

Ikt. szám:NSZFH/kaszc-noszlopy/001954-4/2024.

**KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum
minőségirányítási rendszere**



Hatályos 2022. szeptember 1-jétől

Utolsó módosítás dátuma: 2025.08.29.

Jóváhagyta: Weimann Gáborné főigazgató

Tartalomjegyzék:

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA:	4
1.2.	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZEMÉLYI ÉS SZERVEZETI HATÁLYA:	5
1.3.	ELFOGADÁS, FELÜLVIZSGÁLAT, MÓDOSÍTÁS:	5
2.	MINŐSÉGPOLITIKA	6
2.1.	AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE	6
2.2.	AZ INTÉZMÉNY JÖVŐKÉPE	7
2.3.	INTÉZMÉNYI CÉLRENDSZER	7
2.4.	AZ INTÉZMÉNYI CÉLRENDSZER:	10
2.5.	A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK SZERVEZETI KERETEI, INTÉZMÉNYI FELTÉTELEI	13
2.6.	AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	15
3.	AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK)	21
3.1.	INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER	21
3.2.	AZ INTÉZMÉNYI INDIKÁTOROKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATOK GYŰJTÉSÉT A MICS TAGOK VÉGGIK, AZ ISKOLATITKÁR ÉS AZ ISKOLAVEZETÉS SEGÍTSÉGÉVEL. AZ ADATGYŰJTÉS IDŐSZAKA AZ ÖNÉRTÉKELÉSI CIKLUS ELSŐ HÁROM FÉLÉVE. AZ ADATOK BIRTOKÁBAN, AZ ELEMZÉST, SZÁMÍTÁSOKAT AZ ÖNÉRTÉKELÉSI CIKLUS UTOLSÓ, NEGYEDIK FÉLÉVÉBEN AZ ÖNÉRTÉKELŐ CSOPORT VÉGZI, MELYEK TAGJAI AZ ISKOLA OKTATÓIBÓL VERBUVÁLÓDIK.	21
3.3.		22
3.4.	PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉSEK	24
4.	INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL	26
4.1.	VEZETÉSI-IRÁNYÍTÁSI FOLYAMATOK	26
4.2.	SZAKMAI-KÉPZÉSI FOLYAMATOK	26
4.3.	TÁMOGATÓ ÉS ERŐFORRÁS FOLYAMATOK	26
4.4.	FOLYAMATSZABÁLYOZÁSOK ELKÉSZÍTÉSÉNEK INTÉZMÉNYI ÜTEMTERVE	28
5.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	31
5.1.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR	32
	KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK, INDIKÁTOROK ÉS PARTNERI MÉRÉSEK HOZZÁRENDELÉSE AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOKHOZ	60
	FELÜLVIZSGÁLAT	66
5.2.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA	67
	INTÉZMÉNY ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMATÁNAK ÜTEMTERVE	68
5.3.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SABLONJAI	73
6.	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE	98
6.1.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS SZERVEZETI KERETEINEK, ELJÁRÁSRENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA	98
6.2.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA	98
6.3.	INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR	100
7.	MELLÉKLETEK:	135
7.1.	INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER	135
	KÖTELEZŐEN MÉRENDŐ SZAKKÉPZÉSI INDIKÁTOROK RÉSZLETES LEÍRÁSA, ÉRTELMEZÉSI ÉS SZÁMÍTÁSI ÚTMUTATÓJA	136
7.2.	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ PARTNERI MÉRŐESZKÖZÖK:	153
	AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN A TANULÓK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	153

TANULÓI KÉRDŐÍV	153
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN A SZÜLŐK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	155
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN AZ OKTATÓK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	157
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN DUÁLIS KÉPZŐHELYEK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	159
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN VÉGZETTEKET FOGLALKOZTATÓ GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	161
7.3. AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ESZKÖZEI	163
<i>Az oktatói értékelés szempontsora</i>	163
1. Az oktatók értékelésének eszközei	163
1.1. Az oktatói értékelés szempontsora	163
<i>Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai</i>	171
<i>Adatforrások:</i>	173
<i>Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök</i>	178
7.4. INTÉZMÉNYI FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSA	183
<i>Vezetési-irányítási folyamatok</i>	183
<i>Szakmai-képzési folyamatok</i>	183
<i>Támogató és erőforrás folyamatok</i>	183
7.5. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK DOKUMENTUMAI	184
<i>Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei:</i>	184
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN DUÁLIS KÉPZŐHELYEK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	184
AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉS AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN VÉGZETTEKET FOGLALKOZTATÓ GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV	186
<i>Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai</i>	191
7.6. AZ INTÉZMÉNYI FOLYAMATOK:	193

1. Bevezetés

Nagymúltú iskolánk 1911 óta működik Kaposváron. Az iskola ötvenéves fennállása óta viseli, a magyar szabadságküzdelmek somogyi illetőségű hőségnek, Noszlopy Gáspárnak a nevét. A korábbi gyakori költözések után 1971 óta azonos helyen, Kaposvár belvárosában, a Szent Imre utcában folyik az oktató-nevelő munka. Ettől az évtől önállóan, közgazdasági szakközépiskolaként működött iskolánk, szétválva a kereskedelmi szakközépiskolától. A rendszerváltás utáni évek, majd a negyedik ipari forradalom egyik pillanatról a másikra új kihívások elé állította az oktatási intézményeket, így iskolánkat is.

Iskolánk mindig igyekezett lépést tartani a kor követelményeivel, mind oktatóinak magas szintű szakmai munkájával, mind a modern technikai eszközök alkalmazásával. Mindezt nem utolsósorban a munkaerőpiaci elvárásokhoz alkalmazkodva, piacképes képzési rendszert alkalmazva.

A 2020/21-es tanévtől megújult a szakképzési rendszer, így iskolánk nemcsak nevében, hanem képzéseit tekintve is változott. Jelenleg a nappali képzésen négy ágazat öt szakképesítést fogadja a jelentkező tanulókat: logisztikai technikus, pénzügyi-számviteli ügyintéző, vállalkozási ügyviteli ügyintéző, szofverfejlesztő és tesztelő, idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus (kéttannyelvű) angol és német nyelven.

A régi-új technikumi rendszer, egy korábban jól működő szerkezetet alkalmaz újra, ösztöndíjrendszerrel, tényleges ötéves, szakmát is biztosító érettségivel végződő képzéssel. Az újdonságok minden esetben erőpróbák elé állítják az oktatókat és a diákokat egyaránt. Iskolánk mottójának szerzője, Gróf Széchenyi István, hazánk nagy civilizátorának életművéből kiindulva azonban, ezekre nem problémaként, hanem a jövőbe vetett hittel, elvégzendő munkaként tekintünk.

*" A jól elrendelt munka,
szóval az ész
a nemzeti gazdaság talpköve "*
(Gróf Széchenyi István)

Magyarország Kormánya 2019-ben a Szakképzés 4.0¹ stratégiában megfogalmazta a szakképzés átalakítása kapcsán elkötelezettségét az **Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer** (EQAVET Keretrendszer) alapú minőségirányítási rendszer bevezetése mellett. A stratégia alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit.

Ezen jogszabályok és alapelvek mentén A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikuma elkészítette a minőségirányítási rendszerét.

1.1. Az intézmény bemutatása:

Iskolánk a Dél-Dunántúli régióban, azon belül Kaposváron meghatározó szakképző intézmény, jellemzően 600 fő körüli tanulói létszámmal és 50 fős oktatói karral, amely nemcsak a szakképző intézmények pályaválasztási célcsoportjából merít a beiskolázás területén. Az intézmény beiskolázása elsősorban Kaposvár és tágabb vonzáskörzetéből valósul meg. Partneri körünk rendkívül gazdag és nem kizárólag szakmaspecifikus, lévén tanulóink körében jelentős

a felsőoktatásban továbbtanulók száma, nemcsak szakmai irányokba. Duális képzőhelyek és egyéb szakmai együttműködés (szakmai kirándulások, projektek) területén a következő években jelentős előrelépést tervezünk és várunk. Partnereink részletezése a partneri igény és elégedettségmérés fejezetben történik. Képzési Tanács a tavalyi tanévtől működik intézményünkben.,

1.2. A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya:

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum Minőségirányítási Csoportjának (továbbiakban MICS) feladata: a MICS tagjai az igazgató jóváhagyásával, kidolgozzák, szervezik, működtetik és felterjesztik az intézmény minőségirányításáról szóló dokumentumát, a Kaposvári SZC főigazgatójának. A MICS feladata az önértékelési feladatainak szervezése, a lebonyolítása, a fejlesztő, önértékelő és folyamatszabályozó csoportok koordinálása. Ezen kívül még feladata az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájkoztatása is, a működő minőségirányítási rendszer gondozása, a tapasztalatok beépítése a folyamatokba. Továbbá az oktatói teljesítményértékelés háromévenkénti lebonyolítása.

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét, annak módosítását az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá.

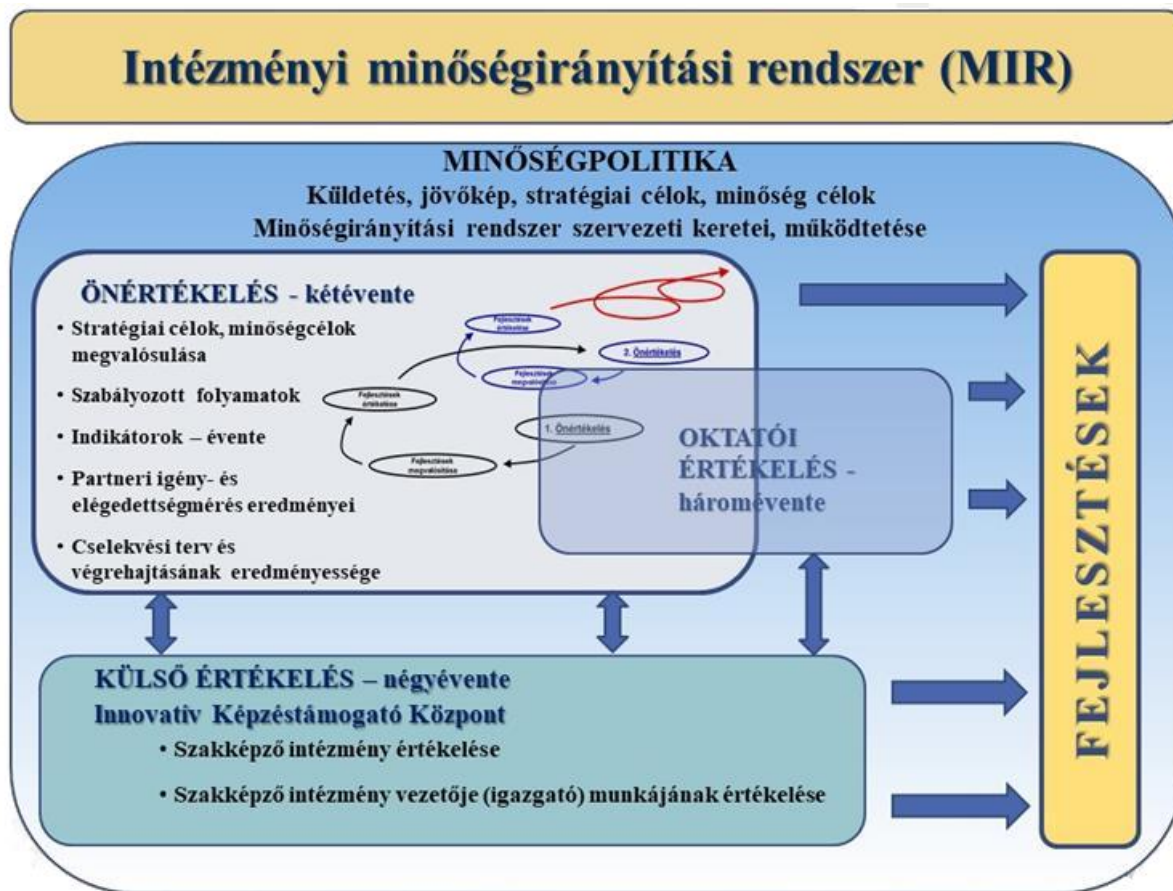
Az Intézményi Minőségirányítási Rendszer (továbbiakban: MIR) hatálya érdemben, vagyis az oktatói teljesítményértékelés miatt, az intézmény főállású oktatóira terjed ki. Ettől függetlenül a MIR működtetése az egész intézmény összes dolgozójának felelőssége.

1.3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás:

Az Szkr. 47.§ (3) bekezdése alapján: „A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, és azt – az oktatói testület és a képzési tanács véleményének kikérését követően – a fenntartó hagyja jóvá.”

A minőségirányítási rendszer aktualizálása folyamatosan történik a MICS munkájával. Az igazgatót a változtatásokról a MICS folyamatosan tájékoztatja, melyeket az igazgató jóváhagy, vagy felülbírá. Az évközi módosításokat az oktatói testület legkésőbb az alakuló értekezleten (minden tanév augusztus) ismeri meg. A frissített dokumentumot az intézmény benyújtja elfogadásra a fenntartóhoz augusztus 31.-ig, mely elküldi a jóváhagyási záradékot az intézmény részére és ezzel érvénybe lép az új tanévtől, az aktualizált MIR leírás.

2. Minőségpolitika



2.1. Az intézmény küldetése

Korszerű infrastruktúra felhasználásával, naprakész szakmai tudás, a munkavállaláshoz, továbbtanuláshoz szükséges kompetenciák átadása a diákjainknak. Duális képzőhelyek bevonása a regionális munkaerőpiaci igények kielégítése érdekében.

Célunk, hogy tanítványaink felismerjék saját értékeiket, lehetőségeiket, és a megalapozott szakmaválasztás után szerzett végzettségükre büszkék, szakmailag igényesek legyenek, megértsék és átéljék az élethosszig tartó tanulás fontosságát, a munka szeretete fontos része legyen a jövőjüknek.

Célunk, hogy korszerű szakképzés valósuljon meg iskolánkban, ami a lehető legjobban megfelel a munkaerő-piac igényeinek. Ennek megvalósítása érdekében folyamatosan alakítjuk a képzési struktúránkat, a mindenkori hatályos törvényi keretek között. Az oktatótestület célja, hogy olyan képzési szerkezet alakuljon ki iskolánkban, amiben minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, lehetőségeinek megfelelően sikereket érhesen el. Feladatunk egy korszerű, az európai elvárásoknak megfelelő, új szakmákat is magában foglaló, a kor igényeinek megfelelő modern korszerszemléletű iskola kialakítása.

Továbbá fontosnak tartjuk, hogy az iskola, mint munkahely kellemes, inspiráló környezetet biztosítson az itt dolgozó oktatóknak, technikai dolgozóknak, és a példamutatásuk révén az itt tanuló diákoknak is, mind küllemben, de sokkal inkább szellemiségét, munkamorálját tekintve.

Küldetésünk, hogy minden itt dolgozó és tanuló, oktató vagy diák, egy közösség részének érezze magát, amelyért hajlandó áldozatokat hozni.

Mindezek alkotják iskolánk „credoját”, melyet minél többen sajátjuknak éreznek, annál közelebb kerülünk stratégiai céljaink eléréséhez, iskolánk népszerűségének növeléséhez.

2.2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk 10 év múlva a gazdasági és informatikai szakképzés regionális vezető intézménye legyen, amelyben jelentős a túljelentkezés minden szakirányon.

Iskolánk minél szélesebb körben tudjon munkaerőpiacképes tudással és kompetenciákkal rendelkező tanulót képezni a Dél-Dunántúli régió igényeinek megfelelően. Képzési palettánk, alkalmazkodva a munkaerőpiaci elvárásokhoz, bővüljön.

2.3. Intézményi célrendszer

1. Olyan képzési központ létrehozása, ami a régió gazdasági és informatikai szakembereit felkészíti a naprakész és innovatív munkaerőpiaci elvárásoknak, továbbá biztosítja a továbbtanulási lehetőséget.

2. Az iskola reputációjának növelése, hírnevének öregbítése, beiskolázási programjának és pályaaorientációs tevékenységének hatékonyabbá tételével.

3. Az iskola hatékony tanuló szervezetté válása.

- *Minőségcélok, fejlesztési célok:*

Az oktatók, a tanári kar naprakész tudásának biztosítása érdekében, továbbképzéseken és átképzéseken való részvétel támogatása az intézmény részéről.

Indikátor: A négyéves továbbképzési ciklus kötelezettségének minden oktató eleget tett (60 óra), cél a főállású oktatók továbbképzéseinek 100%-os teljesítése

Fejlesztése cél:

- a képzési struktúrával összhangban (előre tekintve), minél több olyan kollégával rendelkezzen az iskola, akik több szakterületen is tudnak oktatni,
- önként vállalt továbbképzési és átképzési lehetőség biztosítása.
-

Az iskola oktatási színvonalának növelése, duális képzőhelyekkel való hatékonyabb együttműködés, rugalmas tanulási utak biztosítása, projektoktatás megvalósítása

Indikátor: Tanévente két projekthét szervezése, 9-10. évfolyamon ágazatonként, tanévente 3 osztályszintű projekt megvalósítása

Fejlesztési cél:

- eszközállomány kiszélesítése (a „B” épület informatikai ellátottsága)

- testnevelés órára eszközök, sportszerek beszerzése,
- oktatók számára egy számítógépekkel ellátott csendes „dolgozószoba” létrehozása,
- „beszélgető szoba” létrehozása, ahol a szülőket tudják fogadni a tanárok, illetve ahol a problémás ügyeket intézhetik tanulóikkal az oktatók.

