gazdasági szervezetek (munkaerőpiac)					megfelelő sora kitöltve	
23.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi neveltségi mutató	Általános Igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsértek száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
24.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Tehetséggon- dozó munkakö- zösség vezető	Iskolatitkár	minden év októ- ber 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlét- szám)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
25.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Tehetséggon- dozó munkakö- zösség vezető	Iskolatitkár	minden év októ- ber 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összlét- szám, SNI tanu- lók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
26.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	Mérés-, értékelés munkaközösség- vezető	Gazdasági ügy- intéző, Iskolatit- kár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok, SAP	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

27.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgázatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
28.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Pályázatiíró munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15-ig	intézmény saját nyilvántartása	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
29.	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat kitöltése, a számított adatok meghatározása	MICS vezető	MICS	folyamatosan, legkésőbb minden év június 20-ig	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sorai kitöltve	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató
30.	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat évenkénti összehasonlítása, a változások elemzése	MICS vezető	MICS	folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatok	Indikátorok változása évenként	Igazgató
31.	A változásokból következő levezetések levonása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a következő évre	MICS vezető	MICS Igazgatóhelyettesek	folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatok	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	Igazgató

					zatokból az indikátorok változása évenként		
32.	A szabályozott folyamatok felülvizsgálata a fejlesztendő területek meghatározása alapján	MICS vezető	MICS Igazgatóhelyettesek	minden év augusztus 30-ig	Az intézmény erősségei és fejlesztendő területei	Felülvizsgált fejlesztendő területet érintő folyamatszabályozás	Igazgató
33.	Az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden év június 30-ig	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	A változások, elmozdulások elemzése	Igazgató
34.	A stratégiai célok, minőségcélok megvalósulásának értékelése	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	intézményi MIR indikátorok	értékelő lap	Igazgató
35.	A stratégiai célok, minőségcélok felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	értékelő lap	Felülvizsgált stratégiai és minőségcélok	Igazgató
36.	Az egyes fejlesztendő területekre a megfelelő végzettséggel és kompetenciával rendelkező oktatókból FCS-k kijelölése és létrehozása	Igazgató	MICS, oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden második év július 1-ig	értékelőlap, az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek	létrejönnek a FCS-k	
37.	FCS a kijelölt területen fejlesztési tervet dolgoznak ki	MICS vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	következő tanév kezdetéig (szeptember 1-ig)	fejlesztendő területek	fejlesztési terv	Igazgató

38.	A fejlesztési tervek megvalósítása	teljes oktatói testület	az intézmény valamennyi dolgozója	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató
39.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	teljes oktatói testület	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		Igazgató
40.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató

Folyamatszabályozás – Igazgatóhelyettesek értékelésének folyamata az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Igazgatóhelyettesi értékelés folyamata
Folyamat célja	Az igazgatóhelyettesi értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	A megalapozott Igazgatóhelyettesi értékelés
Folyamatgazda	MICS vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
-------	---------------	---------	-------------	----------	---------------------------------	------------------------	-----------------------

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

1.	Információgyűjtés az Igazgatóhelyettes képzettségéről	MICS vezető	SZIR adatkezelő	minden értékelési ciklus utolsó tanévben október 1.	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelv-vizsga bizonyítványok,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben (1.)	Igazgató
2.	Információgyűjtés az Igazgatóhelyettes szakmai tapasztalatáról	MICS vezető	SZIR adatkezelő	minden értékelési ciklus utolsó tanévben október 1.	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben (2.)	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről	MICS vezető		minden értékelési ciklus utolsó tanévben október 1.	hatályos jogszabályok (Szakképzésről szóló tv, vhr.)	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben (3.)	Igazgató
4.	Információgyűjtés az Igazgatóhelyettes vezetői kompetenciáiról	MICS vezető	SZIR adatkezelő, igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	minden értékelési ciklus utolsó tanévben február 28-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványai, munkaterv és beszámoló, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, intézményi önértékelés dokumentumai, oktatói kérdőív eredményei, beiskolázási terv, továbbképzési terv, intézményi alapidokumentumok	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben (4-10.)	Igazgató
5.	Adatok feltöltése az Igazgatóhelyettesi értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba,	igazgató		minden értékelési ciklus utolsó tanévben március 10-ig	Összegyűjtött pontszámok	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat), „Egyeztetés az intézményvezetői	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

	erősségek és fejlesztendő területek meghatározása					értékelés eredményéről” c. dokumentum	
6.	Egyeztetés az Igazgatóhelyettesi értékelés eredményéről	igazgató	Igazgatóhelyettes	minden értékelési ciklus utolsó tanévben március 31-ig	„Egyeztetés az intézményvezetói értékelés eredményéről” c. dokumentum	aláírt „Egyeztetés az intézményvezetói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató
7.	Igazgatóhelyettesi cselekvési terv készítése	Igazgatóhelyettes		minden értékelési ciklus utolsó tanévben április 30-ig	Az értékelés eredménye, fejlesztendő területek	Jóváhagyott Igazgatóhelyettesi cselekvési terv	Igazgató
8.	Igazgatóhelyettesi cselekvési terv megvalósítása	Igazgatóhelyettes		következő értékelését megelőző június 15.	cselekvési terv	beszámoló (igh.)	Igazgató
9.	A cselekvési terv megvalósulásának ellenőrzése	Igazgató		következő értékelését megelőző június 30.	beszámoló (igh.)		
10.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		

11.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató
-----	---	--------------	--	--	--	--	----------

Folyamatszabályozás – Oktatói értékelés az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Oktatói értékelés folyamata
Folyamat célja	Az oktatói értékelés 100%-os megvalósítása
Elvárt eredmény	Az oktató megalapozott értékelése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az oktató képzettségéről	MICS vezető	SZIR adatkezelő	minden értékelési ciklus utolsó tanévben október 1.	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben (1.)	Igazgató
2.	Információgyűjtés az oktató szakmai tapasztalatáról	MICS vezető	SZIR adatkezelő	minden értékelési ciklus utolsó tanévben október 1.	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben (2.)	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről	MICS vezető		minden értékelési ciklus	hatályos jogszabályok (Szakképzésről szóló tv, vhr.)	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben (3.)	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

				utolsó tanévében október 1.			
4.	Információgyűjtés az oktatói értékeléshez	MICS vezető	SZIR adatkezelő, igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	minden értékelési ciklus utolsó tanévében február 28-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványai, munkatervék és beszámolók, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, diák kérdőív eredményei, dokumentumok az óra/foglalkozás látogatás megfigyeléséhez és a látogatást követő értékelő beszélgetéshez, oktatói beszámoló a saját plusz feladatokról, továbbképzési terv, intézményi alapidokumentumok	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben (4-10.)	Igazgató
5.	Adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszeré Excel táblázatba, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden értékelési ciklus utolsó tanévében március 10-ig	Összegyűjtött pontszámok	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat), „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató
6.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről	igazgató	oktató Igazgatóhelyettes	minden értékelé	„Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	aláírt „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

				si ciklus utolsó tanévében március 31-ig		tékelés eredményéről” c. dokumentum	
7.	Oktatói cselekvési terv készítése	oktató		minden értékelési ciklus utolsó tanévében április 30-ig	Az értékelés eredménye, fejlesztendő területek	Jóváhagyott oktatói cselekvési terv	Igazgató
8.	Oktatói cselekvési terv megvalósítása	oktató		következő értékelését megelőző június 15.	cselekvési terv	beszámoló (oktatói)	Igazgató
9.	A cselekvési terv megvalósulásának ellenőrzése	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	következő értékelését megelőző június 30.	beszámoló (oktatói)		
10.	Az önértékelés újraindulása	MICS vezető	MICS tagok	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		
11.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató

Folyamatszabályozás – Szülői elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Szülői elégedettség mérése
Folyamat célja	A szülők elégedettségének megismerése, felmérése
Elvart eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges elégedettségmérő kérdőív 20%-os kitöltöttségének elérése
Folyamatgazda	Szülői Szervezet tanárelnöke
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Gondviselők e-mail címének összegyűjtése	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	KRÉTA napló, tanulói adatlapok	Szülők e-mail címének listája	Igazgató
3.	A szeptemberi Szülői Szervezeti értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
4.	Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év szeptembere	MIR	Jelenléti ív	Igazgató

5.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezlet alkalmával – a pontos dátumokról	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Önértékelési kézikönyv	Jelenléti ív	Igazgató
6.	A 2. féléves Szülői Szervezet értekezleten az osztályokat képviselő szülők tájékoztatása	Szülői Szervezet tanárelnöke	Igazgató, igazgató helyettesek	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
7.	A 2. féléves szülői értekezleten a szülők tájékoztatása	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése az osztályfőnökök részére	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes osztályfőnöki címlista	Igazgató
9.	A kérdőív linkjének kiküldése a gondviselők részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
10.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 20%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	osztályfőnökök	Szülői Szervezet tanárelnöke	minden év februárja	Szülői kérdőív (Google Form)	E-mailes gondviselői címlista	Igazgató
11.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év februárja	Szülői kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató

12.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Szülői Szervezet tanárelnöke	Mérés- értékelés mk.	minden év márciusa	a kitöltött szülői kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök, oktatók, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	minden év április első hete	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Az eredmények ismertetése a szülőkkel a következő tanév első Szülői Szervezeti értekezletén	Szülői Szervezet tanárelnöke	osztályfőnökök	minden év szeptembere	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
15.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése az intézményi önértékeléshez
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az intézményi önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100%-os min-tavétel szükséges)	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MICS vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató Igazgatóhelyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Oktatói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez az igazgatói értékelés részhez: V7.

Folyamat neve	Oktatói elégedettség mérése
Folyamat célja	Az oktatók elégedettségének megismerése
Elvart eredmény	Az oktatói elégedettségmérési kérdőív 100%-os kitöltöttsége az igazgatói önértékeléshez
Folyamatgazda	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez - a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év II. félévének első hetében	Oktatói kérdőív (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
3.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (100%-os mintavétel szükséges)	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 5-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
4.	A kérdőívek újbóli kiküldése a hiányzó oktatói kérdőívek kitöltéséhez	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 10-ig	Oktatói kérdőív	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető

5.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Mérés- értékelés munkaközösség	minden év február 20-ig	a kitöltött oktatói kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
6.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	MICS vezető	minden év február 25-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgatóhelyettesek
7.	Az eredmények ismertetése az oktatóttestülettel	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	Rendszergazda	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
8.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 28-ig	A mérések eredménye		MICS vezető

Folyamatszabályozás – Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez
Folyamat célja	Az intézményi önértékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés

1.	Az intézményi önértékeléshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, Rendszergazda	2022. szeptember 1.	Az önértékelési kézikönyv	Google form	MICS vezető
2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgató helyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét	DÖK segítő oktató	MICS vezető, osztályfőnökök	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	MIR		Igazgatóhelyettesek
4.	A mérés kérdőívének feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form a drive-on	MICS
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói elégedettségmérésről az intézményi önértékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató
6.	A tanulói elégedettségmérésről szóló kérdőív az intézményi önértékeléshez kitöltésre kerül	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első osztályfőnöki órán	Google form a tanulói elégedettségmérésről	A kitöltött Google form a tanulói elégedettség-	DÖK segítő oktató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

					az intézményi önértékeléshez	mérésről az in- tézmenyi önérté- keléshez	
7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 01-ig.	A kitöltött Go- ogle form a tanu- lói elégedettség- mérésről az in- tézmenyi önérté- keléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöl- töttség százalé- kos megvalósu- lásáról	DÖK segítő ok- tató
8.	Hiányzó tanulókkal a kér- dőívek kitöltetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig folyamato- san	A kitöltött Go- ogle form a tanu- lói elégedettség- mérésről az in- tézmenyi önérté- keléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöl- töttség százalé- kos megvalósu- lásáról	DÖK segítő ok- tató
9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megva- lósulásáról	osztályfőnök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Go- ogle form a tanu- lói elégedettség- mérésről az in- tézmenyi önérté- keléshez	Nyilatkozási lista az osztályfőnö- köktől	DÖK segítő ok- tató
10.	DÖK segítő oktatói nyi- latkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő ok- tató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozási lista az osztályfőnö- köktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk. vezető	Rendszergazda, informatika ok- tató,	minden év április első hetének vé- géig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről	MICS vezető

						(erősségek, fejlesztendő területek)	
12.	Az igazgató tájékoztatása a mérések eredményéről	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató
13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év április első hete	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Tanulói elégedettségmérés az intézményi önértékelés részeként – az oktatói értékeléshez: V7.

Folyamat neve	Tanulói elégedettségmérés az oktatói értékeléshez
Folyamat célja	Az oktatói értékeléshez szükséges adatok biztosítása
Elvárt eredmény	A tanulók 100%-a kitöltse az elégedettségmérési kérdőívet
Folyamatgazda	DÖK segítő oktató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktató méréshez szükséges tanulói kérdőív (Google form) aktualizálása	DÖK segítő oktató	Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető, Rendszergazda	2022. szeptember 1.	MIR	Google form	MICS

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

2.	A mérés ütemtervének elkészítése	DÖK segítő oktató	Igazgató helyettesek, MICS	minden év 02.15.	Szakmai Program, Éves intézményi munkaterv	Mérési ütemterv	Igazgató
3.	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét	DÖK segítő oktató	MICS vezető, osztályfőnökök	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	MIR		Igazgatóhelyettesek
4.	A kérdőív feltöltése a drive felületre és megosztása az osztályfőnökökkel	DÖK segítő oktató	osztályfőnökök, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	minden év 02.20. (vagy az azt követő első munkanap)	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form a drive-on	MICS vezető
5.	Az osztályfőnökök megosszák a kérdőívet az osztályfőnöki kurzusban, időzítve a soron következő osztályfőnöki órára	osztályfőnökök	DÖK segítő oktató, Rendszergazda, Mérés-, értékelés munkaközösség-vezető	02. 20.-át követő első munkanapon	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Google form az osztályfőnöki Classroom-okban	DÖK segítő oktató
6.	Kitöltésre kerül a tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	osztályfőnökök	Rendszergazda	02. 20.-át követő első három osztályfőnöki órán	Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	DÖK segítő oktató