Marketing tevékenység:

Indikátor: A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (trendvizsgálat 4év)

Fejlesztési cél:

- az iskola közösségi oldalainak, honlapjának, iskolaújságának hatékony fejlesztése és működtetése
- az iskola beiskolázási programjának és pályaaorientációs tevékenységének hatékonyabbá tétele

Az iskola beiskolázási programjának hatékonyabbá tétele

Indikátor: -Tanévente 6 általános iskola pályaválasztási nyílt napjának meglátogatása, illetve 80 Pénziránytű bázisiskolai tanóra megtartása

-A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (trendvizsgálat 4év)

Fejlesztési célok:

- Az iskola pályaaorientációs tevékenységének fejlesztése

Intézményen belüli kommunikáció

Indikátor: Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó szülői elégedettségi kérdőívek releváns kérdései (4., 11., 12., 16., 18.,) , elérik a 70%-ot.

Indikátor: Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó tanulói elégedettségi kérdőívek releváns kérdései (1., 3., 21.) , elérik a 70%-ot.

Indikátor: Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó oktatói elégedettségi kérdőívek releváns kérdései (4., 5., 9., 12., 15., 23., 28.) , elérik a 70%-ot.

Indikátor: Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó duális képzőhelyek elégedettségi kérdőívek releváns kérdései (4., 5., 7., 9., 12., 13., 14., 15.) , elérik a 70%-ot.

Fejlesztési célok:

- munkaközösségek közötti
- vezetőség és az oktatói kar közötti
- tanárok egymás közötti
- tanár- diák közötti

- szülők-tanárok közötti
 - duális képzőhelyek és külső partnerekkel való kommunikáció fejlesztése,
- hatékonyságának növelése.

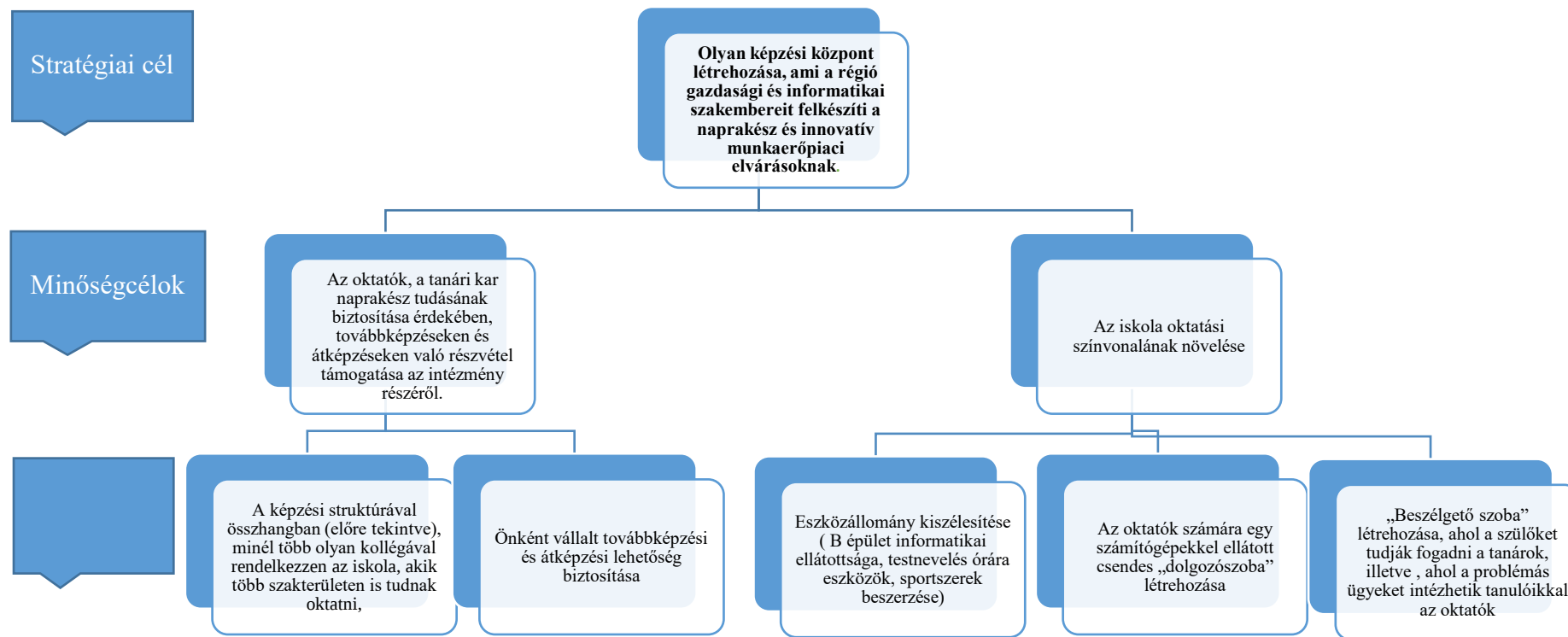
Iskolai élet fellendítése

Indikátor: Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó tanulói elégedettségi kérdőívek releváns kérdései (3., 7., 9., 17., 22., 24.) , elérik a 70%-ot.

Fejlesztési cél:

- iskolán belüli közösségi szolgálatra ösztönzés,
- sportnapok, pályázatok készítése és végrehajtása a diákokkal,
- kvíz szakkör (havonta)
- történelem szakkör

2.4. Az intézményi célrendszer:



Stratégiai cél

Az iskola
reputációjának
növelése, hírnevének
őregbtése.

Minőségcélok

Az iskola
marketingtevékenységé
nek javítása

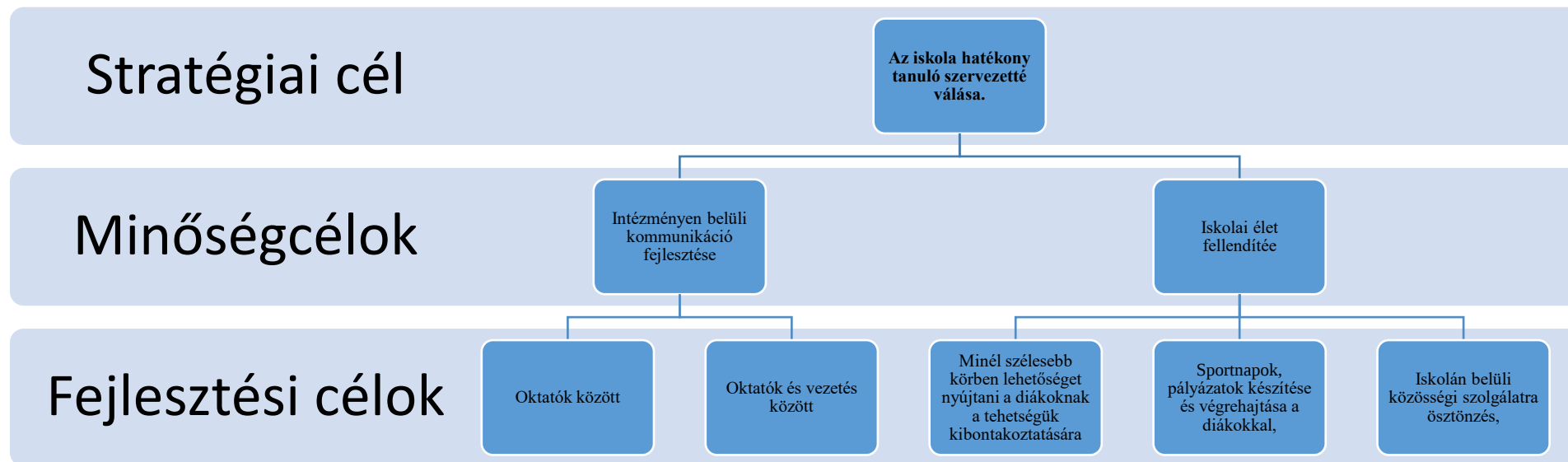
Az iskola beiskolázási
programjának
hatékonyabbá tétele

Fejlesztési célok

Iskola közösségi
oldalainak, honlapjának,
iskolaújságának hatékony
fejlesztése és működtetése

Az iskola képviselete
városi rendezvényeken

Az iskola pályaorientációs
tevékenységének
fejlesztése



2.5. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum szervezeti felépítése:

Igazgató

Szakmai helyettes

vezetője

Közgazdasági és ügyviteli munkaközösség

Informatikai munkaközösség vezetője,

Osztályfőnöki munkaközösség vezetője

Közismereti helyettes

Humán-testnevelés munkaközösség vezetője

Természettudományos munkaközösség vezetője

Idegen nyelvi munkaközösség vezetője

Iskolaorvos, védőnő, fogorvos

Pszichológus

Könyvtáros-tanár

Felnőttképzési és gyakorlati helyettes

Oktatói testület

Minőségirányítási Csoport

A csoport vezetője,

tagok,

fejlesztő csoport, önértékelő csoport, folyamatszabályozó csoport

A vezetés szerepe a Minőségirányítási Csoport munkájában

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Fontos feladatának tartja az intézményi minőségpolitika kialakítását, megalkotását, mivel elkötelezett híve a folyamatos fejlesztésnek és úgy véli, hogy a megfelelően működő minőségfejlesztés hatékony eszköze ennek.

Annak érdekében, hogy az intézményi célok teljesüljenek, az oktatói értékelés is megvalósuljon megalakult a Minőségirányítási Csoport. A munkatársak megkapták megbízásukat, amennyiben lehetőség nyílik részt vehetnek a képzéseken. A csoport számára biztosított a megfelelő infrastruktúra, és az elvégzett munka díjazása is.

Minőségirányítási Csoport (MICS)

Intézményünkben ~~négy~~ **három** fő tagja a Minőségirányítási Csoportnak, amely a feladatok függvényében évről évre változhat.

Finanszírozási feltételek:

A MICS vezetője és tagjai havi díjazásban részesülnek 2022. május 1-től megbízási szerződés alapján. A MICS üléseiről jegyzőkönyv készül, valamint a munka során a MICS tagok nyilvántartást vezetnek a MIR készítésére fordított időről.

A csoport feladata:

- MIR kiépítése, működtetése és felülvizsgálata
- intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása
- az intézményvezetői önértékelés támogatása
- a MIR működtetésébe bevont munkatársak felkészítése
- a vezetés és a munkatársak tájékoztatása a minőségirányítási munkáról
- az indikátorrendszer iskolaszpecifikus kiépítése
- partnerazonosítás, kommunikáció és információáramlás folyamatának kidolgozása
- önértékelés feladatainak szervezése és lebonyolítása
- oktató testület tájékoztatása az önértékelés megkezdése előtt
- az önértékelésben aktívan szerepet vállaló munkatársak felkészítése,
- önértékelési munkaterv készítése vezetői támogatással
- az önértékelési szempont és elvárás-rendszer közös értelmezése
- információ és adatgyűjtés megszervezése
- az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítésének koordinálása
- erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése, rangsorolása
- javaslattétel a fejlesztendő területekre

A munkatársak minőségirányítási feladatai:

Az adatok szolgáltatásában, gyűjtésében, valamint a partneri mérésekben való közreműködés.

Résztétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportok, és a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportok munkájában, valamint a fejlesztések megvalósításában. A munkatársak feladatait rögzíteni kell az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásaikban is.

Önértékelő csoport

Tagjait a MICS kéri fel és bízta meg, a megfelelő kompetenciákkal rendelkező oktatók köréből. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum önértékelő csoportját négy fő alkotja, melynek minden esetben tagja egy fő a tágabb iskolavezetésből.

Az önértékelő csoport feladatai:

- részvétel az önértékelésben
- adatok gyűjtése és szolgáltatása
- partneri mérésekben való közreműködés

- az önértékelés értékelési területenkénti értékelési feladatai
- részvétel a döntésekben, a célok meghatározásában, a folyamatszabályozásokat végző csoportokban és a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában.

Fejlesztő csoport

Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján fejlesztési célokat kell kitűzni. Ezen célok megvalósításához szükséges a fejlesztő csoport(ok) kialakítása. Olyan munkatársak bevonásával, akik releváns kompetenciákkal rendelkeznek ezen feladatok elvégzésére. Felkérésük és megbízásuk az iskolavezetés feladata. A MICS tagjai munkájukat irányítják, felügyelik és ha szükséges részt is vesznek benne.

A Fejlesztő csoport feladatai:

- a kapott eredmények függvényében fejlesztendő terület(ek) elemzése, okkeresés, ha szükséges kiegészítő vizsgálatok elvégzése,
- fejlesztési célok kijelölése mérhető indikátorokkal,
- cselekvési terv készítése,
- intézmény munkatársainak tájékoztatása a fejlesztések előrehaladásáról

A fejlesztő csoport feladatait a 2024/25 tanévtől a MICS látja el, a fenntartó utasítása alapján.

Folyamatszabályozó csoport

Tagjait a MICS kéri fel és bízta meg, a megfelelő kompetenciákkal rendelkező oktatók köréből. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum folyamatszabályozó csoportját négy fő alkotja, melynek minden esetben tagja egy fő a tágabb iskolavezetésből.

Folyamatszabályozó csoport feladatai:

- az intézményi folyamatok szabályozása

Infrastrukturális feltételek:

Intézményünkben az iskolai könyvtár ad helyet a Minőségirányítási csoport tagjainak a zavartalan munkához. Itt rendelkezésünkre áll számítógép, internet elérhetőség, kivetítő, valamint prezentációs eszközök is. A csoport tagjai nyugodt légkörben tudják végezni feladataikat.

2.6. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő). A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni. Az

oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével.

Az oktatókat a szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere, és a Kaposvári SZC által megállapított súlyszorzók alapján, a MICS előkészítésével az igazgató értékeli.

Az intézményvezetői szintű értékelést, az intézményvezetők értékelési szempontjai alapján az igazgatóhelyettesek esetében az igazgató és a Kaposvári SZC vezetése, míg az igazgató minősítését a Kaposvári SZC önállóan végzi.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (lásd az értékelési táblázatot):

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontokként értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezekről a szempontokról eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Évente végzendő adatgyűjtés

A rendszeres adatgyűjtés segíti a megalapozott értékelés elvégzését. A KRÉTA napló alapján évente gyűjthető adatok:

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- 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.

beszámolók alapján gyűjthetők a következő információk:

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,
- vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,

- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Célszerű az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek, a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése. Fontos feladat, hogy az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által ismertek legyenek. A kérdőíves felmérés ütemezését a munkatervben el kell készíteni.

A tanulói vélemény, szülői vélemény (amennyiben releváns) és a munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés (amennyiben releváns) gyűjtését úgy kell megtervezni, hogy az értékelés időpontjában rendelkezésre álljanak a kérdőív alapján mérhető adatok.

Eljárásrend:

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. Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Az oktató értékelése

Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslatukat. Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése megtörténik. Javasolt, hogy ezen a vezetők vegyenek részt (igazgató, igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők). Az intézmény méretétől és a belső szokások alapján akár a teljes vezetői kör is bevonható ebbe a megbeszélésbe.

Végezetül a vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója

A súlyozott oktatói sorrend kialakulását követően szükséges lehet az érintett oktatók értékelésének átgondolása, módosítása. Javasolt, hogy módosítás esetén minden esetben az értékelés átgondolása az adatok felülvizsgálatával történjen meg, hiszen az értékelésnek objektívnek kell lennie önmagában és az adott szervezetben is. Módosításra csak indokolt esetben kerüljön sor.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek a vezetőikkel. Az oktatói munka értékelése során rögzítésre kerülnek az

erősségek és a fejlesztendő területek. Az oktató véleményt fűzhet az értékeléshez (megjegyzés). Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető mely oktatókkal egyeztet.

Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztethessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Az oktatói értékelés felhasználása

Az értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül cselekvési tervet készít, amelyet az értékelést végző vezetővel egyeztet. A cselekvési tervet az igazgató hagyja jóvá. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés.

Az értékelés során keletkezett dokumentumokat nyilván kell tartani, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően iktatni, irattározni kell.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

Munkabér fejlesztés esetén a bér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése. Az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerő-piaci helyzet alapján a centrumon belül egységes alapelvek mentén kerülnek meghatározásra az ún. súlyszorzók, amelyeket akár intézményi szinten, differenciáltan is meghatározhat.