7.	Kérdőív kitöltöttségének ellenőrzése	osztályfőnökök	Rendszergazda	folyamatosan minden év 03. 15-ig.	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
8.	Hiányzó tanulókkal a kérdőívek kitöltetése	osztályfőnökök	Rendszergazda	minden év 03. 15-ig folyamatosan	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Megvalósulási jelentés – a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	DÖK segítő oktató
9.	Osztályfőnöki nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	osztályfőnökök		minden év 03. 18-ig	A kitöltött Google form a tanulói partneri mérésről az oktatói értékeléshez	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	DÖK segítő oktató
10.	DÖK segítő oktatói nyilatkozat a kitöltés 100%-s megvalósulásáról	DÖK segítő oktató		minden év 03. 20-ig	Nyilatkozási lista az osztályfőnököktől	Nyilatkozat a megvalósulásról	MICS vezető
11.	Adatfeldolgozás	Mérés-, értékelés mk. vezető	Rendszergazda, informatika oktató,	minden év április első hetének végéig	A mérések adatai	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről (oktatónként)	MICS vezető
12.	Az oktatói értékelési rendszer táblázatban a releváns sorok kitöltése a partneri mérési eredmények alapján	MICS vezető	MICS Rendszergazda,	minden év április utolsó hete	A mérések eredménye	Az oktatói értékelési rendszer táblázatában a releváns sorok kitöltésre kerülnek	Igazgató

13.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év május első hete	A mérések eredménye		Igazgató
-----	---------------------------------	---------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------	--	----------

Folyamatszabályozás – Duális képzőhely elégedettségmérése az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Duális képzőhelyek elégedettségmérése
Folyamat célja	Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az intézményi önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50%-ot
Folyamatgazda	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettség-mérésről	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év szeptembere	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Igazgató
5.	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
6.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
7.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 4. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
8.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató
9.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Mérés- értékelés mk. vezető	a tömbösített év-közi gyakorlatot követő héten	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató

10.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek,	minden év január 20-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
11.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	minden év január 30-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
12.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelésmk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Duális képzőhely elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez az igazgatói értékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Duális képzőhelyek elégedettségmérése
Folyamat célja	Duális képzőhelyek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az igazgatói önértékeléshez szükséges a duális képzőhelyek által kitöltött kérdőívek aránya érje el az 50%-ot
Folyamatgazda	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az oktatók tájékoztatása, egy oktatótestületi értekezleten	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető

2.	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének összegyűjtése	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év október 20-ig	Szakképzési munkaszerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája	MICS vezető
4.	Duális képzőhelyek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a félévben esedékes elégedettség-mérésről	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év szeptembere	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	MICS vezető
5.	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető
6.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
7.	A kérdőív linkjének ismételt kiküldése mindaddig, amíg 50%-nál alacsonyabb kitöltöttségű.	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 4. hete	Duális képzőhelyek kérdőíve (Google Form)	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető

8.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (50%-os mintavétel szükséges)	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök,	minden évben a megkezdett év-közi gyakorlat 3. hete	Duális képzőhelyek vezetőinek kérdőíve (Google Form)	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
9.	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Mérés- értékelés mk. vezető	a tömbösített év-közi gyakorlatot követő héten	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
10.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettesek,	minden év január 20-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
11.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók, Igazgatóhelyettesek, Igazgató	minden év január 30-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
12.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		MICS vezető

Folyamatszabályozás – Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettsége az intézményi önértékeléshez: V7.

Folyamat neve	Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése
Folyamat célja	A gazdálkodó szervezetek elégedettségének megismerése, felmérése
Elvárt eredmény	A gazdálkodó szervezetek intézményünkkel való elégedettségének megismerése
Folyamatgazda	Pályakövetési munkacsoport vezetője
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A végzős osztályok osztályfőnökeinek tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év január közepén	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	Igazgató
2.	Szülői értekezleten a végzős diákok szüleinek tájékoztatása a következő év októberében esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Pályakövetési munkacsoport vezetője	II. féléves szülői értekezleten	MIR	Jelenléti ív	Igazgató
3.	Végzett diákok elérhetőségeinek, magán e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év február 28-ig	osztálynévsorok	Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év október 10-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	a végezettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista, és annak százalékos megvalósulási jelentése	Igazgató
5.	Újbóli adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról mindaddig, amíg a fel-	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év október 20-ig	osztálynévsor, Végzett diákok	a végezettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista kiegészítése, és	Igazgató

	használható adatok aránya el nem éri a minimumot				magán e-mail címének, telefonszámának listája,	annak százalékos megvalósulási jelentése	
6.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elérhetőségeinek, e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év november 30-ig	a végzettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Igazgató
7.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a kérdőívek kitöltésének fontosságáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év január 30-ig	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Igazgató
8.	A kérdőív linkjének kiküldése a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek részére	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 1-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
9.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 10-ig	Kérdőívek	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	Igazgató

10.	A hiányzó, a mintavételhez szükséges kérdőívek újra kiküldése a gazdálkodó szervezeteknek mindaddig, amíg a kitöltött kérdőívek aránya el nem éri a 20%-ot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 15-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	Igazgató
11.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók, mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 20-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
12.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Pályakövetési munkacsoport vezetője	Igazgatóhelyettesek	minden év február 25-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	Igazgató
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	Igazgató
14.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		Igazgató

Folyamatszabályozás – Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségmérése az intézményi önértékeléshez az igazgatói önértékelés részeként: V7.

Folyamat neve	Az intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet elégedettségének mérése
Folyamat célja	A gazdálkodó szervezetek elégedettségének megismerése
Elvárt eredmény	Az igazgatói önértékeléshez szükséges a végzett diákjainkat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek által kitöltött kérdőívek aránya érje el a 20%-ot
Folyamatgazda	Pályakövetési munkacsoport vezetője

Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.
----------------------------	---------------------

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A végzős osztályok osztályfőnökeinek tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása egy oktatótestületi értekezleten	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év január közepén	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
2.	Szülői értekezleten a végzős diákok szüleinek tájékoztatása a következő év októberében esedékes elégedettség-mérésről	osztályfőnökök	Pályakövetési munkacsoport vezetője	II. féléves szülői értekezleten	MIR	Jelenléti ív	MICS vezető
3.	Végzett diákok elérhetőségeinek, magán e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év február 28-ig	osztálynévsorok	Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	MICS vezető
4.	Adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök,	minden év október 10-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája	a végezettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista, és annak százalékos megvalósulási jelentése	MICS vezető

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Újbóli adatgyűjtés a végzett diákok elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról mindaddig, amíg a felhasználható adatok aránya el nem éri a minimumot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	osztályfőnökök, oktatók	minden év október 20-ig	osztálynévsor, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	a végzettek elhelyezkedéséről/ továbbtanulásáról készült lista kiegészítése, és annak százalékos megvalósulási jelentése	MICS vezető
6.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elérhetőségeinek, e-mail címének összegyűjtése	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év november 30-ig	a végzettek elhelyezkedéséről / továbbtanulásáról készült lista, Végzett diákok magán e-mail címének, telefonszámának listája,	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	MICS vezető
7.	A végzett diákokat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek vezetőinek / kapcsolattartóinak tájékoztatása a kérdőívek kitöltésének fontosságáról	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év január 30-ig	Gazdálkodó szervezetek telefonszámának és e-mail címének listája	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	MICS vezető
8.	A kérdőív linkjének kiküldése a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek részére	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 1-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

9.	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése (20%-os mintavétel szükséges)	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 10-ig	Kérdőívek	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról	MICS vezető
10.	A hiányzó, a mintavételhez szükséges kérdőívek újra kiküldése a gazdálkodó szervezeteknek mindaddig, amíg a kitöltött kérdőívek aránya el nem éri a 20%-ot	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 15-ig	Kérdőív (Google Form) Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásáról	MICS vezető
11.	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók, mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 20-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
12.	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval	Pályakövetési munkacsoport vezetője	Igazgatóhelyettesek	minden év február 25-ig	a kitöltött kérdőívek	Statisztika	MICS vezető
13.	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	Pályakövetési munkacsoport vezetője	oktatók	minden év február 28-ig	Statisztika	Jelenléti ív	MICS vezető
14.	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	Mérés- értékelés mk. vezető	minden év február 02-ig	A mérések eredménye		MICS vezető

5.2. Szakmai-képzési folyamatok

Folyamat szabályozás – Szakmai – képzési tervezés: SZK1.

Folyamat neve	Szakmai – képzési tervezés
Folyamat célja	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfeleljen az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak
Elvárt eredmény	Az intézményi célok megfelelnek a szakképzés-politikai céloknak
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés
1.	Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendeletek áttanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	IKK, PTT, KKK, Szakképzési törvény, szakmajegyzék		BGSZC
2.	A fenntartó (BGSZC) elvárásainak megismerése	Igazgató	BGSZC	minden év május eleje			BGSZC
3.	A Duális partnerek elvárásainak megismerése az intézménnyel és a tanulóival kapcsolatban	Gyakorlati oktatásért felelős Igazgatóhelyettes	Duális partnerek, Igazgató, Igazgatóhelyettesek	minden év április eleje	kitöltött kérdőív		Igazgató
4.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	SZP		BGSZC

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

5.	A intézmény tanévi tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH vizsgarend, munkaügyi naptár		BGSZC
6.	Az intézmény munkarendjének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	Intézményi munkarend, házirend		BGSZC
7.	A tantárgyfelosztás szabályainak és az órarend-készítés megvalósíthatóságának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	oktatók munkaügyi adatai, dokumentumai		BGSZC
8.	A jelen időszak intézményi céljai megvalósításának áttekintése / felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	Megfogalmazott intézményi célok		BGSZC
9.	A következő tanévre vonatkozó intézményi célok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	A fentiek alapján	Megfogalmazott intézményi célok	BGSZC

Folyamatszabályozás – Pályaorientáció: SZK2.

Folyamat neve	Pályaorientáció, üzemlátogatás
Folyamat célja	Szakmai ismeretek bővítése külső partnerek segítségével
Elvart eredmény	Az intézmény diákjai látókörének tágítása
Folyamatgazda	Rendezvényszervező mk. vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre vonatkozólag - ötletbörze	Rendezvényszervező mk. vezető	Rendezvényszervező mk tagok Szakmai mk tagok és vezető MICS valamennyi oktató	minden év augusztus vége	Tanév rendje - Ütemezés	feladatlista és Rendezvényszervező mk. munkaterve	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
2.	Kapcsolatfelvétel a meglévő duális partnerekkel üzemlátogatás és bemutatkozás céljából	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	oktató,	a tanév során folyamatosan a duális partner fogadókészséges függvényében	a duális partneri lista	A fogadó kész duális partnerek listája	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
3.	Az üzemlátogatások szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető Szakmai mk. vezető	A duális partner által megadott időpont	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult üzemlátogatásról (honlapra feltéve), összesítő a szakmai mk. beszámolójában	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
4.	A duális partnerek bemutatkozásának szervezése és megvalósítása	Gyakorlati oktatásért felelős ig. helyettes	osztályfőnökök, oktatók,	A duális partner által megadott időpont	A fogadó kész duális partnerek listája	Beszámoló a megvalósult bemutatkozásról	Igazgató és Igazgatóhelyettesek

			Rendezvényszervező mk. vezető Szakmai mk. vezető			(honlapra feltéve), összesítő a szakmai mk. beszámolójában	
5.	A szakmában dolgozó, nálunk végzett diákok pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjáig	A végzetek elhelyezkedési és elérhetőségi listája	A fogadó kész végzetek listája	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
6.	A duális partnerek pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjáig	A duális partnerek listája	A fogadó kész duális partneri lista	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
7.	Más szervezetek (pl. OTP FAY Alapítvány) pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjáig	A szervezetek listája	A fogadó kész szervezeti lista	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
8.	A Pályorientációs nap programjának összeállítása és lebonyolítása	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, Rendezvényszervező mk. tagok	Pályorientációs nap időpontja	A fogadó kész végzetek, a szervezetek és a duális partnerek listája	Pályorientációs nap programja, Beszámoló a Pályorientációs napról a Rendezvényszervező mk. beszámolóján belül	Igazgató és Igazgatóhelyettesek

9.	Az ötletbörzén javasolt jó programok (pl. Pénzmúzeum, NAV) megszervezése és megvalósítása	Rendezvényszervező mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, Rendezvényszervező mk. tagok	tanév során folyamatosan		Beszámoló a megvalósításról Rendezvényszervező mk. beszámolóján belül	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
----	---	-------------------------------	--	--------------------------	--	--	---------------------------------

Folyamatszabályozás – Beiskolázás, tanulói felvétel: SZK2.

Folyamat neve	Beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Intézményi tanulói létszám növelése
Elvárt eredmény	A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám kitöltése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beiskolázásért felelős csoport létrejötte	Igazgató helyettesek	oktatók, tehetséggondozó mk. vezető, rendezvényszervező mk. vezető	minden év június 15.	Munkaközösségek munkaterve	Beiskolázásért felelős csoport névsora,	Igazgató, igazgató helyettesek
2.	Web marketing lehetőségeinek feltérképezése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport, informatika oktató, rendszergazda	minden év augusztus 23-ig	költségkeret, honlap	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	A beiskolázási terv készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázásért felelős csoport és valamennyi oktató	minden év augusztus 24-ig	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
4.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók,	tanévi nyitó értekezlet	Beiskolázási terv	Feladatok oktatókhoz való rendelési listája, határidővel	Igazgató, igazgató helyettesek
5.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: sportversenyek szervezés okán	Rendezvényszervező mk. vezető,	Testnevelés oktató Tehetség-gondozó mk. vezető, , oktatói testület	minden év szeptembere	Az általános iskolák listája	Beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
6.	Kirándulás tervezése, szervezése a 7. – és 8. osztályos tanulóknak	Rendezvényszervező mk. vezető,	A beiskolázási csoport vezetője és a beiskolázási csoport	minden év szeptembere	költségkeret, Beiskolázási terv	A kirándulási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
7.	Szórólapok megtervezése, molinó aktualizálása, börzék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport	minden év szeptember vége	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgató helyettesek
8.	Web marketing	Web2, mérés értékelés mk. vezető	informatika oktató, rendszer-gazda a beiskolázási csoport	Központi felvételi napjáig	Szakmai program Tanév rendje	Web marketing terv	Igazgató, igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

9.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	Web2, mérés értékelés mk. vezető	Beiskolázási csoport, Rendezvényszervező mk. vezető Munkaközösség vezető, oktatók	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	Nyílt napok, nyílt órák tervezési dokumentumai	Igazgató, igazgató helyettesek
10.	Börzéken való részvétel	A beiskolázási csoport vezetője	oktatók	folyamatos minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
11.	A 9. – 10. évfolyamos tanulók volt iskolájuk felkeresése intézményünk népszerűsítés céljából	A beiskolázási csoport vezetője	osztályfőnökök	folyamatosan minden év december 10-ig		-	Igazgató, igazgató helyettesek
12.	A 7. és 8. osztályosoknak szervezett tantárgyi (matematika, angol, német, szakmai) versenyek szervezése	Tehetséggon- dozó mk. vezető	Munkaközösség vezető, oktatók	minden év december 10-ig a versenyek meghirdetése	Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
13.	Régióinkba tartozó általános iskolák felkeresése: szülői értekezletek és osztályfőnöki órák tartása	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport tagjai, oktatók (Osztályfőnökök)9.-10. évfolyamos diákok	folyamatosan minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