Felelős: Fenntartó, szakképzési centrum esetén a kancellár és a főigazgató

Oktatói értékelés eljárás

1. Kijelöljük az önértékelési folyamatba bevont kollégát
2. Kijelöljük az önértékelés időpontját
3. Kitűzzük az óralátogatás időpontját (az óralátogatás előtt 2 nappal tájékoztatjuk az oktatót)
4. Közöljük az oktatóval az óralátogatás főbb szempontjait, célját.
5. Megkezdjük a Kréta, tanmenetek (esetleges beszámolók és egyéb dokumentumok) elemzését,
6. Vizsgáljuk a továbbképzések tanúsítványait,
7. Vizsgáljuk az iskolai életben betöltött aktív szerepét (ünnepélyek, pályázatok, stb.)
8. Kiküldjük az oktatóra vonatkozó kérdőíveket a tanulóknak, szülőknak, illetve a releváns partnereknek,
9. Az óralátogatás után közvetlenül értékeljük a kollégát az előzetesen kialakított és kiegészített szempontok alapján,
10. Egyeztetjük a kollégával az óralátogatás hiányosságait és erősségeit,
11. Meghatározzuk a fejlesztendő területeket és ezt egyeztetjük az oktatóval
12. A fejlesztendő területek érdekében cselekvési tervet készítettünk vele (30 napon belül.)
13. Ellenőrizzük a cselekvési terv végrehajtását (akár újabb óralátogatással)

14. Majd végrehajtjuk ennek értékelését és felülvizsgálatát, a következő oktatói értékelés időpontját kitűzzük.
15. Az EQAVET elveket és az iskolaszpecifikus kiegészítőkkal ellátott szempontsört összevetjük a kérdőívek és a cselekvési tervben megvalósult óralátogatás eredményeivel, majd az eredmények függvényében értékeljük az oktatót.

Kapcsolódó feladatok:

Óratervek készítése a kezdőknek kötelező

Pályakezdők mellé mentortanár kijelölése

Óralátogatások:

- *szempontrendszer kiadása,*
- *előre jelezni az időpontot (a tájékoztatás után szoros legyen a határidő)*
- *rendszerességre törekvés,*
- *kiemelt szempontokat kidolgozni: intézményi eredményesség, munkaerőpiaci érték, stb...)*

Mindezt az éves munkatervbe beépítve alkalmazzuk,

Cselekvési terv készítése az óralátogatás után 30 napon belül (amennyiben szükséges)

Önértékelésben figyelembe veendő szempontok:

- 1) *Átképzés (több területen, szakirányon való felhasználható tudás), kötelező 60 pontból adott ideig mennyit teljesített.*
- 2) *Valamilyen súlyozással jelenjen meg a szakmai tapasztalat, a pályázatokban-, a felnőttoktatásban- a vizsgafeladatok összeállításában való részvétel-*
- 3) *Iskola életében nehezen pótolható munkaerő figyelembe vétele. (pl informatika, folyamatosan megújuló tudást igényel)*
- 4) *Versenyeredmények tekintetében differenciáljunk- továbbtanuláshoz hozzájáruló (pontszerző) versenyek preferálása. Versenyek kísérete.*
- 5) *Tananyagfejlesztés pl: logisztikai területen-árutovábbítási ismeretek*
- 6) *Tanuló versenyre való felkészítése (többpontokat jelentő versenyek, diákolimpia, országos versenyek.)*
- 7) *Projektek készítésében részt vesz, segíti a diákokat, ezáltal a vizsga sikerességéhez hozzájárul*
- 8) *Egymás közötti kommunikáció minősége (diák-tanár, tanár-tanár)*
- 9) *Tanuló támogatását beépíteni a folyamatos munkába érettségiig (SNI, felzárkóztatás, hiányzások visszaszorítása)*
- 10) *Innovatív módszerek alkalmazása, tanulócsoportokhoz igazodva*

Feladataink:

- **oktatói értékeléshez: adatgyűjtés-értékelés-egyeztetés-előkészítése-erősségek, fejlesztendő területek meghatározása-egyeztetés az oktatókkal-cselekvési terv készítése**

- **cselekvési terv végrehajtása- ennek értékelése és felülvizsgálata-következő oktatói értékelés tervezése**

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

3.1. Intézményi indikátorrendszer

3.2. Az intézményi indikátorokhoz kapcsolódó adatok gyűjtését a MICS tagok végzik, az iskolatitkár és az iskolavezetés segítségével. Az adatgyűjtés időszaka az önértékelési ciklus első három féléve. Az adatok birtokában, az elemzést, számításokat az önértékelési ciklus utolsó, negyedik félévében az önértékelő csoport végzi, melynek tagjai az iskola oktatóiból verbuválódnak.

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

3.3.

I. INPUT indikátorok:

-
- A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya (ágazatonként)
- induló tanuló létszám (október 1.)
- A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva
- beérkező tanulók központi írásbelin szerzett pontjai,
- beérkező tanulók nyelvi készségei,
- szakirányainkat elsőként választó tanulók száma,
- beérkező tanulók egyéb tehetségei(zene, sport, stb)
- beérkező tanulók közül SNI-s, BTMI-s tanulók száma
- sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva (tovább lehet majd vinni- évről-évre összehasonlítani)
- hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

II. OUTPUT indikátorok:

- szakmai vizsgára, ágazati alapvizsgára és érettségire jelentkező tanuló száma,
- sikeres szakmai, ágazati alapvizsgát és érettségi vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (összesen, szakmánként)

- intézményi lemorzsolódási mutató
- tantárgyi nehézségek kiszűrése
- elhelyezkedő diákok száma
- elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)

III. EREDMÉNY indikátorok:

- Országos kompetenciamérés eredményei
- végzett, sikeres vizsgát tett SNI-s tanulók száma,
- vizsgára jelentkezők és sikeres vizsgát tett tanulók aránya
- vizsgaeredmények (átlagok)
- a szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma (feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján)
- a szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (ágazatonként, szakmánként)
- NSZFH mérések eredményei
- szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények (nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten),
- intézményi elismerések intézmény, (intézményi csoport szinten)
- intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsérek)
- a szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek,
- sikeres nyelvvizsgát tett diákok száma, aránya,
- emelt érettségit tett diákok száma, aránya

IV. Hatás indikátorok:

- szakmán belül elhelyezkedő diákok száma,
- elhelyezkedési mutató
- szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
- munka világába kilépő tanulók száma
- felsőoktatásba felvett diákok száma,
- szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva

V. Hatékonyság indikátorok:

- a végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal

- szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg

Figyelembe kell venni:

- az intézmény digitális felkészültségét,
- környezeti fenntarthatóságért tett intézkedéseket,
- korai jelzőrendszer kialakításában tett intézkedéseket

3.4. Partneri igény- és elégedettségmérések

Partnerek azonosítása:

Releváns partnerek (belső):

- igazgató,
- igazgatóhelyettesek,
- munkaközösség-vezetők,
- oktatók,
- könyvtáros oktató
- diákok,
- rendszergazda,
- iskolatitkárok,
- gazdasági ügyintéző,
- portások,

Belső partnerek:

- DÖK,
- DSK,
- alapítványunk,
- iskolaorvos,
- iskolapszichológus,
- védőnő
- gyermekvédelmi szociális segítő

Külső partnerek:

- KIM
- NSZFH
- KSZC
- OH
- POK
- MDSZ
- általános iskolák,
- felsőoktatási intézmények,
- duális képzőhelyek,

- munkaerőpiaci partnerek (a nálunk végzett diákok elhelyezkedésének szervezetei),
- továbbtanulást és munkalehetőséget kínáló szervezetek
- vizsgaközpontok (szakmai vizsga központ, nyelvvizsga központ)
- versenyszervező intézmények (középiskolák, egyetemek, bankok, minisztériumok, stb.)
- pályázatkezelő szervezetek
- külső kulturális programokat nyújtó partnerek: (pl: színház, Sefag-közösségi szolgálat, városi könyvtár, Szivárvány Kultúrpalota, Látássérültek és gyengénlátók Szervezete)
- testvériskoláink: Ekonomska I Upravna Skola Osijek (Eszék), Berde Áron Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskola (Sepsiszentgyörgy)
- fogorvos,
- gyámügy, családsegítő.

Elégedettség mérés folyamata:

Releváns partnerek elektronikus kérdőív segítségével évente történő elégedettségméréssel. A mintavétel legyen szórásban (életkor, szakmában eltöltött évek száma, különböző munkaközösségekből, kb 20 fő) Biztosítani kell a névtelenséget. Számszerű adatokkal kell kielemezni: (0-4 skála)

Belső partnerek (kapcsolattartó pedagógus) szintén elektronikus kérdőív segítségével az események lezajlása után közvetlenül (év közben) pl. diáknapi vagy fogorvosi vizsgát, színházlátogatás, stb..

Külső partnereket folyamatosan bővíteni (illetve szűkíteni) kell. Ott a tanuló teljesítményére (duális képzőhely) és viselkedésére, magatartására kell rákérdezni. (akár alkalmanként pl. egy színház esetében). A statisztika összehasonlítható feldolgozás kell legyen, akár grafikusan is.

A külső partnerekhez önkéntesség alapon ki kell jelölni felelősöket, akik kapcsolatot tartanak és ápolnak a külső partnerrel. (Minél több embert bevonni, lehetőség szerint egy partnerrel egy kolléga tartson kapcsolatot)

A partneri mérések gyűjtése elektronikusan történik, az intézményi MIR –számára létrehozott google fiók (noszlopymir@gmail.com) kérdőíveiben (űrlapok)

4. Intézményi folyamatmodell

4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

- *Az elkészült folyamatszabályozások (külön dokumentumokban, és mellékletben, V4 törzsszövegben):*

• Stratégiai tervezés (V1)
• Tanévi tervezés (V2)
• Emberi erőforrások menedzselése (Kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) (V3)
• <i>Intézményi önértékelés (V4)</i>
• Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (V7)
• Kommunikáció a partnerekkel (V8)
• Információáramlás (V9)

•

4.2. Szakmai-képzési folyamatok

- *{Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható szakmai-képzési folyamatok meghatározása.}*
- *Az elkészült folyamatszabályozások (külön dokumentumokban):*

• Szakmai-képzési tervezés (SZK1)
• Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)
• Oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3)
• Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4)
• Tanulás támogatása (SZK5)

•

4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

- *{Az Önértékelési Kézikönyvben kiadott ajánlás alapján a kötelező és a választható támogató és erőforrás folyamatok meghatározása.}*
- *Az elkészült folyamatszabályozások (külön dokumentumokban):*

• Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése (T1)
• Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése (T2)
• Panaszkezelés (T3)
• Pályázati rendszer működtetése (T4)
• Pénzügyi-, gazdasági tevékenységek működtetése (T5)

4.4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

Ssz.	Folyamatcsoporthatár /Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény
I.	Vezetési-irányítási folyamatok szabályozása (V)	Iskolavezetés, MICS, folyamatszabályozó csoport	Iskolavezetés, MICS, folyamatszabályozó csoport	Iskolavezetés, MICS, folyamatszabályozó csoport, iskolai alapidokumentumok	A 2022/23. tanév első három hónapja	2022. november 30.	Brainstorming (pl.:cédulázás) dokumentumelemzés	Elkészülnek az intézményi vezetési irányítási folyamatok
II.	Szakmai-képzési folyamatok szabályozása (SZK)	Iskolavezetés, MICS, folyamatszabályozó csoport	Iskolavezetés, MICS, oktatók, duális partnerek, ágazati képzőközpont	Iskolavezetés, MICS, oktatók, duális partnerek, iskolai alapidokumentumok,	A 2022/2023 1. féléve	2023. január 20.	Duális partnerek felkutatása, a képzőhelyek és a tanulók teljesítményének mérése kérdőívekkel	Elkészülnek a képzési folyamatok szabályozása

III.	Támogató és erőforrás folyamatok (T)	KSZC, iskolavezetés, MICS	KSZC, iskolavezetés, MICS, oktatók	Iskolavezetés, MICS, KRÉTA, SZMSZ	A 2022/2023 tanév második fele	2023. május 30.	pályázatfigyelés	Hatékonyosság növelése
1.	V7 <i>Partnerek azonosítása</i>	Tágabb iskolavezetés, MICS	Oktatók	Folyamatszabályozó csoport, technikai háttér, dokumentumok	A 2022/23. tanév első három hónapja	2022. szeptember 30.	Kiválasztás	Releváns partnerek meghatározása
2.	V8 <i>Kommunikáció a partnerekkel</i>	Tágabb iskolavezetés, MICS	Oktatók	Folyamatszabályozó csoport, technikai háttér, dokumentumok	A 2022/23. tanév első három hónapja	2022. október 30.	Tájékoztatás	Hatékony közös munka
3.	V9 <i>Információáramlás</i>	Tágabb iskolavezetés, MICS	Oktatók	Folyamatszabályozó csoport, technikai háttér, dokumentumok	A 2022/23. tanév első három hónapja	2022. november 30	Tájékoztatás, dokumentum elemzés	Szervezeti kommunikáció hatékonyságának javulása
4.	V7 <i>Partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</i>	Tágabb iskolavezetés, MICS	Oktatók	Folyamatszabályozó csoport, technikai háttér, dokumentumok	A 2022/23. tanév első három hónapja	2022. november 30.	Dokumentum elemzés	Hatékony közös munka létrehozása

5.	SZK5 <i>Tanulás támogatása</i>	Tágabb iskolavezetés, MICS	Osztályfőnökök	Folyamatszabályozó csoport, technikai háttér, dokumentumok	A 2022/2023 1. féléve	2023. január 20.	Tájékoztatás	Lemorzsolódás csökkentése, tanulmányi átlag javulása
6.	T4 <i>Pályázati rendszer működtetése</i>	KSZC	Iskolavezetés, oktatók	Pályázati felelősök, EU, és állami források	A 2022/2023 tanév második fele	2023. május 30.	Tájékoztatás, szervező tevékenység	Hatékony tanítási tanulási folyamatok, az oktatók és a diákok esetében is
7.	T5 <i>Pénzügyi, gazdasági tevékenység működtetése</i>	KSZC	Iskolavezetés, oktatók	Költségvetés	A 2022/2023 tanév második fele	2023. május 30.	Tájékoztatás, adatszolgáltatások	Jól és hatékonyan működő költségvetés



5. Intézményi önértékelés

5.1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

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

	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. Beiskolázási létszám növekedés ,bukási számok csökkentése. Marketing tevékenység hatékonyabbá tétele, vizsgaeredmények javítása.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>
--	--	---

	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel. Kapcsolattartás az általános iskolákkal, a duális képzőhelyekkel, milyen képzések iránt lenne igény illetve kereslet.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a 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 sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>
--	---	---

	T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket. Felelősök kitűzése: tömegsport, egészséges életmód, fenntarthatóság, kiállítások, rendezvények, kompetenciamérés, hangosítás, Kréta ellenőrzés, dokumentumok ellenőrzése, vizsgák, iskola rádió, iskola újság, versenyek, DÖK.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó 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. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába. Duális képzőhelyekkel való kapcsolattartás: aktuális	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény



osztályfőnökök, munkaközösségvezetők, érettségiben részt vevő kollégák, intézményű szintű döntések, tágabb iskolavezetés, (Igazgató, igazgató helyettesek és a munkaközösség vezetők)	
--	--

		cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i>
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel. Duális képzőhelyekkel folyamatosan kapcsolatot tart a gyakorlati-szakmai igazgatóhelyettes, kulturális szervezetekkel az általános igazgatóhelyettes, sportszervezetekkel a testnevelés munkaközösség-vezető és a testnevelők.	Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevé-

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

	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására. Minden év elején tanulóink hozzájárulnak a fényképek megjelenéséhez, aláírják az intézmény által kialakított GDPR nyilatkozatot. Minden egyéb adatkezelési szabályzat betartásáért az intézmény igazgatója felel.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i>
--	---	---

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja. Humánerőforrás tervezés: Amennyiben a képzési területen nem tudjuk a humán erőforrást biztosítani tanulóink számára, oly módon óraadó kollégákkal oldjuk ezt a problémát. A testnevelési eszközök beszerzéséhez iskolán diáksportkörthozott létre, melyhez diákjaink évi két alkalommal hozzájáruló támogatással anyagi erőforrást biztosítanak. A diákélet fenntartásához szintén a DÖK-önkeresztül diákjaink hozzájáruló felajánlásával tudunk anyagi erőforrást biztosítani, Iskolánk létrehozott egy alapítványt, melyhez a szülők adóznak 1 %-val és az éves bál megrendezése során nyújtott anyagi hozzájárulásukkal nyújtanak további anyagi lehetőségeket.	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 alapkutatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>
	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést. Iskolánk részt vesz az úgynevezett ÖT-ök, szakmai szervezetbe. A Dél-Dunántúlon 5 hasonló szakmai képzésben	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 pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a

	részt vevő iskola rendszeres találkozója, tanulóink versenyeztetése és szakmai támogatása valósul meg. A duális képzőhelyek szervezeti rendszerének kialakítása folyamatban van. A területi kamarával vizsgáztató kollégáink és igazgatóhelyetteseink révén szoros kapcsolatot ápolunk. Pályaorientációs partnereinkkel általános igazgatóhelyettesünk és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője tart fenn kapcsolatot. Kulturális szervezetekkel szintén általános igazgatóhelyettesünk ápolja a már régmúlta visszanyúló kapcsolatot.	
--	--	--

		leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési 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. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok meny-</i>
--	--	--

		<i>nyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése. Évente két alkalommal kötelezően összeül az „egy osztályban tanítók „közössége, amit kiegészítünk amint egy-egy időszakban úgy kapcsán indokoltnak látunk. Munkaközösségi értekezletek évente minimum 2 alkalommal zajlanak munkaközösségenként, a felmerülő problémák kapcsán soron kívül munkaközösségi értekezleteket tartunk. Egységes értékelési rendszert dolgoztunk ki, ami illeszkedik az adott tantárgyak érettségi és vizsgázatási követelményeihez. Havonta összeülnek a munkaközösségvezetők és a szűkebb vezetőség.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>



	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.
--	---	---

		A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban</i>
--	--	--

		hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi 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.
	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. A szakmai program a KKK és a PPT alapján elkészültek. A tanmenetek a KKK-hoz igazítottak megfelelő módon hangsúlyt helyezve az adott tantárgy adott témakörének a fontosságára. Beépítettük a tananyag feldolgozásának ütemébe a projektfeladatok megvalósítását. Figyelembe vesszük a hátránnyal küzdő fiatalok egyéni képességeit és projektfeladataikban ezáltal támogatást biztosítunk.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH,

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

		Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>
	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe

		veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>
--	--	--

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKEKÉLÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszere- sen ellenőrzik, értéke- lik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőség- irányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az öné- rtékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti öné- rtékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkal- maz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett leg- alább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és el- járásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejleszt- endő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértéke- lés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértéke- lési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, vala- mint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>

E2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. Az indikátorok alapján újabb célkitűzések és fejlesztési célok kitűzése. Ehhez a féléves és az év végi munkaközösségi beszámolókból is felhasználunk adatokat és feltárt hiányosságokat. Az önértékelési kézikönyvben lefektetett folyamatmodell alapján folyamatos nyomonkövetést tervezünk. Ehhez cselekvési terv készül a folyamat minél hatékonyabb működése érdekében.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.
---	--

		Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
--	--	---

	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának felmérésére és értékelésére is. Környezettudatosságra nevelő programokat szervezünk főként az alsóbb évfolyamokon az osztályfőnökök bevonásával illetve az osztálykirándulások megszervezésénél ezt elsődleges szempontként rögzítjük.	<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> Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	

		Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeresen 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>
--	--	--

Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze. Az önértékelési és a külső értékelés eredményei jegyében összevetjük a célokat a megvalósult eredményekkel, majd cselekvési tervek segítségével rendszeresen ellenőrizzük, elemezzük és értékeljük azokat.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.