14.	Online iskolázási tájékoztató szervezése	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	folyamatosan minden év december 10-ig (októberben két hetente, novemberből heti rendszerességgel)	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgató helyettesek
15.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
16.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása - pótidőpontban	Igazgató helyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának pót időpontja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgató helyettesek
17.	Szóbeli meghallgatások	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek, Oktatói testület,	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	Igazgató, igazgató helyettesek
18.	Felvételi rangsor elkészítése	Igazgató helyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpont előtti héten	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
19.	Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	Igazgató helyettesek	Igazgató helyettesek,	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program	Ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató, igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

			Rendszergazda, Iskolatitkár		Tanév rendje - ütemezés		
20.	Végleges felvételi rangsor nyilvánosságra hozatala	Igazgató	Iskolatitkár, Rendszergazda	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Felvételi rangsor	BGSZC
21.	Tanulók értesítése sikeres/sikertelen felvételtől.	Igazgató helyettesek Iskolatitkár	Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Határozatok	Igazgató,
22.	Pótfelvételi eljárás	Igazgató	Igazgató helyettesek, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	BGSZC
23.	Szülői értekezletek a leendő 9. évfolyamnak	A beiskolázási csoport vezetője	leendő osztályfőnökök, a beiskolázási csoport	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
24.	Első idegen nyelv szintfelmérőjének megszervezése és lebonyolítása	A beiskolázási csoport vezetője	a beiskolázási csoport, idegen nyelvet oktatók	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgató helyettesek
25.	Beiratkozás a leendő 9.-es évfolyamnak	Igazgató helyettesek	leendő osztályfőnökök, oktatók, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott napokon	Szakmai program Tanév rendje	adatlapok	Igazgató, igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

26.	Beírási napló elkészítése	Iskolatitkár	leendő osztályfőnökök, oktatók,	minden év június végéig	Szakmai program Tanév rendje	Beírási napló	Igazgató, igazgató helyettesek
27.	Gólyatábor megszervezése, lebonyolítása beszámoló készítése	A beiskolázási csoport vezetője	A beiskolázási csoport, leendő osztályfőnökök, oktatók,	minden év augusztus második felében	Szakmai program Tanév rendje	Gólyatábori beszámoló	Igazgató, igazgató helyettesek
28.	Tanulók adatainak rögzítése a KRÉTÁBAN	Iskolatitkár	Igazgató helyettesek,	minden év szeptember 1-ig	Szakmai program Tanév rendje	Osztálynapló Haladási napló Tanulói adatlap	Igazgató, igazgató helyettesek Centrum

Folyamatszabályozás – Oktatók szakmai – képzési együttműködése: SZK3.

Folyamat neve	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése
Folyamat célja	Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása
Elvárt eredmény	Együttműködési keretek meghatározása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tantárgyanként a minimumkövetelmények áttekintése	Mérés- értékelés mk. vezető	oktatói testület	minden év augusztus vége	Szakmai program – minimumkövetelmények,	-	Igazgató, Igazgató helyettesek

					közös követelmények		
2.	Az egy osztályban tanító oktatók csoportot alakítanak és tapasztalatsere, kommunikáció céljából ütemtervet készítenek a megbeszélések rendszerességéről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	minden év szeptember 15.	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek
3.	Megbeszélés – 9. évfolyamon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott tanítási módszerekről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 3-4 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája Szakmai program (közös követelmények – mind a szakmai, mind a közismereti tantárgyakban)	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek
4.	Megbeszélés – 10. -12. évfolyamokon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott és bevált tanítási módszerekről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 5-6 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgató helyettesek
5.	Óralátogatások	Mérés-, értékelés mk. vezető	oktatók, osztályfőnökök, mk. vezetők, Ig. helyettesek	Szabadon látogatható órák kétszer 2 hete, alkalmanként	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgató helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

6.	Óralátogatások megbeszélése	Az óralátogató személy	A látogatott oktató	az óralátogatást követő 1 héten belül	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgató helyettesek
7.	Centrumpedagógiai napokon való részvétel	Centrumpedagógiai referens – Centrum szinten, Igazgató, Igazgató helyettesek	oktatók,	Centrumpedagógiai napok ideje alatt			BGSZC
8.	Szóbeli tudásmegosztás a Centrumpedagógiai napokról az oktatói testületi értekezleten	A mérés- értékelés mk. vezető	oktatók,	Centrumpedagógiai napok idejét követően			BGSZC
9.	Duális partner keresése a gyakorlat lebonyolításához, kapcsolatfelvétel	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	szakmai tantárgyat oktatók, főigazgató helyettes	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, tanmenetek	tömbösített gyakorlat egyeztetett partnereinek listája	Igazgató, Igazgató helyettesek
10.	Duális partnerrel a tömbösített gyakorlat időszakának meghatározása a gyakorlat lebonyolításához	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	duális partner	Előző tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, tanmenetek	szakképzési munkaszerződés a tanulónál	Igazgató, Igazgató helyettesek
11.	A diákok és a szülők tájékoztatása a duális partnerekről, a gyakorlat általános lebonyolításáról és a hiányzások szabályairól	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, Ig. helyettes	Előző tanév során az alapvizsgát követően			Igazgató,
12.	Kapcsolattartás a gyakorlat megkezdésének feltételeiről	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnök, Ig. helyettes, iskolaorvos, védőnő	folyamatosan	tüdőszűrő beutaló, egészségügyi kiskönyv,	érvényes egészségügyi kiskönyv,	Igazgató, Igazgató helyettesek

13.	Befogadó nyilatkozatok megkérése a duális partnertől (a tanulók bemutatkozása)	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, Ig. helyettes, tanulók, duális partner	minden év június 15-ig	befogadó nyilatkozat	Befogadó nyilatkozatok listája, a lehetséges szakképzési munkaszerződések előfeltételeként	Igazgató, Igazgató helyettesek
14.	A szakképzési munkaszerződések megkötésének ellenőrzése	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, szülők, Ig. helyettesek	A tömbösített gyakorlat ideje előtt minimum 2 héttel	Befogadó nyilatkozatok listája	megkötött szakképzési munkaszerződések - KRÉTA üzenetként bekéri az osztályfőnök	Igazgató, Igazgató helyettesek
15.	Kapcsolattartás a gyakorlatról, kiemelt figyelemmel a hiányzások tekintetében	A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	osztályfőnök, Ig. helyettes,	A gyakorlat ideje alatt folyamatosan	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	Igazgató, Igazgató helyettesek
16.	A duális partner elégedettségmérése	Mérés- értékelés mk. vezető	osztályfőnök, A gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	A tömbösített gyakorlat második hónapja folyamán	A duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdések	Kitöltött duális képzőhelyek által megválaszolt kérdések (Google teszt)	Igazgató, Igazgató helyettesek

Folyamatszabályozás – PAM: SZK3.