		<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>
--	--	--

	F2 A 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. Újravizsgáljuk erősségeinket és gyengeségeinket, ezáltal korrigáljuk a minőségirányítási folyamatot.	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. <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 Minősegbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>
--	--	--

	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit. Honlapon és a közösségi oldalakon nyilvánossá tesszük elért eredményeinket.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok
--	--	---

		értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>
--	--	---

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

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1 V2	1 2 4 5 9 10 15 24	duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1 V7 V8 SZK1	4 5 14	duális képzőhelyek

		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 V5 V7 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói duális képzőhelyek
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V8 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V7 V8 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V6 V9 T2 T3		oktatói

Megvalósítás

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

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

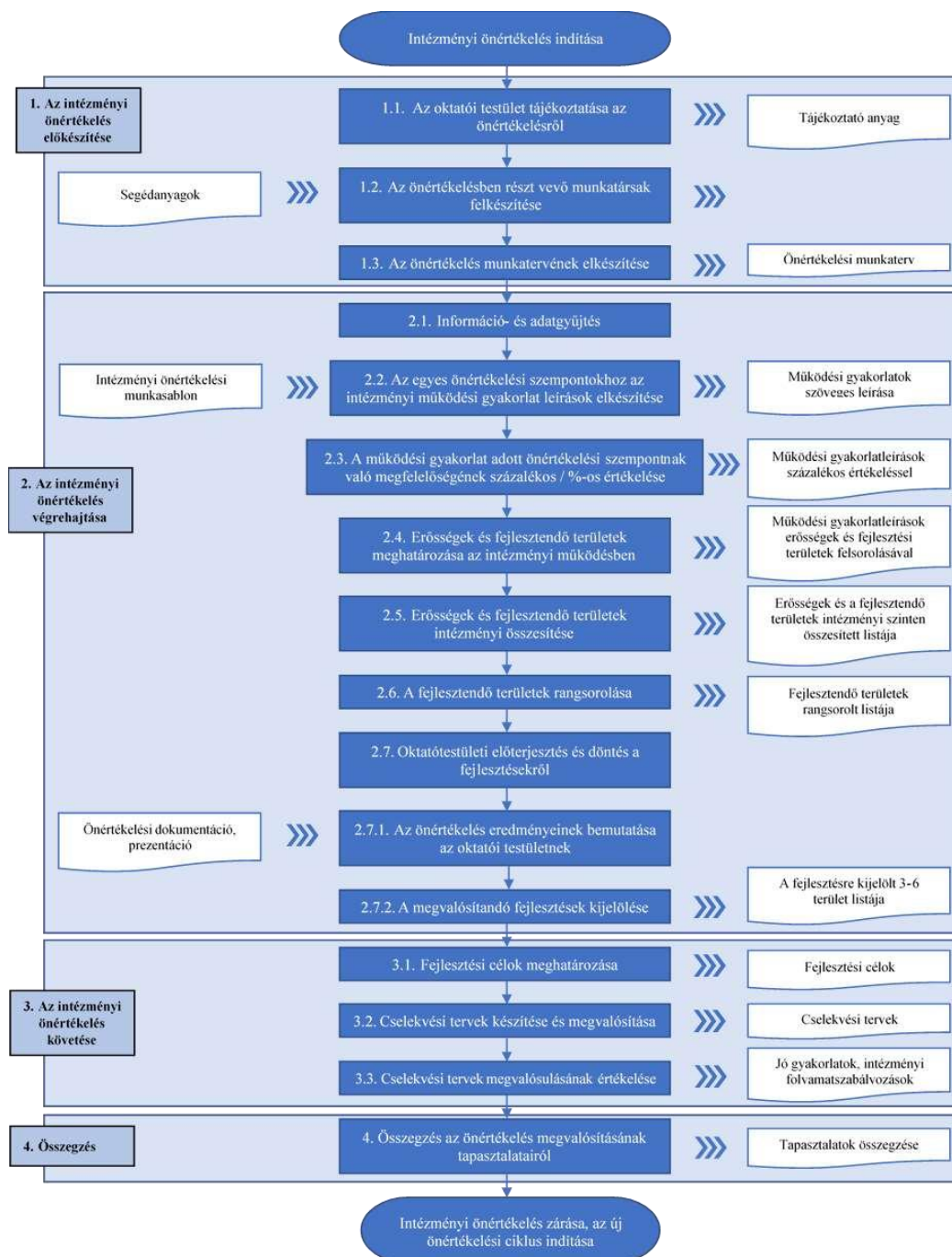
Értékelés

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

Felülvizsgálat

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

5.2. Az intézményi önértékelés folyamata



Intézmény önértékelési folyamatának ütemterve

Sorszám	Tevékenység	Input	Output	Határidő/ Időtartam	Bemenő(felhasználó)dokumentum	Keletkező dokumentum	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmények
1.	Az oktatótestület tájékoztatása	Oktatótestület létszáma	Oktatótestület létszáma	Augusztus 30./A ciklus első tanévének elején	Oktatói névsor, végzettségükkel	Oktatói névsor, végzettségükkel	MICS vezető, igazgató	MICS, oktatótestület	Az oktatótestület tisztaiban van a tanév során végzendő feladatokkal.
2.	Az önértékelő csoport tagjainak kiválasztása	Oktatótestület létszáma	A csoport tagjainak létszáma	Szeptember 15./ A ciklus első tanévének elején	Oktatói névsor, végzettségükkel	A csoport tagjainak névsora	MICS vezető, igazgató	MICS, oktatótestület	Az intézményi önértékelés során végrehajtandó feladatokkal, létrejön az önértékelő csoport
3.	Az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése az önértékelési szempontokhoz	A munkaközösségek által vállalt feladatok, különös figyelem	A vállalt feladatok végrehajtásának eredménye	Október 30./ A ciklus első tanévében	Munkaközösségi munkaterv	Év végi igazgatói beszámoló	MICS vezető, igazgató	fejlesztő csoport, igazgatóhelyettesek, mk. vezetők	Működési gyakorlatok szöveges leírása



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		mel az adott tanév kiemelt céljaira	nyesség e						
4.	A működési gyakorlat, adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének %- os értékelése	A szakképző intézmény 9. évfolyam ára jelentkezők és felvettek száma, induló tanuló létszám (október 1-i adat), felnőttké- pzési jogviszo- nyal	A végzett tanulók száma	.Novembe r 30/ A ciklus második tanévében	Beírási napló, törzslap, Kréta	Kréta, törzslap	igazgat ó, MICS vezető	önértékelő csoport	Működési gyakorlatok százalékos értékeléssel



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		résztev ők száma							
5.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása, rangsorolása	beérkező tanulók központi írásbelin szerzett pontjai, beérkező tanulók nyelvi képessége i, beérkező tanulók közül az SNI-s és BTMI-s tanulók száma, HH, HHH-s tanulók száma, az intézmén y egyéb területein	%-os eredmé nyekről készült jegyzők önyvek	December 31.-től folyamato san/ A ciklus második tanévében	Beírási napló, törzslap, Kréta	Kréta, törzslap	igazgat ó, MICS vezető	igazgató, ig.helyettesek, MICS	Fejlesztendő területek rangsorolt listája

		felmerült hiányoss ágok, stb..							
6.	Döntés fejlesztésekről	a A feltárt hiányoss ágok rangsorol ása alapján ütemterv készítése	eredmé nyekről készült jegyzők önyvek	November 30-tól/ A ciklus második tanévében	Az intézményről készült SWOT analízis	Fejlesztendő területekre intézkedési terv kidolgozása, folyamatábrában való ábrázolása	igazgat ó, MICS vezető	oktatótestület, fejlesztő csoport	Egységes álláspont fejlesztések tekintetében
7.	Önértékelés eredményeinek bemutatása oktatótestületnek	az		Június 20./ A ciklus második tanévében	Az eddig elkészült eredmények jegyzőkönyv ei	Meglévő eredmények jegyzőkönyvei	igazgat ó, MICS	oktatótestület	mindenki számára ismertté válik



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

8.	Konkrét fejlesztési célok és ahhoz tartozó cselekvési tervek, folyamatszabályozások létrehozása	A fejlesztendő területek ütemterv szerinti megvalósítása	eredményekről készült jegyzőkönyvek	Február 24./ A ciklus első tanévében	Prioritási sorrend a fejlesztendő területekről	Fejlesztendő területekre kidolgozott intézkedési terv, folyamatábrában való ábrázolása	igazgató, MICS	fejlesztő csoport, MICS	Fejlesztési célok, cselekvési tervek, intézményi jogyakorlatok, folyamatszabályzások
9.	Összegzés			Június 30./ A ciklus második tanévében			MICS	MICS	Tapasztalatok összegzése

5.3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkaterv, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési terv) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>		
Intézményi 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
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatásszervezésben. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i>		
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
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>		
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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó 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. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. <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>		
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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a 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. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i>		
Százalékos /%-os érték		
Erősségek		

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	
Az önértékelési szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i>		
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 szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaválasztási és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési 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. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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 szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt-értekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i> <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>		

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

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

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

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

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

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

Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	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
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>		
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 szempont-hoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. <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>		
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
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősegbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés” elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló 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
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. <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 Minősbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

6. Az intézmény vezetőjének önértékelése

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

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

6.1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

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

6.2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi

- az intézményi önértékelés során önértékelési szempontoként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontoként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket,
- az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, képzési tanács, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).

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

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

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (10. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza

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

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

6.3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon 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. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatokat vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,

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

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

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

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

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



		<i>mélyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i>
--	--	--

	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>
--	--	---

Megvalósítás

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves 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.



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

	M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési 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. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.
--	---	---

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

		A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működést, kereteket biztosít.</i>
--	--	---



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

	M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.
--	---	---

		A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i>
--	--	--



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		<i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i>
--	--	---

	M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.
--	---	---

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

	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható</i>
--	--	---



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		<i>módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>
--	--	--

	M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás</i>
--	---	--

		<i>feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete).</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.</i> <i>Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i>
--	--	--

Értékelés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKEKÉLÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	E1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés



		magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>
--	--	---

	E2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális
--	---	--

		képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i> <i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>
--	--	--



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

	E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.
--	--	--

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



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

Felülvizsgálat

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



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

FELÜLVIZSGÁLAT F1 (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A vizs-
--	---	--

		szacssatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az ön-értékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i>
--	--	--



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a 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. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minő- ségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i>
--	--	--

	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i>
--	--	---



Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2024. augusztus 30.



Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

7. Mellékletek:

7.1. Intézményi indikátorrendszer

A szakképzési indikátorok kiszámításánál alkalmazandó alapszabályok:

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

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

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
1.	Tanulólétszám	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása $\text{Létszámváltozás az előző év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az előző tanév létszámadata}} * 100$ $\text{Létszámváltozás az első év adatahoz viszonyítva} = \frac{\text{az adott tanév létszámadata}}{\text{az első adatgyűjtés évének létszámadata}} * 100$ Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztfél éves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutatató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fő adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTA-ban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma [fő] és aránya [%] intézménytípusonként, ágazatonként	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása $\text{Jelentkezők és felvettek aránya} = \frac{\text{a 9. évfolyamra jelentkezők száma}}{\text{a 9. évfolyamra felvettek száma}} * 100$ <i>felvehető száma (32)/ ténylegesen felvettek száma.</i>	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaeorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		<i>fontos lehet még az ágazatra összesen jelentkezők számának összevetése a ténylegesen felvettek számával.</i>	szakma osztályszinten indítható legyen.	
--	--	---	---	--

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma}}{\text{számított oktatói létszám}} * 100,$ ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő	A mutató számítása: $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} * 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogvi-

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	tanulók összlétszámához viszonyítva [%]	Példa: A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 325 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 611 fő. A mutató számítása tehát $(325 \text{ fő} / 611 \text{ fő}) * 100 = 53,19\%$. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.		szonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: $\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} * 100$ Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát $(265 \text{ fő} / 913 \text{ fő}) * 100 = 29,03\%$. Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használható.

KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		A legalapvetőbb információ a tanulók szövegértés és matematikateljesítményét jellemző iskolai, telephelyi átlagpontszám. Ebből kiindulva mindenki meg tudja ítélni, hogy egy adott iskola hogyan teljesít az országos átlaghoz, illetve a hozzá hasonló méretű, elhelyezkedésű és típusú iskolák átlagához képest.		
		Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: - Matematika: 408 - Szövegértés: 418 Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegeezhetők (pl. szakképző iskola és technikum).		lata adja a legrészlete- sebb adatokat az értéke- léshez, elemzéshez.
6.a	Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése	Magyarországon nagyon erős az összefüggés a tanulók társadalmi státusza és iskolai teljesítménye között, olyannyira, hogy egy tanulócsoport átlagos családi háttere alapján „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető annak a csoportnak a várható tanulmányi teljesítménye. Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók családi háttere alapján várható volna. Ezek azok az intézmények, amelyek pedagógiai munkájukkal eredményesen ellensúlyozzák tanulók hátrányos helyzetét, ezzel is szolgálva a társadalmi mobilitást. A magasabb átlagteljesítményű intézmények esetében ugyanez azt jelenti, hogy kiválóan építenek diákjaik biztos családi hátterére, és eredményesen gondozzák a rájuk bízott tehetségeket. Hasonlóan erős az összefüggés a tanulók előzetes tudása, azaz a korábbi mérési eredményei és a várható teljesítménye között. A korábbi mérési eredményekből „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető a gyerekek későbbi teljesítménye. Az összes értékelt tanuló egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján elemezhető, amelyben a tanulók becsült, várható eredményének meghatározásakor a tanuló korábbi eredményei mellett a fejlődést befolyásoló egyéb tényezőket is figyelembe vesznek. Ilyenek pl. a szociális, gazdasági és kulturális háttérrel mérő jellemzők, a tanuló neme, az osztály és a telephely tanulóinak két évvel korábbi átlageredménye, valamint a telephely alapvető jellemzői, mint a képzési forma és a település típusa. A becsült, várható érték tehát azt jelképezi, hogy a hasonló családi		Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendők „Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat másolható, minden telephelyre és évfolyamra szükséges kitölteni). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 2a pont. Az adatok a 6. számú táblázatban gyűjtendők az „Egyéni fejlődés” cím alatt telephelyenként, évfolyamonként és mérési területenként (a táblázat másolható, minden telephelyre és



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

		háttérű, ugyanolyan nemű tanulók, akiknek két évvel korábbi eredménye hasonló volt, emellett a vizsgált évben hasonló osztályba és telephelyre jártak, átlagosan milyen eredményt értek el a vizsgált évi felmérésben. A tanulók tényleges eredménye és a komplex modell alapján becsült, várható eredménye közötti különbségek alkalmasak lehetnek a telephely által hozzáadott érték vizsgálatára. Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák is, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók korábbi eredményei alapján várható volna, azaz az átlagosnál nagyobb az ott folyó pedagógiai munka fejlesztő hatása. Azok az iskolák, amelyek az OKM eredményeik alapján jó hátránykiegyenlítő hatással rendelkeznek a szövegértés vagy a matematika területén, illetve az OKM eredményeik alapján az átlagosnál nagyobb mértékben fejlesztik tanulók képességeit külön listákban jelennek meg évente az Oktatási Hivatal honlapján.		évfolyamra szükséges kitölteni). Forrásuk a FIT-jelentés, Telephelyi jelentés dokumentum 3b és 6b pont (a grafikonokról leszámolhatók az értékek). A listákon való szereplés tényének rögzítése a 6. számú táblázatban szükséges „Kiemelkedő teljesítmény” cím alatt (a szempontsor másolható, több képzési forma, évfolyam, illetve mérési terület érintettsége esetén külön szükséges rögzíteni). Forrásuk az Oktatási Hivatal honlapja.
--	--	--	--	--

KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
9.	Elhelyezkedési mutató	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} * 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: - szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, - technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, - szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát $[(113 \text{ fő} + 56 \text{ fő} + 35 \text{ fő}) / 250 \text{ fő}] * 100 = 81,6\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekkel vonatkozóan tartalmaz adatot.) A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg-	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításá-	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

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



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

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



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		meg a Regionális Épületgépészeti Konferenciát, továbbá a már öt éve az intézmény által szervezett saját szakmai versenyét is megtartotta. Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmak összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmakat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetnie az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.	követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100,$ ahol - a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki-nél a jogviszony megszűnésének oka: - külföldre költözés, - másik intézménybe való átvétel; - az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; - a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információval bírhat.)	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.