Folyamat neve	PAM: Pedagógiai alkotó műhely
Folyamat célja	A belső módszertani tudás és tapasztalatok átadásának szervezeti keretének meghatározása
Elvart eredmény	A PAM alkalmazása
Folyamatgazda	Tehetséggondozó mk. vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés a megvalósult oktatói továbbképzésekről, az ott tanultakról / külső partner rendezvényén szerzett hasznosítható tapasztalatról	Tehetséggondozó mk. vezető	oktatók, iskolatitkár	a tanév során folyamatosan a továbbképzéseket követően	az oktatói továbbképzések listája	táblázat a PAM tudásmegosztóról és annak céljáról	Igazgató és Igazgatóhelyettesek
2.	Tudásátadási alkalom (PAM) szervezése, ahol az oktató beszámol és bemutatja, akár egy workshop / óralátogatás keretében, a továbbképzésen megszerzett tudását	Tehetséggondozó mk. vezető	oktatók,	a tanév során folyamatosan a továbbképzéseket követően	az oktatói továbbképzések listája, táblázat a PAM tudásmegosztóról és annak céljáról	Jelenléti ív / KRÉTA bejegyzés a megvalósult óralátogatásról; Összesítő a tehetséggondozó munkaközösség beszámolójában	Igazgató és Igazgatóhelyettesek

Folyamatszabályozás - Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése: SZK4.

Folyamat neve	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamat célja	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása intézményünkben
Elvárt eredmény	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés eljárásrendjének kialakítása intézményünkben
Folyamatgazda	A mérés- értékelés munkaközösség-vezető
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező eredmény	Ellenőrzés
1.	<p>Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok létrehozása</p> <p>(Oktatók: saját kurzus létrehozása,</p> <p>Rendszergazda és Mérés-értékelés mk. vezető: segítségnyújtás)</p>	Mérés- értékelés mk. vezető	valamennyi oktató, rendszergazda, mérés értékelés mk. vezető	minden tanév szeptember 1. hete	osztály- és csoportnaplók, diákok e-mail címei	<p>Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyankénti Classroom-ok elkészülnek:</p> <p>az év során kiadásra kerülő házi feladatok és órai tananyag, gyakoroltató feladatainak gyűjtőhelyeként</p>	<p>Ig.</p> <p>Ig. helyettesek</p>
2.	Beadandó házi feladatok Classroom-jainak létrehozása	Mérés- értékelés mk. vezető	Rendszergazda	minden tanév szeptember 1. hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projektfeladat Classroom-ok elkészülnek	<p>Ig.</p> <p>Ig. helyettesek</p>
3.	Az iskolai I. és II. féléves projektfeladatok feltöltése határidő megjelöléssel a Projektfeladat Classroomok-ba	Mérés- értékelés mk. vezető	valamennyi oktató, rendszergazda	minden tanév szeptember 2. hete és február utolsó hete, valamint április utolsó hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba	<p>Ig.</p> <p>Ig. helyettesek</p>

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Az elkészült I. és II. féléves beadandó házi feladatok megoldásainak feltöltése határidőre	Mérés- értékelés mk. vezető	oktatók	minden tanév novemberközepe és március utolsó hete, valamint május első hetének utolsó tanítási napja	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba a Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteményének színesítéséhez	Ig. Ig. helyettesek
5.	Kurzus létrehozása a tömbösített gyakorlaton kiadott projekt feladat feltöltési lehetőségéhez	osztályfőnökök	szakmás tantárgyakat oktatók, rendszergazda	minden tanév tömbösített gyakorlatának első napja	PTT, KKK	Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteményének lehetősége	Ig helyettesek
6.	A tömbösített gyakorlaton a gyakorlati munkahely által kiadott feladat megoldások feltöltése	osztályfőnök	diákok	minden tanév tömbösített gyakorlatának utolsó napja	a tömbösített gyakorlat során szerzett tudás és készített fényképek, leírások, stb.	Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteménye	Ig helyettesek
7.	A Projektfeladat Classroom és a gyakorlati munkahely anyagának mentése (az osztályfőnök nevével ellátott Pent-drive-ra)	osztályfőnök	rendszergazda, mérés-értékelés mk. vezető	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Biztonsági mentés az elkészült Projektfeladatokról	Ig. helyettesek

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

8.	Az iskolai és a Gyakorlati munkahelyi projektfeladat Classroomok archiválása	osztályfőnök	rendszergazda, mérés-értékelés mk. vezető	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Projektfeladat Classroom archiválásra kerül	Ig. helyettesek
----	--	--------------	---	------------------------	---------------------------------	---	-----------------

5.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Folyamat szabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – intézményi keretből, átutalással: T1

Folyamat neve	Beszerzés lefolytatása
Folyamat célja	Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében
Elvárt eredmény	Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésnek támogatásával
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Területgazda	Igazgató, Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők Oktatók, Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda, Takarítók	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás	Igazgató
2.	Beszerzés átgondolása	Igazgató	Területgazda Igazgatóhelyettesek Gazdasági ügyintéző	a beszerzési igény indokoltságától és a beszerzési határidőtől függően	e-mail-es tájékoztatás	válasz e-mail	

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági ügyintéző	Területgazda	a beszerzési döntéstől számított 5 munkanap	e-mail-es tájékoztatás, válasz e-mail	árajánlat(ok)	Igazgató
4.	Árajánlat kiválasztása	Igazgató	Területgazda	az árajánlatok érkezésétől számított 3 munkanap	árajánlat(ok)	beszerzésre kiválasztott árajánlat	
5.	Beszerzési igény feltöltése a webes felületre	Gazdasági ügyintéző		a kiválasztást követő munkanap	beszerzésre kiválasztott árajánlat	beszerzési igény munkaanyaga	Igazgató
6.	A beszerzési igény feltöltésének igazgató általi jóváhagyása	Igazgató		a kiválasztást követő munkanap	beszerzési igény munkaanyaga	beküldött beszerzési igény	BGSZC
7.	Beszerzés vezetők általi jóváhagyása	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető			beküldött beszerzési igény	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	BGSZC
8.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató		A BGSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC
9.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	BGSZC			a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC
10.	Megrendelés	Gazdasági ügyintéző		a jóváhagyást követő munkanap	árajánlat(ok), kötelezettségvállalás	megrendelés	Igazgató
11.	Megrendelés visszaigazolása és díjbekérő megküldése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyintéző		megrendelés	megrendelés visszaigazolás, díjbekérő	Igazgató

12.	Díjbekérő továbbítása a BGSZC-be	Gazdasági ügyintéző		díjbekérő beérzésétől számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott továbbítás	Igazgató
13.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása	Gazdasági ügyintéző	Területgazda	a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél díjbekérő	teljesítésigazolás	Igazgató
14.	Számla beérkezése	gazdasági társaság	Gazdasági ügyintéző		teljesítésigazolás	számla	Igazgató
15.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a számla átvételét követő 2 munkanap	számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató

Folyamatszabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – készpénzes ellátmányból: T1

Folyamat neve	Beszerzés lefolytatása azonnali intézkedést igénylő, sürgős esetben
Folyamat célja	Az intézmény működését akadályozó probléma sürgős elhárítása
Elvárt eredmény	Az intézményi működés zökkenőmentes biztosítása
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
-------	---------------	---------	-------------	----------	---------------------------------	------------------------	-----------------------

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

1.	A beszerzési igény felmerülése	Munkavállaló, aki észleli a felmerült problémát	Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	Igazgató
2.	Beszerzés indokoltságának vizsgálata, javaslattétel	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	e-mail a javaslatról	Igazgató
3.	A beszerzés jóváhagyása	Igazgató		azonnal a javaslattétel megtörténte	e-mail a javaslatról	válasz e-mail	
4.	Megvásárlás / szolgáltatás igénybevétele	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	lehetőség szerint azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		készpénzfizetési számla	Igazgató
5.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a készpénzfizetési számla átvétele napján	készpénzfizetési számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató

Folyamatszabályozás – Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése: T2.