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

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

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100,$ ahol - szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát $(19 \text{ fő} / 107 \text{ fő}) * 100 = 17,8\%$. 2. A mutató számítása: $\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát $1\,825\,000 \text{ Ft} / 19 \text{ fő} = 96\,053 \text{ Ft/fő}$.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya} = \frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$ ahol		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén:



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
		- szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben rész vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), - oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) * 100 = 7,5\%$.		KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

7.2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az 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 lehelyezkedni 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, számítógéppelvégezhető feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak az állalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelésseljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az 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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.
20. Az osztálykirándulások programjába beépül a környezetvédelem, a fenntarthatóság, és a szakmai orientáció.
21. A könyvtár nyitvatartása alkalmazkodik a tanítási rendhez, kialakítása pedig rendszerezett, és jól átlátható.

Szülői kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül atanév 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 képzéslehetőségeiről.
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 értékelésseljárásrendjét, 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 pályorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

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 minőségirányítás tevékenységeiből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.

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

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

folytatott konzultációt és információmegosztást, az együttműködés megtervezését és lebo- nyolítását, valamint ezekben a tevékenységekben személyes feladatot is vállal.

- 13. Az intézményvezető irányítja és szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet.*
- 14. Az intézményvezető biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó ér- vényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális képzőhelyek együttműködése mellett.*
- 15. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményeialapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésé-ben, és ebbe a munkába bevonja a partnereit.*

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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



és végre- hajtásába.

9. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folya- matait, valamint azokban személyes feladatot vállal.*
10. *Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.*
11. *Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerő- piacikörnyezet igényeit.*
12. *Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményeialapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésé-ben.*



7.3. Az oktatók értékelésének eszközei
Az oktatói értékelés szempontsora

- 1. Az oktatók értékelésének eszközei
 - 1.1. Az oktatói értékelés szempontsora

Önértékelési szempontrendszer
KSZC NOSZLOPY GÁSPÁR KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM 2025/26

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adataforrásai
Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség	
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések	
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret	
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség		
Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata	
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön	
Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat: 0-10 év munkatapasztalat 4 pont, 10-20 év munkatapasztalat 5 pont, 20+ év munkatapasztalat 6 pont, Pedagógus II fokozat +1 pont	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnökstanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Matematika, szakmai tárgyak tanítása +1 pont	



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA, adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók
	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát. Nem vizsgáztat - 3 pont; Középszintű érettségire készít fel - 4 pont; Emelt szintű érettségire készít fel - 5 pont; Vizsgaközpontban vizsgáztat külső helyszínen.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés

1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
1 vizsgatantárgyat tanít	2 vizsgatantárgyat tanít	Vizsgáztat (ágazati vizsgán vagy érettségien)	-Vizsgáztat legalább két területen iskolán belül (ágazati+érettségi/szakmai vizsgára készít fel (vizsgatárgy)) -szakmailag/feladatkörének releváns továbbképzéseken vesz részt	Vizsgáztatási joga van (érettségi elnök vagy bizottsági tag, szakmai vizsgabizottságban tag, vizsgaközpontban vizsgáztatási joggal bír, pl.: jegyző), naprakész a szakmai (saját tantárgyi) innovációkban és ezt beépíti oktatói tevékenységébe	Vizsgáztatási joga van+ vizsgáztat <u>iskolán kívül</u> (érettségi elnök, szakmai vizsgabizottságban tag, vizsgaközpontban vizsgáztatási joggal bír, együttműködik a duális képzőhellyel

5.

A szakképzésreleváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. Tanulói, tanítói fejlődés, illetve a munkahelyi alkalmazásukra vonatkozó	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek

170

1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
4 tanulási eredmény alapú módszert alkalmaz (differenciál, frontális munka, egyéni fejlesztés, páros tanítás, csoportmunka, projekt módszer, tanulócsoporthoz közötti differenciálás, digitális előadás, stb)	5 tanulási eredmény alapú módszert alkalmaz	6 tanulási eredmény alapú módszert alkalmaz	7 tanulási eredmény alapú módszert alkalmaz, Tanítása során alkalmaz digitális eszközöket	7 tanulási eredmény alapú módszert alkalmaz, IKT kompetenciája a tananyagfeldolgozás során megfelelő, rendszeresen készít digitális tananyagot vagy számonkérést (CR, Redmenta, stb.) tanóráira jellemző a frontális és egyéni vagy csoportos munkaforma alkalmazása egyaránt +kérdőívek (70 % feletti)	+ digitális tananyagokat készít, publikációkkal rendelkezik (DKT), fejlesztő foglalkozásokat vagy korrepetálásokat tart vagy mentorál (tanulót, oktatót) + kérdőívek (70 % feletti)

6.



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervek összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Tanulói kérdőív 4,5,6,7,9,14 kérdésekre adott válaszok 70% feletti teljesítményesetén +1 pont. Tanmeneteket készít - 5 pont. Igazodik az előírt tanmenethez - 4 pont. Amennyiben nagymértékben eltér az előírt tanmenettől - 1 pont.	munkatervek, tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény

1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
Oktatására a tanmenethez igazodás nem jellemző Digitális oktatás eszközeit jellemzően nem használja Tanítási módszerére nem jellemző az egyéni fejlesztő, segítő hozzáállás	Követi a tanmenetet	Követi a tanmenetet Részt vesz az intézményi digitális tananyagfejlesztésében	Követi a tanmenetet Mentorálást vagy korrepetálást vállal Részt vesz az intézményi digitális tananyagfejlesztésében	Tanmenetet ír és aktualizálja azt a KKK-nak valamint az érettségi követelményeknek megfelelően. Mentorálást vagy korrepetálást vállal Részt vesz az intézményi digitális tananyagfejlesztésében Feladatot vállal a tanév alatt csapatépítő tevékenységével (szakkörök, diákok aktív részvételét igénylő programok, versenyek)	+ Figyelembe vesz a duális képzőhely oktatási anyagát Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztésében (DKT) Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, aktualizálásában. Munkájában visszatükröződik a fejlesztő, segítő hozzáállás Digitális módszerei sokszínűek feladatokat vállal az iskolai élet sokszínűségében

7.

Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzéseit rendszereznek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.		óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás



1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
3 db értékelési módot használ-számonkérései rendszertelenek, értékelései aránytalanok	5 db értékelési módot használ-számonkérései rendszertelenek, értékelései igazodnak az előírthoz (minimális jegyszám)	7 db értékelési módot vagy annál többet használ-számonkérései egyszerűbb dolgozatokból állnak, értékelései igazodnak az előírthoz	7 db értékelési módot vagy annál többet használ-számonkérései rendszerek, kidolgozott dolgozatokból állnak, értékelései igazodnak az előírthoz vagy annál több érdemjegyet ad Igazodik a munkaközösségi elvárásokhoz	+ Rendszeresen tart kapcsolatot a szülőkkel fogadó órák és szülői értekezleteken	+ A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát. Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.- Erről feljegyzéseket készít

8.

Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyközi megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Kollégáival együttműködik - 3 pont; Kollégáival együttműködik, együttműködik szakmai szervezetekkel, csoportokkal - 4 pont; Kollégáival együttműködik, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanulót segítő szervezetekkel, csoportokkal - 5 pont; Kollégáival együttműködik, hozzáállása segítőkész, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanulót segítő szervezetekkel, csoportokkal kommunikációját az előzékenység, segítőkészség jellemzi - 6 pont.	munkatervek és beszámolók
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény
	Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény

1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
--------	--------	--------	--------	--------	--------



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Kollégáival nem működik együtt, nem támogató a hozzáállása a tanuló előremenetelével kapcsolatban. Tanóráit nem az előírásoknak megfelelően tartja meg. (időben és/vagy tartalommal) Nem vesz részt az iskola értekezletein.	Kollégáival nem működik együtt, kollégái tanórái munkáját hátráltatja. Az iskolai értekezleteken nem jelenik meg minden alkalommal	Kollégáival együttműködik Kollégái szakmai munkáját támogatja, segíti. Munkaközössége tagjaival kooperatívan együtt dolgozik. Az iskolai értekezleteken maradéktalanul jelen van	+ Kollégáival együttműködik, együttműködik <u>szakmai szervezetekkel, csoportokkal.</u> Az iskolai értekezleteken maradéktalanul jelen van, véleményével aktív, támogató résztvevő. Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	+ Kollégáival együtt működik, együtt működik <u>szakmai és szociális szférában működő,</u> tanulót segítő szervezetekkel, csoportokkal Pályaorientációs tevékenységet folytat (nyílt napokon aktív részt vevő) Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	+ Részt vesz a tudásmegosztásban Együttműködik a duális képzőhelyekkel
---	---	--	---	---	--

9.

Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz - 3 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez - 4 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal - 5 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal, személyiségfejlesztő tevékenységet vállal vagy azzal kapcsolatban programot dolgoz ki - 6 pont.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás

170

1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
Kötelező iskolai rendezvényeken nem vállal feladatot, nem vesz részt	Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz	Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival	+ versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez.	+ Szakmai/tanulmányi kirándulásokat szervez	+ Pályaorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal. személyiségfejlesztő tevékenységet vállal vagy azzal kapcsolatban programot dolgoz ki. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt



					kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, stb..
--	--	--	--	--	---

10.

Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában. Projektek készítésében szerepet vállal - 3 pont; Projektek készítésében szerepet vállal Továbbtanulás, önfejlesztő továbbképzésekben vesz részt - 4 pont; Projektek készítésében szerepet vállal Továbbtanulás, önfejlesztő továbbképzésekben vesz részt. Pályázatokat ír, pályázatok lebonyolításában vesz részt - 5 pont; Projektek készítésében szerepet vállal Továbbtanulás, önfejlesztő továbbképzésekben vesz részt. Pályázatokat ír, pályázatok lebonyolításában vesz részt. Iskolai életet vagy munkatársak munkáját megújító, innovatív ötlettel segíti munkatársai munkáját - 6 pont.	munkatervek és beszámolók
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók

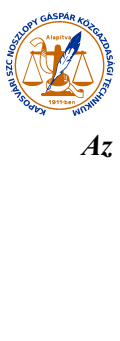
1 pont	2 pont	3 pont	4 pont	5 pont	6 pont
Projektek készítésében nem vállal szerepet	Projektek készítésében szerepet vállal	Projektek készítésében szerepet vállal. Nem szakirányának megfelelő továbbképzésekben vesz részt	+ Továbbtanulás, önfejlesztő továbbképzésekben vesz részt. Iskolai életet vagy munkatársak munkáját megújító, innovatív ötlettel segíti munkatársai munkáját.	+ Portfóliók készítésében aktívan közreműködik. (8-10 fő mentorálása) Pályázatokat ír, pályázatok lebonyolításában vesz részt. Iskolai életet vagy munkatársak munkáját megújító, innovatív ötlettel segíti munkatársai munkáját.	+ Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik, amelyet az intézmény startégiai céljainak megfelelően fel is használja az iskola érdekében. Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.





KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Munkakör értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Nyelvismeret Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	Igazolt nyelvismeret	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő Releváns munkaerő-piaci tapasztalat Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézmény eredményességére Stratégiai szakterület	Az intézményben belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mémóktanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Szakmai területen merítően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Nem vizsgázatot - 3 pont; Középszintű érettségire készít fel - 4 pont; Emelt szintű érettségire készít fel - 5 pont; Vizsgaközpontban vizsgázot, külső helyszínen vizsgázot, érettségi előki teendőket lát el, országos versenyen indítja	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területen merítően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke. Nem vizsgázatot - 3 pont; Középszintű érettségire készít fel - 4 pont; Emelt szintű érettségire készít fel - 5 pont; Vizsgaközpontban vizsgázot, külső helyszínen vizsgázot, érettségi előki teendőket lát el, országos versenyen indítja	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
			A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés	
	5.	A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket. Tanulói, szülői kérdőív, illetve a	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
	6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció). Tananyagfejlesztésben részt vesz - 6 pont.	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6
			Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Tanulói kérdőív 4,5,6,7,9,14 kérdésekre adott válaszok 70% feletti teljesítményesetén +1 pont. Tanmeneteket készít - 5 pont. Igazodik az előírt tanmenethez - 4 pont. Amennyiben nagymértékben eléri az előírt	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
			Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
	7.	Pedagógiai értékelés	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	6
			A pedagógiai folyamatokhoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzéseket rendszeresen, egyértelműen, tárgyilagosan, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket. Tanulói kérdőív (1, 2, 3, 10, 11, 13. kérdésekre adott válaszok) 3 db értékelési módot használ- számonkérési rendszertelenek, értékelési aránytalanok - 3 pont; 5 db értékelési módot használ- számonkérési rendszertelenek, értékelési igazodnak az előírt (minimális jegyszám) - 4 pont 7 db értékelési módot vagy annál többet használ- számonkérési egyszerűbb dolgozatokból állnak, értékelési igazodnak az előírt - 5 pont; 7 db értékelési módot vagy annál többet használ- számonkérési rendszerek, kidolgozott dolgozatokból állnak, értékelési igazodnak az előírt vagy annál több érdemjegyet ad - 6 pont.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	
Szakmai kompetenciák	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközöség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Kollégáival együttműködik - 3 pont; Kollégáival együttműködik, együttműködik szakmai szervezetekkel, csoportokkal - 4 pont; Kollégáival együttműködik, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanuló segítő szervezetekkel, csoportokkal - 5 pont; Kollégáival együttműködik, hozzáállása segítőkész, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanuló segítő szervezetekkel, csoportokkal, kommunikációját az előzetesség, segítőkészség jellemzi - 6 pont.	munkatervek és beszámolók	6
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
			Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladat körének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társ szervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	6
			Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz - 3 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez - 4 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaaorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal - 5 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaaorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal, személyiségfejlesztő tevékenységet vállal vagy azzal kapcsolatban programot dolgoz ki - 6 pont.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
			Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	





KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Szakképzésben alkalmazott oktatók értékelési rendszere						
Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (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 (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata				
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézmény eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.) Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat: 0-10 év munkatapasztalat 4 pont, 10-20 év munkatapasztalat 5 pont, 20+ év munkatapasztalat 6 pont, Pedagógus II fokozat +1 pont	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	8	48
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök-tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.) Matematika, szakmai tárgyak tanítása +1 pont				
Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek és beszámolók	6	10	60
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát. Nem vizsgáztat - 3 pont; Középszintű érettségire készít fel - 4 pont; Emelt szintű érettségire készít fel - 5 pont; Vizsgaközponiban vizsgáztat külső helyszínen.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertani alkalmaz.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			
A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óráltogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek			
Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámolók, digitális anyagok, óráltogatás,	6	8	48
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervek összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. Tanulói kérdőív 4,5,6,7,9,14 kérdésekre adott válaszok 70% feletti teljesítményesét +1 pont. Tanmeneteket készít - 5 pont. Igazodik az előírt tanmenethez - 4 pont. Amennyiben nagymértékben eléri az előírt	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás			
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközöit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói vélemény			
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói vélemény			
	Tervezésében építi a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalataikra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óráltogatás, tanulói, duális partneri vélemény			
Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyalások, fejlesztő hatástalnak.		óráltogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6	10	60
	A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óráltogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)			
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óráltogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény			
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,			
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óráltogatás			
Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése. Kollégáival együttműködik - 3 pont; Kollégáival együttműködik szakmai szervezetekkel, csoportokkal - 4 pont; Kollégáival együttműködik, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanuló segítő szervezetekkel, csoportokkal - 5 pont; Kollégáival együttműködik, hozzáállása segítőkész, együttműködik szakmai és szociális szférában működő, tanuló segítő szervezetekkel, csoportokkal, kommunikációját az előkészítés jeleníti - 6 pont.	munkatervek és beszámolók	6	12	72
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak munkáját.	munkatervek és beszámolók			
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
	Aktív pályaeorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaeorientációs munkába (rendezvények, társaservezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában építi a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túl intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez. Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz - 3 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez - 4 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaeorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal - 5 pont; Kötelező iskolai rendezvényeken részt vesz, versenyeken részt vesz diákjaival, versenyeket szervez, iskolai műsorokat szervez, pályaeorientációs programokban segít, pályaválasztási programokon feladatokat vállal, személyiségfejlesztő tevékenységet vállal vagy azzal kapcsolatban programot dolgoz ki - 6 pont.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óráltogatás	6	13	78
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Építi a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óráltogatás			
Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megelégséne alakításában. Projektek készítésében szerepet vállal - 3 pont; Projektek készítésében szerepet vállal. Továbbtanulási, önfelkészítő továbbképzésekben részt vesz - 4 pont; Projektek készítésében szerepet vállal. Továbbtanulási, önfelkészítő továbbképzésekben részt vesz. Pályázatokat ír, pályázatok lebonyolításában vesz részt - 5 pont; Projektek készítésében szerepet vállal. Továbbtanulási, önfelkészítő továbbképzésekben részt vesz. Pályázatokat ír, pályázatok lebonyolításában vesz részt. Iskolai életet vagy munkatársak munkáját megújító, innovatív ötlettel segíti munkatársai munkáját - 6 pont.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezte szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját valósan értékeli, tisztában van értékével, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

Adatforrások:

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	Szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség
	Szakirányú továbbképzés
	Nyelvismeret
szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Pedagógusként eltöltött idő
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat
az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre
	Stratégiai szakterület
tanulói eredmények (KRÉTA adatok)	Pedagógiai eredményesség
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.
	Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
központi mérések	Pedagógiai eredményesség
	Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
vizsgaeredmények	Pedagógiai eredményesség
	Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
versenyeredmények	Pedagógiai eredményesség
szakmai program	Valamennyi értékelési szempontnál, ahol releváns
munkatervek és beszámolók	Pedagógiai eredményesség
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
	Részt vesz tudásmegosztásban.
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
	Aktív pályorientációs tevékenységet végez.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.
	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.
	Külső-belső szakmai kapcsolattal rendelkezik.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
digitális tananyagok	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
tanmenetek	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.
óratervek*	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
egyéni fejlesztési tervek*	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
óralátogatás	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközök, módszerek alkalmazása
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségleteihez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
	A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumában nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal
tanulói vélemény	Ellenőrzésének mérésének, értékelésének eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
munkaerőpiaci, dualis partneri visszajelzés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosság, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal
	A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
	Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
szülői vélemény*	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a dualis képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A dualis képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.
	Együttműködik a dualis képzőhelyekkel.
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló

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

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

Megfigyelési szempontok	
Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	
A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	
Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	
Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	
A tanulók, 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.	



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

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

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Összegző értékelés	
Kiemelkedő terület	Fejlesztendő terület



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

--	--

Megjegyzés értékeléshez

--

Dátum:

értékelő aláírása

oktató aláírása

Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
 2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
 3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
 4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.).
 5. Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
 6. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.
 7. A szülői megkeresést, felkérést követően gyorsan lehetőséget biztosít a konzultálásra. A tanulót érintő kérdésekben segítőkész.
 8. A gyermek fejlődése érdekében, amennyiben szükséges szakember segítségét bevonja, megszervezi a gyermek számára.
 9. Segíti a diákot tehetségének kibontakoztatásában.
 10. Az eseti problémákat megértően kezeli.
 11. Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a gyermekek fejlődéséről, problémáiról.
 12. A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre, a lemaradó tanulókat rendszeresen korrepetálja
 13. Értékelése objektív, érthető, következetes.
-

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

többször nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

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

Oktatói kérdőív a könyvtáros oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Pontos válaszaid segítenek abban, hogy kollégád munkájára vonatkozóan a véleményed megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

1. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje megfelelő, igazodik a tanórákhoz.
 2. A könyvtáros a nyitvatartási időben és azon kívül is helyet biztosít a versenyekre való felkészítéshez, az iskolai ünnepek próbáihoz, tanórai és tanórán kívüli tevékenységekhez.
 3. A kölcsönző szolgáltatásokkal elégedett vagyok.
 4. Abban az esetben, ha a kölcsönözni kívánt dokumentum nincs meg a könyvtárban, a könyvtáros könyvtárközi kölcsönzéssel beszerzi azt.
 5. A könyvtáros a kölcsönzés, tájékoztatás során segítőkész.
 6. A könyvtáros rugalmas a hirtelen adódó problémák megoldásában. (A tanórára szükséges eszközök. pl: album)
 7. A könyvtáros biztosítja a szaktanároknak és a tanulóknak az ismeretszerzés folyamatában a könyvtár teljes eszköztárát, tájékoztató apparátusát és különböző szolgáltatásait.
 8. A könyvtári állomány rendezett, átlátható, a keresett könyvek könnyen megtalálhatók.
 9. A könyvtáros a tankönyvek tanári példányait megrendeli, átadja a szaktanároknak. Hiányzó tankönyvek esetében gyorsan és hatékonyan reagál.
-

Tanulói kérdőív a könyvtáros oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

Oktató neve: Imre Adél

1. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje megfelelő, igazodik a tanórákhoz.

2. A könyvtáros a nyitvatartási időben és azon kívül is helyet biztosít a versenyekre való felkészüléshez, az iskolai ünnepségek próbáihoz, tanórai és tanórán kívüli tevékenységekhez.

3. A kölcsönző szolgáltatásokkal elégedett vagyok.

4. Abban az esetben, ha a kölcsönözni kívánt dokumentum nincs meg a könyvtárban, a könyvtáros ajánl helyette mást.

5. A könyvtáros a kölcsönzés, tájékoztatás során segítőkész.

6. A könyvtáros rugalmas a hirtelen adódó problémák megoldásában. (pl. otthon felejtett tankönyv)

7. A tanórákhoz kapcsolódó könyvtári órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit.

8. A könyvtáros segítséget nyújt a tanulmányokhoz kapcsolódó információkeresés során.

9. A könyvtári állomány rendezett, átlátható, a keresett könyvek könnyen megtalálhatók.

10. Tanév elején a könyvtáros a tankönyveket gyorsan, pontosan ossza ki. Hiányzó könyvek esetében gyorsan és hatékonyan reagál.

Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktató együttműködik és kapcsolatot tart a duális képzőhellyel.
 2. Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik, amelyet beépít a tanulás-tanítás folyamatába.
 3. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 4. A duális képzőhelyen oktatókat bevonja a tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
 5. Oktatói munkájában figyelembe veszi a duális képzőhely igényeit.
 6. A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
-



7.4. Intézményi folyamatok szabályozása

Vezetési-irányítási folyamatok

Szakmai-képzési folyamatok

Támogató és erőforrás folyamatok

7.5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei:

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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



KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszer

folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.

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

Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többször nem igaz

= 2 egyáltalán nem

igaz = 1 nincs

információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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

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

Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

- teljesen igaz = 4
- általában igaz = 3
- többnyire nem igaz = 2
- egyáltalán nem igaz = 1
- nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

ciós csatornát alkalmaz.

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

tékelésére.

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

Az intézményvezetői önértékelés munkasablonjai

Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve a súlyszorzók meghatározása

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarítás	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatezéssai	Az értékelési szempontok részletes magyarizata	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkabírázástérítés	1	Képzéstege - száléptétege	Szakirány végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirány végzettség, vezetői munkakörhöz előtt végzettség		előleked, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag	6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkréditált vagy vállalat környezetben kötött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a képzésben a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előtt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (rettség) + mesterszizsga 1: középfokú szakirányú végzettség	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanítói, szakoktatói végzettség						
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések						
			Nyelvismeret	Ismeret nyelvismeret						
	2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusoktól előtöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlat (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai írtételege (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal rendelkező 5: legalább 5 éves, a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal rendelkező 4: 4 éves, a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal rendelkező 3: 3 éves, a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal rendelkező 2: 1-2 éves, a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal rendelkező 1: a köznevelésben szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkező	6	4	24	
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkakör-piaci tapasztalat	Az oktatási pályára szakirányú munkakörpaci tapasztalattal előtt oktatási, vezetői szakirányú gyakorlati idege. Munkakörpacion, oktatási irányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.						
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.						
	3	Munkakörpaci értékek	Szervezetben beléti hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben beléti az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőképe és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, vezetői tevékenységeinek nyilvánvalósága a szervezet területén	6: Az intézményi szempontjából releváns területben vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a feladatok, a tehetésgondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beszerzés, munkatársi, vállalkozási, kapcsolattartási területen, további együttműködés a Kapcsolati Szakpácsi Centrummal, illetve annak más intézményekkel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az előtt pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az előtt pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az előtt pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 2: Az előtt pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 1: Nem elégező a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményi értelek.	6	8	48	
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresset, magas munkakörpaci értékek szakmai képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézményi szakmai profiljához.						
	Munkabírázástérítés	4	Szakmai felkészítétege	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elértése érdekében képti önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismeretek fejleszt. Vezetőként halmozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást és támogatást.	M4 E1 E2	tervezési dokumentumok, munkatervet és beszámolókat, továbbképzési program, oktatási vélemények, munkakörpaci, dualis partneri visszajelzések	6: A vezetői számára előtt valamennyi továbbképzésben személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Kamietervet készít, a továbbképzési teret alapján követhető a külföldi szaktárs is. Szakmai program tanúsága szerint a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: szisztematikus kidolgozott elemek biztosítja a szakképzés 4.0 stratégia előttainak biztosítását, ügyintézői képzési programok a dualis partnerekkel közösen, projekt, módszertani elemek változatosság az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkatervet és beszámolókat összhangban vannak az előttokkal és egymással, realiták és megvalósítások, az intézmény számára releváns. 5: Nem minden a vezetőnek előtt képzésen vett részt, volt, ahol helyettesítéssel képviselhetett meg. Szakmai továbbképzés is részt vett. Kamietervet csak nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előttainak biztosítását. 4: Nem minden a vezetőnek előtt képzésen vett részt, volt, ahol helyettesítéssel képviselhetett meg. Szakmai továbbképzésben nem vett részt. Kamietervet csak nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előttainak biztosítását. 3: Nem minden a vezetőnek előtt képzésen vett részt, volt, ahol helyettesítéssel képviselhetett meg. Szakmai továbbképzésben nem vett részt. Kevésbé kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előttainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a módosításait a Szakképzés 4.0 stratégia elemek megvalósításával kapcsolatban. A munkatervet és beszámolókat nem realiták és nem releváns elemeket is tartalmaznak. Kamietervet csak egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 2: Továbbképzésben nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem konzervatív megvalósítású elemeket, a valódi munka nem az ott írtak alapján zajlik. A munkatervet csak nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. Kamietervet csak egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem felelhető meg a szakmai felkészítétege pontozható értékelési szempontoknak.	6	10
A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítási folyamatban.				Folyamatosan kíséri és információkat biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tanulmányok és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulás-tanítási folyamatban.						
Szakmai céljaihoz illeszkedő tudatosan tervezett szakmai munkáját, oktatási és vezetői munkáját.				Szakmai munkáját realiták, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemző a korszerű pedagógia és a helyettesítéssel vezetés területén. Szakmai és vezetői tudása jól alkalmazza a gyakorlatban.						
5		Pedagógiai folyamatok irányítása	Ismereti és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatási értékelés rendszerének kialakításában, módosításában.	Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztési logikát (PDCA logika), követi, és a tervezési dokumentumok tanulságait ennek a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4	tervezési dokumentumok, munkatervet és beszámolókat, korábbi intézkedési és események tervek és megvalósítások dokumentumai munkatervet és beszámolókat, oktatási vélemények, továbbképzési program és beszámolókat teret tanulási vélemények, oktatási vélemények, beszámolókat munkatervet, beszámolókat, oktatási és dualis partneri vélemények munkatervet és beszámolókat, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és események tervek és megvalósítások dokumentumai, oktatási, tanulási és dualis partneri vélemények	6: A pedagógiai folyamatok irányítása területén az értékelési szempontoknak megfelelően minden területen kiemelten kezeli és mikódott a PDCA (folyamatos minőségfejlesztési logika) logikát. Realiták követhető, a megvalósítását aktíván követi, rendszeresen ellenőrizi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célokat és feladatokat módosításokat eszközöl, új célokat tűzi ki. 5: Nem minden, de legalább 3 területen megfelelően kezeli és mikódott a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítását aktíván követi, rendszeresen ellenőrizi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célokat és feladatokat módosításokat eszközöl, új célokat tűzi ki. 4: A 6-ból 4 területen megfelelően kezeli és mikódott a PDCA logikát. Tervező munkája néha nem megfelelő, de a megvalósítását aktíván követi, rendszeresen ellenőrizi és felülvizsgálja a célokat és folyamatokat, szükség esetén a célokat és feladatokat módosításokat eszközöl, új célokat tűzi ki. 3: A 6-ból 3 területen megfelelően kezeli és mikódott a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérti, a kidolgozott célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 2: A 6-ból 2 területen megfelelően kezeli és mikódott a PDCA logikát. A PDCA ciklus sérti, a kidolgozott célok többször nem valósulnak meg, mint ahányszor megvalósulnak. 1: Hányagat kezeli a PDCA logikát. Tervezői és ellenőrző munkája nem megfelelő.	6	13	78
			Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tanulmányok, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Ismereti az oktatási pedagógiai tervezési munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célokat és a kidolgozott intézményi gyakorlatot egyaránt követve. Vezetőként alkalmazott a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósítását. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszt az intézmény módszertani kultúráját. Összefoglalja az oktatási részlelet és külső tudományterületen.						
			Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulmányon belül lehetőségeket, az oktatási közösségek, személyiségfejlesztési tevékenységeket.	Vezetői munkájában segít a közösségépítés, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatási személyiségfejlesztést, egyenértékesen szabott pedagógiai munkáját.						
			Ismereti a szakmai és korszerű oktatási együttműködését, értékelési rendszerrel összhangban. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatási és a dualis képzettség között, a szakmai tanulmányok, a korszerű módszertan és az összhangban értékelési rendszer területén.	A korszerű szakmai képviselő együttműködését biztosítja a megfelelő nemzeti, területi, mikódott, szakmai támogatást nyújt a dualis partnerekkel való képzési együttműködéshez.						
			Ismereti a korszerű tanulási módszerek alkalmazását. Méri és értékel a tanulási folyamat eredményességét. A korszerű tanulási folyamat eredményességét. Felhasználja a külső mérési eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.	A tanulási mérési rendszer kialakítását és alkalmazását ismeri. Szisztematikus méri és értékel 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 tanulási eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszt az oktatási pedagógiai folyamatok.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a mikódott folyamatokat, és az alapján pedagógiai fejlesztéseket a valódi megvalósítások.						
			A jövőképe, a célok megfogalmazása és a feladatok irányelvei biztosítják az egyenlő esélyt az intézményi	Kialakítja és mikódott az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányát						

7.6. Az intézményi folyamatok:

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



V1 Stratégiai tervezés, folyamatszabályozás

2023

**A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum
stratégiai tervezésének (V1) folyamatszabályozása**

A folyamat neve:	A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának stratégiai tervezésének folyamatszabályozása
A folyamat célja:	Az intézmény működési gyakorlata és alapidokumentumai, valamint az EU-s és hazai ágazati jogszabályok, irányelvek közötti összhang megteremtése
Elvárt eredmény:	Az intézmény működési gyakorlatának és alapidokumentumainak tervszerűen végrehajtott korrekciója.
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023 szeptember 1