Folyamat neve	Intézményi adminisztrációs feladatok a KRÉTA rendszerben
Folyamat célja	KRÉTA adminisztrációs feladatok teljesülése
Elvárt eredmény	Naprakész nyilvántartás
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	9. évfolyamra felvett és beiratkozott tanulók adatainak rögzítése	Iskolatitkár	osztályfőnökök	minden év július 30-ig	beírási napló	KRÉTA tanulói nyilvántartás	Igazgató
2.	Belépő alkalmazottak adatainak rögzítése	Gazdasági ügyintéző	belépő munkavállaló	a munkaszerződés aláírását követő 5 munkanapon belül	személyes dokumentumok	KRÉTA alkalmazotti nyilvántartás	Igazgató
3.	Továbbképzéseken részt vevő munkavállalók adatainak rögzítése	Gazdasági ügyintéző	továbbképzésen részt vett munkavállaló	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
4.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	Gazdasági ügyintéző	alkalmazott	a szabadság megkezdését megelőző munkanap	Igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató
5.	Alkalmazottak eseti szabadságainak / betegség miatti távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	alkalmazott	Gazdasági ügyintéző	a távollétet megelőző munkanap (keresőképtelenség esetén legkésőbb a keresőképtelenség első napján)	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató
6.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének elfogadása a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	tárgyhó utolsó munkanapja	Igazgatói engedély alapján	távollétjelentés	BGSZC munkaügy

7.	Alkalmazottak eseti szabadságainak / betegség miatti távollétének elfogadása a KRÉTA HR modulba	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	tárgyhó utolsó munkanapja	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	távollétjelentés	BGSZC munkaügy
8.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Igazgatóhelyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	legkésőbb az órarend életbe lépését megelőző munkanap	aSc órarend	órarend a KRÉTA felületen	Igazgató
9.	Tanórák adminisztrálása, hiányzók tanulók adatainak rögzítése	oktatók	Igazgatóhelyettesek	azonnali naplózás	tanmenet	naplózott tanóra	Igazgató
10.	Tanulói mulasztások kezelése a KRÉTA felületen	osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek	legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanap	szülői igazolás, orvosi igazolás, táppénzes igazolás egyéb hatósági igazolás	adminisztrált mulasztás	Igazgató Iskolatitkár
11.	Szakképzési ösztöndíj jogosultságának ellenőrzése	osztályfőnök	Igazgatóhelyettesek	minden hónap 15-ét megelőző 2 munkanap	mulasztások	nyilatkozat az elvégzett munkáról	Igazgató
12.	Szakképzési ösztöndíj riport letöltése és megküldése a BGSZC-nek	KRÉTA kapcsolattartó		minden hónap 15-ét megelőző munkanap		KRÉTA szakképzési ösztöndíj riport	Igazgató
13.	KRÉTA hibajegyek kezelése	KRÉTA kapcsolattartó	osztályfőnökök, oktatók, diákok,	a hibajegy kijavításának határideje	hibajegyek a referenstől	kijavított KRÉTA adatok	Igazgató

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – diák esetében: T3.

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje – diák panaszos esetén
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása diák panaszos esetén
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	diák	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő diák, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.A	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek, szociális segítő	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.B	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
4.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek	7 munkanapon belül			

5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			osztályért felelős vezető
6.	A tovább vitt probléma megoldása	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	10 munkanapon belül			osztályért felelős vezető
7.	Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, - a türelmi idő lejártát követően egyeztetés az érintettekkel	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	1 hónapon belül	A javasolt megoldás írásos leírása	Az egyeztetésről született feljegyzés	Igazgató
8.	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	osztályfőnök, Igazgató, Igazgatóhelyettesek	A bejelentést követő 5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv	Igazgató
9.	Ha a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé	panaszos	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek, osztályfőnök, Fenntartó	Az egyeztetést követő 5 napon belül			Igazgató
10.	A fenntartóhoz tett panasz ismételt kivizsgálása	Igazgató	Fenntartó	30 napon belül	A javasolt megoldás írásos leírása és az	Jegyzőkönyv az ismételt kivizsgálásról	Igazgató

	és javaslattétel a feloldására				egyeztetésről született feljegyzés (az osztályfőnök és a felelős vezető megoldási szintjéről)		
11.	Egyeztetés a panaszos képviselője és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, szülő/gondviselő Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató
12.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben szükséges, a folyamat korrekciója	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – szülő/gondviselő panaszos esetében: T3.

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje– szülő/gondviselő panaszos esetében
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvárt eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása szülő / gondviselő panaszos estében
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	szülő/gondviselő	osztályfőnök	a panasz elévülését megelőzően			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő szülő/gondviselő, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.A	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
3.B	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
4.	A probléma megoldás	osztályfőnök	érintettek	10 munkanapon belül			
5.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			az osztályért felelős vezető
6.	A továbbított probléma megoldása	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	10 munkanapon belül			Igazgató

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

7.	Amennyiben a panaszos írásban teszi meg panaszát, Panaszkezelési nyilvántartó lap kitöltése	osztályfőnök	Panaszos	A panasz beérkezésének napja, esetleg másnapja	A panaszlevél	Kitöltött Panaszkezelési nyilvántartó lap	Igazgató
8.	Egyeztetés a panaszossal	osztályfőnök,	Igazgatóhelyettesek, Igazgató, Panaszos	5 munkanapon belül	A panaszlevél	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Igazgató
9.	Javaslattétel a panasz feloldására	Igazgató	Panaszos	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről,	Megállapodás	Igazgató
10.	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
11.	Egyeztetés a panaszos (képviseelője) és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató
12.	A panaszos bejelenti a panaszát az oktatói jogok biztosa felé	Panaszos	Igazgató, Fenntartó	15 munkanapon belül			Igazgató
13.	Minden olyan esetben, amikor a panaszkezelési folyamat eljut a 12. pon-	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek		A tanév folyamán tett panasz	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató

	tig, a panaszkezelési folyamatok szabályozását felül kell vizsgálni				szok és azok írásos dokumentumai		
--	---	--	--	--	----------------------------------	--	--

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – alkalmazott, mint panaszos esetében: T3.

Folyamat neve	Panaszkezelés eljárásrendje– alkalmazotti panasz esetében
Folyamat célja	A panaszkezelés folyamatának leírása
Elvart eredmény	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása alkalmazotti panasz esetében
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse annak a területnek, ahol a probléma felmerült	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig			
2.	Az írásban tett panasz és annak kivizsgálás kérése miatt Panaszkezelési nyilvántartási lap kitöltése	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnal-tól 5 munkanapig	Panaszlevél	Kitöltött panaszkezelési nyilvántartó lap	

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

3.	A panasz jogosságának kivizsgálása	A területért felelős személy	panaszos alkalmazott, a panasszal kapcsolatba hozható személyek (ha van ilyen)	5 munkanapon belül			Igazgató
4.A	Amennyiben nem jogos a panasz, annak tisztázása az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül			Igazgató
4.B	Jogos panasz esetén egyeztetés az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Igazgató
5.A	A probléma megoldása intézményen belül	A területért felelős személy	érintettek, Igazgató	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Jegyzőkönyv a megoldásról, mely tartalmazza, hogy fellebbezési jogot	Igazgató
5.B	Ha a probléma nem oldódhat meg intézményen belül, akkor az igazgató jelzést tesz a BGSZC felé	Igazgató		5 munkanapon belül	Megállapodás a probléma feloldására	Írásos jelzés a panasz továbbításáról és további fennállásáról	
6.	A probléma kivizsgálása	Igazgató	BGSZC	15 munkanapon belül	A probléma kivizsgálásának írásos dokumentumai	Írásos javaslat a probléma megoldására	BGSZC
7.A	A panasz megnyugtatóan lezárul	Panaszos	Igazgató,				BGSZC

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

			BGSZC				
7. B	A panaszos felsőbb szervhez fordul	Panaszos					
8.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben a folyamat eljut a 7.B-hez a folyamatszabályozás korrekciója szükséges	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató

6. Az igazgató és igazgatóhelyettesek önértékelésének dokumentumai

Egyeztetés az igazgató értékelés eredményéről

Igazgató 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:	
Igazgató megjegyzése:	

Dátum:

főigazgató

igazgató

Egyeztetés az igazgatóhelyettes értékelés eredményéről

Igazgatóhelyettes 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:	
Igazgatóhelyettes megjegyzése:	

Dátum:

Igazgató

Igazgatóhelyettes

6.1. Az igazgatói önértékelés partneri mérőeszközei

6.1.1. Az igazgatói önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az igazgató és az Igazgatóhelyettesek munkájáról valós képet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazatot!

.....

1. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
2. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a képzési igényeket megjelenítő partnerekkel folytatott konzultációt és információ megosztást, az együttműködés megtervezését és lebonyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.
3. Az igazgató irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.

4. Az igazgató biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.
5. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.

6.1.2. Az igazgatói önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az *igazgató* és az Igazgatóhelyettesek munkájáról valós képet kaphassunk.

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

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazatot!

.....

1. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
2. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
3. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerőpiaci környezet igényeit.
4. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

6.1.3. Az igazgatói önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az igazgató 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 információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az igazgató és az Igazgatóhelyettesek saját munkájáról valós képet kaphasson.

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

12. Az intézményi célok elérése érdekében az igazgató megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az igazgató együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az igazgató a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az igazgató ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az igazgató szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az igazgató támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az igazgató gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az igazgató a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az igazgató munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az igazgató úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.
22. Az igazgató biztosítja, hogy az oktatók és a duális partnerek megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó szabályokat.
23. Az igazgató megfelelő feltételek biztosításával támogatja a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát az oktatási folyamatban.
24. Az igazgató a belső és külső kommunikációjában, információközlésében alkalmazza a digitális eszközöket.
25. Az igazgató az oktatók értékelése során méri és értékeli a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását.
26. Az igazgató 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 igazgató 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 igazgató az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az igazgató oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az igazgató az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az igazgató biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

6.2. Az igazgatói és igazgatóhelyettesi önértékelés munkasablonjai

Szakmai kompetenciák	Értékelési terület		Kapcsolódó önértékelési szempontok	Megszerezhető pontszám	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
1	Képzettség-szakképzettség	Szakirányú végzettség - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok Pedagógiai végzettség - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok Szakirányú továbbképzés - Szakmai és pedagógiai továbbképzések Nyelvismeret - nyelvvizsga megléte - oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok		6*	3	18
*		6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák) 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség				
2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő - Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat Releváns munkaerőpiaci tapasztalat - Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata Nemzetközi szakirányú tapasztalat- Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		1-6 1-6 1-6	4	24
3	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre Stratégiai szakterület:	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökötanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)	1-6 1-6	8	48
4	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába. Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát: Továbbképzéseken való részvétel Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	M4, É1, É2 1-6 1-6 1-6	10	60
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. Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját. Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiség-fejlesztő tevékenységét. 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. Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez. A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszt a pedagógiai folyamatokat.	Az éves munkaterv tartalmazza a minőségirányítási célokat. Az éves munkaterv tartalmazza a Classroom-ok használatát, a projekt feladatokat, a megújuló házi feladatokat, a digitális feladatok használatának gyakorlatát. A tanmenetek tartalmaznak pedagógiai módszertani ajánást. A tanmenetek tartalmazzák a differenciálást és formatív értékelést, valamint vezetőként támogatja a meghívott előadók, külső programok segítségének bevonását. Segíti az egy osztályban tanító oktatók értekezletének megvalósulását, valamint támogatja az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között (pl. a duális képzőhely felkeresése az osztályfőnök által). Támogatja, és az éves munkatervben is szerepelteti az intézményi- és külső méréseket, valamint azok megvalósulását (NSZFH mérés, Kompetencia mérés, bemeneti- és kimeneti tantárgyi mérések) A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	T1, T4, M1, M2, M3, M4, M5, M6, É1, É2, É4 1-6 1-6 1-6 1-6 1-6	14	84

6.	Változások kezelése	A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat	Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét. (Intézményi MIR Excel táblája)	T2, T4, M1, É1, F1, F2	14	84	1 - 6
		Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanulószervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, mevalósulhatnak továbbképzések (konferenciák, előadások, tanfolyam), és támogatja a PAM működését.				1 - 6
		Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit. (Oktatótestületi értekezleteken beszámol róla.)				1 - 6
		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejlesztői az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomon követhetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz. (Tanulói és osztályfőnöki fejlesztési tervek megléte, és feltöltése a KRÉTA felületre)				1 - 6
7.	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3, M2, M3, M7, F1, F3	10	60	1 - 6
		Információs szolgáltatás, tájékoztatás.	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik.				1 - 6
		Vezetői együttműködés, lojalitás.	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik (Személyesen kéri fel az oktatót az alapfeladatokon túli feladatok elvégzésére). Hiteles és etikus magatartást tanúsít.				1 - 6
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében.	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi. (Az éves munkatervben szerepel a munkaközösségek felelős vezetőinek meghatározása, és az osztályok felelős vezetőhöz való rendelése)				1 - 6
8.	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad. (KRÉTA napló)	M4, É2, F1	12	72	1 - 6
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek. (Megvalósul az oktatók adatokon alapuló értékelése.)				1 - 6
		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. (Mk. Vezetői beszámoló)				1 - 6
9.	Kapcsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében. Vezetőként szervezi, támogatja a belső tudásmegosztást.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek. (PAM, egyszóltalban tanító oktatók értekezlete, stb. megléte esetén jár a pont)	T3, T5, T6, M2, M3, F3	9	54	1 - 6
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolatartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Duális gyakorlati képzőhely bemutatkozása)				1 - 6
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben. (Rendezvényszervező mk. Beszámoló)				1 - 6

BGSZC Harsányi János Technikum minőségirányítási rendszere

10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1, T7, M7, É3, F1, F2, F3	1 - 6	16	96
		Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán – és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.		1 - 6		
		Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására. (napelemek és víztakarékos csapok használta az intézményben, az tanteremben lévő klímaberendezések ésszerű, ökotudatos használata)		1 - 6		
		Hatékony gazdálkodás.	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit. (Beszerzések, pl. újratölthető táblairó toll, stb.)		1 - 6		
Elért pontszám:						100	600

7. Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
	Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása

<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték
	Erősségek
	Fejlesztendő területek
Megjegyzés:	

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	
Intézményi működési gyakorlat leírása	

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

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

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

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

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
-----------------------------	--

Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>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.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkor céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Megjegyzés:	
--------------------	--

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

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

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

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

8. 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	Résztevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény

9. A minőségirányítási csoport (MICS) tagjai

A minőségirányítási csoport (MICS) tagjainak megnevezése:

- Szakács Csilla, az intézmény igazgatója,
- Vizkeletiné Gulyás Anikó, az intézmény MIR képzésen részt vett igazgatóhelyettese,
- Polányi Mária, az intézmény MIR képzésen részt vett oktatója.