A „stratégiai tervezés (V1)” folyamat szabályozásának ütemterve

Ssz.	Tevékenység	Határidő	Felelős	Bevont munkatársak	Keletkező dokumentumok	Elvárt eredmény	Erőforrások
1.	Helyzetelemzés ,PESTEL analízis elkészítése	Adott tanév 10.30.	Igazgató	Folyamatszabályozó csoport, MICS	PESTEL analízis	Az iskola makro környezetének, külső adottságainak feltárása	MICS,FCS tagok, Laptop
2.	Helyzetelemzés ,SWOT analízis elkészítése	Adott tanév 10.30.	Igazgató	Folyamatszabályozó csoport, MICS	SWOT analízis	Az iskola mikrokörnyezetének, belső adottságainak feltárása	MICS,FCS tagok, Laptop
3.	Stratégiai és minőségcélok felülvizsgálata, az elemzések alapján	Adott tanév 11.15.	Igazgató	Folyamatszabályozó csoport, MICS	Módosult MIR	Frissített célrendszer, amely megjelenik az intézményi minőségirányítási rendszerben	MICS,FCS tagok, Laptop
4.	Intézményi dokumentumok felülvizsgálata	Adott tanév.06.30.	Igazgató	Folyamatszabályozó csoport, MICS	-	Az elemzések alapján feltárt hiányosságok felszínre kerülnek	MICS,FCS tagok, Laptop
5.	Intézményi dokumentumok és a stratégiai tervezet	Adott tanév 08.31.	Igazgató	Folyamatszabályozó csoport, MICS, Igazgatóhelyettesek, munkaközösségve	Korrigált intézményi dokumentumok	Az elemzések alapján feltárt hiányosságok kijavításra kerülnek az	Oktató testület, Laptop

	korrekciója- oktatói értekezlet			zetők, adminisztrációs munkatársak		intézményi dokumentumokba n melyeket elfogad az oktatói testület	
6.	Stratégiai terv elfogadása	Adott tanév 08.31.	Igazgató	Oktatói testület	Elfogadott stratégiai tervezés folyamatszabályoz ása	A közös célok alapján való együtműködés	Oktatói testület
7.	Intézkedési terv készítése az új stratégia alkalmazására	Adott tanév 08.31.	Igazgató	Iskolavezetés, MICS	Elkészült intézkedési terv	Az intézkedési terv végrehajtása előkészítésre kerül	Iskolavezetés, MICS
8.	Intézkedési terv végrehajtása	A ciklus során folyamatos an	Igazgató	Iskolavezetés, MICS	Az intézkedési terv végrehajtása során keletkező dokumentumok	Az intézkedési terv végrehajtása	Iskolavezetés, MICS
9.	Az intézkedési terv végrehajtásának, megfelelőségéne k ellenőrzése	A ciklus során folyamatos an	Igazgató	Iskolavezetés, MICS	Korrigált intézkedési terv	Az intézkedési terv végrehajtása során felmerült hiányosságok felszínre kerülnek	Iskolavezetés, MICS

Helyzetelemzés:

A helyzetelemzés alapja:

- az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzői, gazdasági fejlesztések, munkaerőpiaci trend változása (PESTEL, SWOT analízis)
- a szakképzés helyi és az országos jogi környezetének változása, regionális fejlesztési stratégia, fenntartói döntések
- jogszabályok, szabályzatok
- Az EU kívánalmainak való megfeleléség biztosításának körülményei

Az intézményi önértékelés és külső értékelés, vagyis az értékelési ciklus során figyelembe vehető új információk

- a stratégiai tervezéshez kapcsolódó intézményi indikátorok
- a 2 évente végrehajtott intézményi önértékelés eredménye, megállapításai, a kapcsolódó partneri elégedettségmérések eredményei, az önértékelés eredményei alapján készített cselekvési tervek
- a 4 évente végrehajtott külső intézményi értékelés leírása, megállapításai, az ehhez készített cselekvési tervek
- vezetői ellenőrzések eredményei

PESTEL Elemzés

A KAPOSVÁRI SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának, MAKROKÖRNYEZETÉNEK ELEMZÉSE „PESTEL” MÓDSZERREL:

A PESTLE mozaikszó az angol nyelvű „**Political, Economic, Sociological, Technological, Legal és Environmental**” (politikai, gazdasági, társadalmi, technológiai, jogi és környezeti) szavak első kezdőbetűjéből áll össze. Beazonosítja azokat a tényezőket / tendenciákat, amelyek a szervezet általános környezeti feltételeit hosszú távon befolyásolják. Ez a szempontrendszer a külső feltételek elemzéséhez nyújt segítséget.

A PESTEL elemzés célja a makrokörnyezeti tényezők vizsgálata és értékelése hat dimenzió mentén a stratégiai irányok megalapozott kijelölése és a szakképző intézmény vezetőinek döntéstámogatása érdekében.

PESTEL Objective



Számos makrokörnyezeti tényező befolyásolja egy szakképzési intézmény vezetőségének döntéseit, azonban érdemes megemlíteni, hogy nagyobb szervezeteknél, cégeknél – amelyekre nagyobb hatással vannak a makroesemények – hatékonyabb az elemzés.

■ **POLITIKAI (Political)** tényezők: a kormányzati és önkormányzati politika stabilitását és beavatkozásának hatásait vizsgálja.

Az oktatáspolitikai döntések jelentősen befolyásolják az intézményi döntéseket, ezért a politikai környezet vizsgálata elkerülhetetlenül fontos.

A kormányzat által támogatott Szakképzés 4.0 stratégia –összhangban az Európai Unió EQAVET keretrendszerrel – egyértelműen meghatározza a szakképzési rendszer átalakítására vonatkozó direktívákat, és pontosan meghatározza az elérendő célokat.

Az új technikumi rendszer várhatóan növeli az iskolát sikeresen befejezők arányát, köszönhetően az új ösztöndíj rendszernek, és az ahhoz kapcsolódó szigorú igazolatlan mulasztás büntetéseknek.

■ **GAZDASÁGI (Economic)** tényezők: a gazdasági környezet jellemzőit vizsgálja, melyek az intézmények mindennapi operatív működésére és stratégiai beruházási döntéseire is hatással vannak.

Az alacsony jövedelmi viszonyok nehézkessé teszik a humán erőforrás utánpótlást, különös tekintettel a szakmai oktatók és a természettudományokat oktatók körében

A regionális gazdaságfejlesztési (pl.: Kaposvár „újra iparosítása”) projektek lehetőséget kínálnak új duális partnerek bevonására.

A magas energiaárak és az infláció forráselvonáshoz vezethetnek, amely érezteti hatását az iskola hatékony működésének és fejlesztési lehetőségeinek tekintetében is.

A jelenlegi központosított gazdaságirányításnak előnyei és hátrányai is vannak.

Előnyei közé sorolhatjuk a az intézmények és ebből adódóan a tanulók esélyegyenlőségét régiótól függetlenül, országos és centrumszintű tekintetben egyaránt.

Negatívumként említhető tulajdonképpen ugyanaz, ami az előnyt is jelenti, vagyis hogy az intézményi szintű gazdálkodás teljes egészében a fenntartó jóváhagyásával működik, a legkisebb beszerzésekre is kiterjesztve.

A túlságosan centralizált, semmilyen önálló gazdasági tevékenységre lehetőséget nem adó bürokratikus környezet nehézkes beszerzési folyamatokat eredményez. Az intézmény mindennapi tevékenysége során felmerülő gazdasági jellegű problémákat csak hosszú idő alatt, több – bürokratikus - kör megtétele után lehet orvosolni.

■ **TÁRSADALMI-KULTURÁLIS (Socio-cultural) tényezők:** társadalmi és kulturális aspektusok is befolyásolják a szakképzési intézmények szolgáltatási keresletét, az aktuális demográfiai trendektől kezdve a generációs karriercélokon át több faktor hatásának vizsgálatát takarja.

Magyarországon európai viszonylatban igen magas a gimnáziumba járók aránya, mindezt jól tükrözi a városunkban évről évre indított nagy számú gimnáziumi osztály.

Az életpálya kezdetén a támogatások ellenére továbbra is előnyösebb helyzetben vannak azok a fiatalok, akiknél a szülők magasabb iskolai végzettséggel, jobb anyagi helyzettel rendelkeznek. Iskolánkban azonban sok nehéz gazdasági körülmények között élő hátrányos- illetve halmozottan hátrányos helyzetű diák tanul, akik nem elsődleges célnak tekintik a továbbtanulást.

Az oktatói testület korfája igen magas, trendszerű elöregedést mutat.

A felnőttképzések, a rugalmas előzetes tudásbeszámítás segítségével, kitörési pont lehet a beiskolázásban.

■ **TECHNOLÓGIAI (Technological) tényezők:**

A technológiai fejlettség foka hatással van a nyújtott szolgáltatás minőségére és az innovativitásra, ezért a makroszintű technológia tényezők elemzése is meghatározó. Iskolánkban pályázatok segítségével folyamatosan fejlesztik a színvonalas oktatáshoz szükséges technológiai hátteret, így sikerül például az informatikaoktatáshoz elengedhetetlen modern gépparkot beszerezni és időről időre megújítani.

Azonban iskolánk infrastruktúrájának szempontjából, fejlesztendő területeket találhatunk, ha a megfelelő környezeti (akusztikai, világítás-és fűtésttechnikai) és közösségépítési normák (akadálymentesítés, iskolai rendezvények megtartását lehetővé tévő terek kialakítása) érvényre juttatását tekintjük.

Iskolánk Terület és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) pályázaton belül megvalósuló energetikai és villamoshálózati megújulása régóta várt fejlesztés, mely komplexen hat iskolánk fejlődésére.

■ KÖRNYEZETI TÉNYEZŐK (Environmental):

Iskolánk városközponti elhelyezkedésű, környezetében jó a tömegközlekedés, busszal jól megközelíthető. Rendszerben tartott parkosított iskolai környezettel, szabadtéri osztályteremmel, műfüves pályával rendelkezünk.

Az iskola udvarán a 2022/23-as tanév elején átadott öko-park, élhetőbb környezetet teremt és megszépíti iskolánk udvarát, továbbá szabadtéri órák megtartását teszi lehetővé.

Iskolánk Terület és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) pályázaton belül megvalósuló energetikai és villamoshálózati megújulása régóta várt fejlesztés, mely komplexen hat iskolánk fejlődésére.

■ JOGI TÉNYEZŐK (Legal)

Jogi háttérünket elsősorban a:

-2019. évi LXXX. törvény [Szakképzési tv.

-12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet illetve a Szakképzésről szóló törvény végrehajtási rendelete szabályozza.

Továbbá:

-2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;

-2013. évi LXXVII. tv. felnőttképzésről;

-2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről

-326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról;

- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról;
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről;
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról;
- 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről;
- A Kaposvári Szakképzési Centrum szabályzatai és belső utasításai

SWOT elemzés:

SWOT-analízis elkészítése: A **SWOT- analízis** a nyitott intézményi önértékelés egyik lehetséges módszere. A SWOT betűszó: a **strength** (erősség), **weakness** (gyengeség), **opportunity** (lehetőség) és **threat** (veszély) angol szavak kezdőbetűiből jött létre. Ez a négy szó: **négy szempont**, amely ahhoz ad segítséget, hogy mindazokat az információkat, véleményeket, amelyek az intézményre, a benne dolgozók tevékenységére, munkájuk eredményességére stb. vonatkozóan rendelkezésünkre állnak - csoportosítani tudjuk.

A módszer célja, hogy a minőségfejlesztési munka partnerközpontú tervezését készítsük elő, amennyiben segít behatárolni azokat a területeket, folyamatokat, amelyek kritikusak lehetnek az elégedettség megteremtése vagy fenntartása szempontjából. A módszer célja, hogy az intézmény belső és külső partnerei (az iskolai folyamatokban érintettek) által észlelt minőség láthatóvá, megnevezhetővé és ezáltal hozzáférhetővé váljon a minőségfejlesztési munkában közreműködők számára. Válgják egyértelművé, hogy mit tekintenek a pedagógusok, a gyerekek, a szülők stb. jónak (erősségnek) az adott intézményben, és mik azok, amiket kevésbé jónak, gyengének, rossznak (gyengeségnek) tartanak. Tudjuk meg, hogy milyen kihasználható erőforrásokat (lehetőségeket) látnak az intézmény külső környezetében, s melyek azok a külső, veszélyeztető tényezők (veszélyek), amelyek szerintük negatívan befolyásolhatják az iskola életét.

SWOT elemzés		
Belső tényezők	Erősségek -piacképes szakmastruktúra -110 éves múlt -regionális szakmai központ -színvonalat biztosító központi követelményrendszerek -belső, külső vizsgáztatási rendszerek -az iskolában a tanárok és a diákok kapcsolata jó, a diákok szeretnek az iskolába járni	Gyengeségek -előregedő oktatói testület -infrastruktúra (folyamatban lévő felújítások) -forráshiány miatt az innovációs lehetőségek csökkenésének veszélye -magas a szociális támogatásra szoruló fiatalok száma -az ifjúság közéleti szerepvállalása, aktivitása csökken
Külső tényezők	Lehetőségek -jó képességű tanulók -felsőoktatási intézményekkel való együttműködés -pályázati források bevonása új oktatási technológiák megjelenítése -oktató- nevelő munka hatékonyságának növelése élethosszig tartó tanulás	Veszélyek -demográfia (gyerekszám) -gimnáziumok elszívó hatása -gazdasági környezet (duális partnerek érdektelensége) -jogszabályi környezet bizonytalansága -várhatóan nőni fog a hátrányos helyzetű gyermekek száma -nem javul a középiskolát sikeresen elvégzők száma, a lemorzsolódás nő

Az EU-kívánalmainak való megfelelés:

Intézményünk stratégiája összhangban van a 4. ipari forradalom kihívásaival:

- Innovatív tudást biztosít
- Nagy hangsúlyt fektet a közösségi hálózatok megismerésére és használatára
- Forrásként használja a Kréta Digitális Kollaborációs Terét, az abban fellelhető tananyagokat
- A Google Classroom általánosan használt felületté nőtte ki magát az online oktatás során.
- Diákok és oktatók teljesítményének nyomon követése a Kréta – ESL és FÓKUSZ modulok segítségével.

Partnerek számának bővítése:

- Több módon lehetséges. Alapvetően a SKIK iránymutatásával, de igénybe vesszük a Centrum segítségét is, illetve személyes megkeresés és ajánlás útján is bővíthetjük az iskola szakmai partnereinek számát.

Partnereink igényeinek való megfelelés:

- Partnereinknél dolgozó diákjaink esetében utólagosan felmérést végzünk.
- Elindult egy pályakövetési kezdeményezés, mely során figyelemmel kísérjük a nálunk végzett, az iskola befejezése után a munka világában elhelyezkedő diákjainkat.

A minőségpolitika kidolgozása, felülvizsgálata:

Misszió:

Korszerű infrastruktúra felhasználásával, naprakész szakmai tudás, a munkavállaláshoz, továbbtanuláshoz szükséges kompetenciák átadása a diákjainknak. Duális képzőhelyek bevonása a regionális munkaerőpiaci igények kielégítése érdekében.

Célunk, hogy tanítványaink felismerjék saját értékeiket, lehetőségeiket, és a megalapozott szakmaválasztás után szerzett végzettségükre büszkék, szakmailag igényesek legyenek, megértsék és átéljék az élethosszig tartó tanulás fontosságát, a munka szeretete fontos része legyen a jövőjüknek.

Célunk, hogy korszerű szakképzés valósuljon meg iskolánkban, ami a lehető legjobban megfelel a munkaerő-piac igényeinek. Ennek megvalósítása érdekében folyamatosan alakítjuk a képzési struktúránkat, a mindenkori hatályos törvényi keretek között. Az oktatótestület célja, hogy olyan képzési szerkezet alakuljon ki iskolánkban, amiben minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, lehetőségeinek megfelelően sikereket érhessen el. Feladatunk egy korszerű, az európai elvárásoknak megfelelő, új szakmákat is magában foglaló, a kor igényeinek megfelelő modern korszerszemléletű iskola kialakítása.

Továbbá fontosnak tartjuk, hogy az iskola, mint munkahely kellemes, inspiráló környezetet biztosítson az itt dolgozó oktatóknak, technikai dolgozóknak, és a példamutatásuk révén az itt tanuló diákoknak is, mind küllemben, de sokkal inkább szellemiségét, munkamorálját tekintve.

Küldetésünk, hogy minden itt dolgozó és tanuló, oktató vagy diák, egy közösség részének érezze magát, amelyért hajlandó áldozatokat hozni.

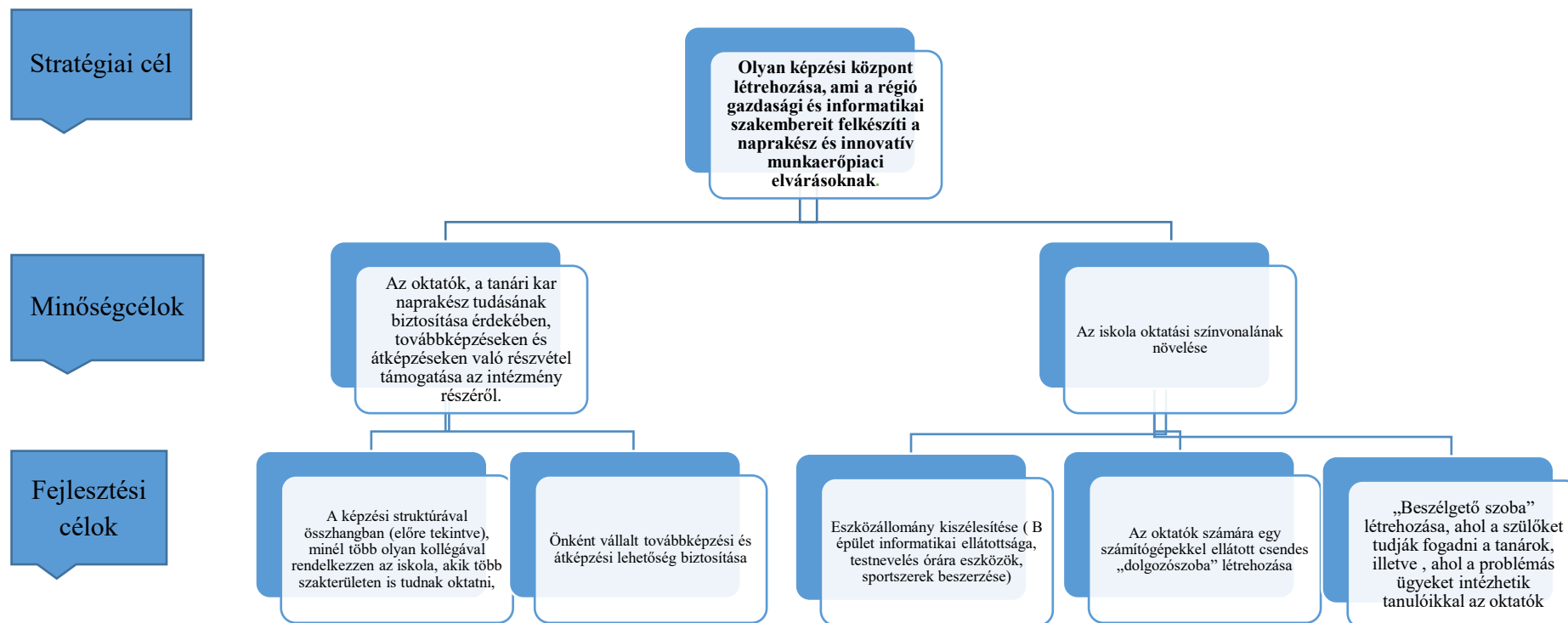
Mindezek alkotják iskolánk „credoját”, melyet minél többen sajátjuknak érznek, annál közelebb kerülünk stratégiai céljaink eléréséhez, iskolánk népszerűségének növeléséhez.

Vízió:

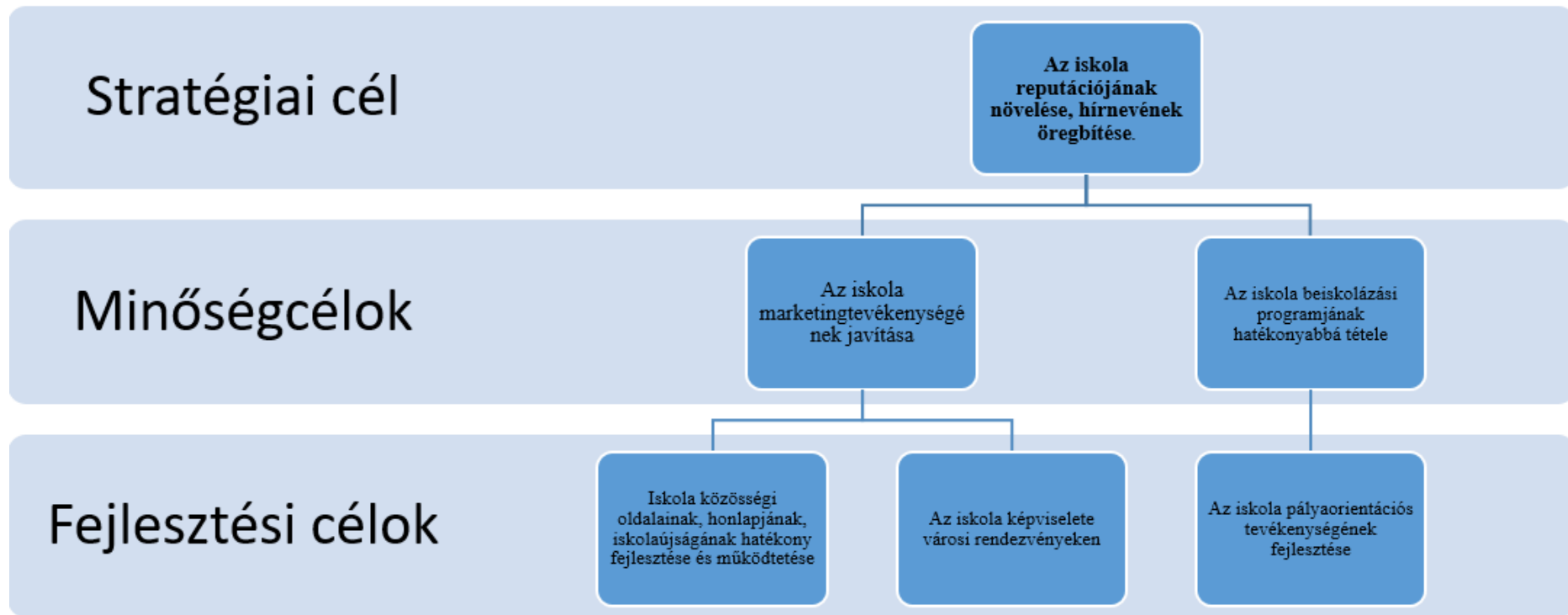
Iskolánk 10 év múlva a gazdasági és informatikai szakképzés regionális vezető intézménye legyen, amelyben jelentős a túljelentkezés minden szakirányon.

Az intézmény célrendszere:

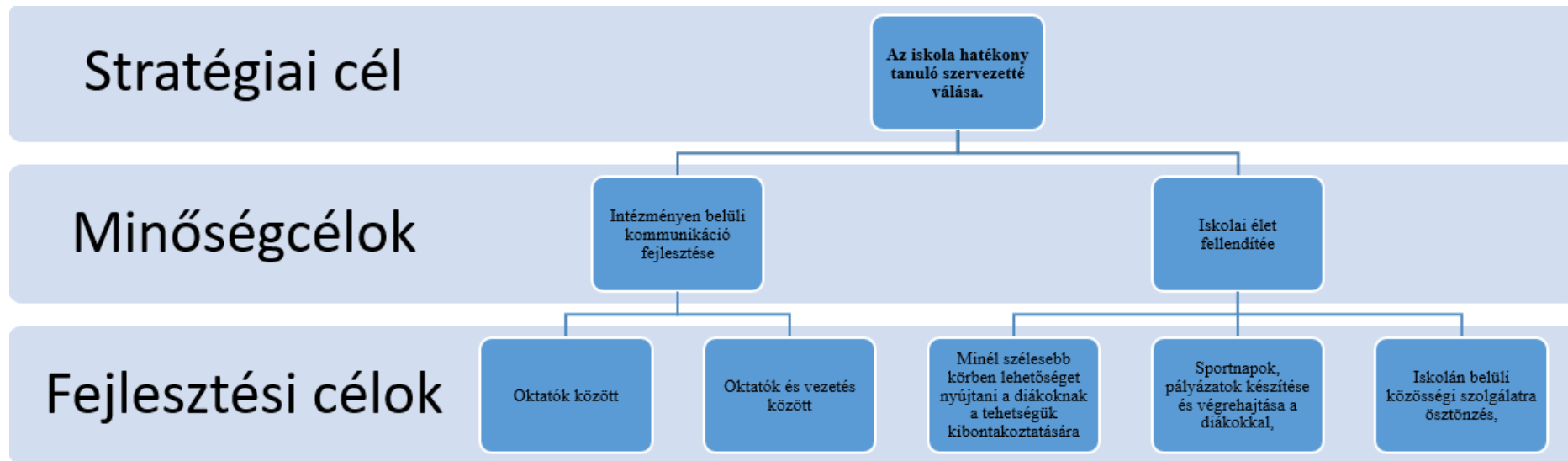
- **I. Stratégiai cél:** Olyan képzési központ létrehozása, ami a régió gazdasági és informatikai szakembereit felkészíti a naprakész és innovatív munkaerőpiaci elvárásoknak



- **II. Stratégiai cél:** Az iskola reputációjának növelése, hírnevének öregbítése.



- **III. Stratégiai cél:** Az iskola hatékony tanuló szervezetté válása.



A célok teljesülésének nyomon követése és értékelése

A vezetőség és a minőségirányítási vezető feladata a feladatok határidőre való teljesítésének és a kitűzött sikerkritériumoknak való megfelelés folyamatos figyelemmel kísérése.

A beszámolóban végzik az intézmény működésének értékelését, átfogóan értékelik a kitűzött célok teljesülését, illetve a hosszabb távú céloknál, azok állapotát. Az értékelés alapján fejlesztéseket hajtanak végre. A kétévente végzett önértékelés célja megvizsgálni, hogy a kiépített és működtetett minőségirányítási rendszer megfelel-e a követelményeknek, az intézmény, illetve egyes folyamatai milyen hatékonysággal működnek, merült-e fel igény az intézményi működés módosítására. Erősségeket, fejlesztendő területeket határoznak meg.

A stratégiai célrendszer módosítása

Amennyiben a belső és külső változások mértékét olyannak ítéli meg a vezetőség, akkor a stratégiai célrendszer megújítását el kell végezni. Az erősségek, fejlesztendő területek meghatározását követően a stratégiai célrendszer átgondolását szintén el kell végezni. A fejlesztések megvalósítását követően szintén indokolt a célrendszer felülvizsgálata és módosítása.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Tanévi tervezés-folyamatszabályozás (V2)

2023

**A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának
Tanévi tervezésének (V2) folyamatszabályozása**

A folyamat neve:	A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának tanévi tervezésének folyamatszabályozása
A folyamat célja:	A tanévi tervezés rendszerezése, az éves feladatok koordinálásának előkészítése.
Elvárt eredmény:	Az éves feladatok részletesen kidolgozott terve
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023 május/június

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása.

Tantárgyfelosztás, órarend készítése

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény célrendszerét,
- az önértékelés és külső értékelés eredményeit,
- az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat,
- a tanév rendjéről szóló rendeletet,
- az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat,

az intézményi működés legjobb gyakorlatának kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A célokat a folyamatok működtetésének segítségével érhetjük el. A folyamatszabályozás célorientált és gyakorlatközpontú. A tanévi tervezés magában foglalja a tanévi célok kijelölését, a tanévi működés megtervezését, az éves munkaterv elkészítését, az intézményi működés rendjének biztosítását, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítását. Az adott tanév tervezése már az azt megelőző tanév végén elkezdődik (tantárgyfelosztás, munkaerő személyi és tárgyi feltételeinek ellenőrzése). Az augusztusi alakuló értekezleten a tantestület tájékoztatják az iskolavezetést, a munkaközösség vezetőket, a szakmai- illetve közismereti oktatókat a tanév során őket érintő adminisztrációs (KRÉTA használata) és szakmai (tanmenetek, digitális tananyag fejlesztés, vizsgák megszervezése és lebonyolítása, stb.) feladatokról.

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
Tervezés (P)								

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
1	A tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi követelmények meghatározása	Igazgató	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Értekezlet	június 15	Intézményi dokumentumok, jogszabályi háttér	Az előző évi beiskolázási terv alapján , a helyi gazdasági igények figyelembevételével a jövő évi beiskolázási terv megalkotása	Az intézményben induló ágazatok kialakítása
1.1	A szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása Kapcsolódó folyamat: Beiskolázás tervezése, Beiskolázás engedélyeztetése – A tanulmányi területek engedélyeztetése (KIFIR rendszerbe töltése)	Igazgató	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Értekezlet	június 15	Előző évi beiskolázási terv, KKK	Beiskolázási terv	Az intézményben induló ágazatok kialakítása

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
1.1.1	Tartalmi és formai követelmények meghatározása	Igazgató	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	megbeszélés, jogszabályokhoz való igazodás	június 15	Intézményi dokumentumok, jogszabályi háttér	Beiskolázási terv	Szükséges feltételek ellenőrzése
1.1.2	Szakmai képzési követelmények meghatározása. Intézmény szakmai dokumentumainak a felülvizsgálata	Igazgató	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők SZK 1 es folyamat határideje	megbeszélés, jogszabályokhoz való igazodás	június 15	KKK	Módosított képzési program	Főigazgató

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
1.1.3	Előző év beiskolázási tervének felülvizsgálata	Igazgató	Iskola vezetés, Munkaközösség vezetői	megbeszélés	június 15	Előző évi beiskolázási terv	Beiskolázási terv	Eredményesség hatékonyság vizsgálat
1.1.4	Oktató testület véleményezése	Igazgató	Iskolavezetés, oktatók	értekezlet	június 15	Adott tanév beiskolázási terv	Jegyzőkönyv	Határozatképes szavazás
1.1.5	A centrum felé küldjük a véleményezett beiskolázási tervet	Igazgató	Iskolavezetés, KSZC érintett vezetője	jóváhagyás kérése	-	Beiskolázási terv	Jóváhagyás vagy elutasítás	-
1.1.6	Az előző évi beiskolázási terv, a helyi gazdasági igények, a fenntartó (Centrum) elvárásai mentén az intézményi beiskolázási terv elkészítése, engedélyeztetése	Igazgató	Iskolavezetés, KSZC érintett vezetője	Jóváhagyás	-	Beiskolázási terv	Engedély	Beiskolázás végrehajtása

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
1.1.9	Döntés a beiskolázási tervről (centrum részéről)	igazgató	KSZC	jóváhagyás	-	véleményezett beiskolázási terv	döntésről szóló értesítés	döntésről szóló értesítés
1.1.10	Ha igen. Adminisztrációs feladatok: KFIR, marketing tevékenység, munkaterv szerinti pályaorientációs feladatok elvégzése,	Igazgató	Iskolavezető és, munkaközösség vezetői, oktatók	megbeszélés	augusztus 31	Iskolai dokumentumok, Szakmai program	Aktualizált iskolai dokumentumok	Pontos, precíz dokumentációk
2.	Felvételi, alkalmassági és orvosi vizsgálatok	Igazgató	osztályfőnökök, védőnő, iskola orvos	vizsgálat	augusztus 31	diákok egészségügyi kiskönyve	orvosi alkalmassági vélemény	adott szakra való alkalmasság
2.1	Beiratkozás	Igazgató	osztályfőnökök, tanulók	megbeszélés, beiratkozás	augusztus 31	tanuló 8.-os bizonyítványa, személyes adatai, hivatalos iratai	beírási napló	induló osztályok megfelelő létszáma

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
3	Tantárgyfelosztás elkészítése, engedélyeztetése: helyzetértékelés a következő területeken: leendő osztályok, jelenlegi osztályok, humán-erőforrás, stb.	Igazgató	iskolavezető és, munkaközösség vezetői,	megbeszélés	augusztus 31	Kréta, oktatók végzettsége, adatai	Tantárgyfelosztás,	Órarend
4	A szükséges humánerőforrás tervezése, engedélyeztetése	Igazgató	KSZC érintett vezetője	jóváhagyás	folyamatosan	Tantárgyfelosztás	Engedélyezett tantárgyfelosztás	Órarend
4.1	A szükséges humánerőforrás tervezése, engedélyeztetése, évközi változások.	Igazgató	KSZC érintett vezetője	jóváhagyás	folyamatosan	Tantárgyfelosztás	Engedélyezett tantárgyfelosztás	Órarend

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
5.	A munkaterv és mellékleteinek elkészítése	igazgató	munkaközösség vezetői, igazgató helyettesek	megbeszélés	Centrum által meghatározott időpontban	szakmai program, humánerőforrás terv, iskolai dokumentumok	Elkészült munkaterv, mellékletek	Igazgató munkaterv
6.	Az intézményi adminisztrációs feladatok tervezése, a Kréta rendszer kezelése. Kréta folyamatokra kitérni	igazgató	Iskolavezető, oktatók	adategyeztetés, adatfelvitel, ellenőrzés	Szeptember 15	Diákok adatai	Kréta felületek	Pontos, precíz adminisztráció

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
7.1	Órarendi elemeinek összerendezése	Igazgató	Iskolavezetés, Duális partnerek	megbeszélés, egyeztetés	folyamatos	Duális képzőhely által felkínált lehetőségek, meglévő órarend	Összefésült órarend	szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés teljesülése
7.2.	Kréta rendszer hatékony használata, együttműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel Feladatok: Naprakész, pontos adminisztráció	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Értekezlet	tanév augusztus 30	Szakmai program • PTT • KKK • Szakmajegyzék • eszköz -és humánerőforrás vizsgálata	• Szakmai program • tantárgyfelosztás • órarend • ágazati projekttervek • helyi tantervek • tanmenetek	Pontos, precíz adatkezelés teljesülése
7.3.	Óralátogatások lebonyolítása Feladatok: Szakmaiság, megfelelő módszertan ellenőrzése	Igazgató	Szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	tanév során folyamatosan	Órarend	Óralátogatási jegyzőkönyvek	Szakmailag magas színvonal szinten tartása, az oktatók

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
								módszereinek folyamatos megújulásának teljesülése
7.4.	Pályázatok figyelése, pályázatírás	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Megfigyelés	tanév során folyamatosan	Óralátogatási napló	Óralátogatási megbeszélés jegyzőkönyve	Pályázatok elnyerésével iskolánk programjainak, tevékenységi körének színesítése
7.5.	Digitális tananyag fejlesztés Feladatok: A digitális anyagok szélesebb körben való felhasználása, aktualizálása	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megfigyelés	tanév során folyamatosan	Tankönyvek, ismeretanyagok	Digitális formában elkészült feladatok, tananyagok, gyakorló feladatlapok, stb.	Innovatív tudásanyaggal és módszerekkel motiválni tanulóinkat a folyamatos tanulásra, versenyekre

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
7.6.	Portfóliók, projektek készítése a diákokkal Feladatok: A KKK-nek megfelelően a tanulók tudás anyagának elmélyítése	Igazgató, Vezetőség	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megbeszélés	tanév során folyamatosan	Tanult ismeretanyag (tankönyv)	Elkészült projektmunka	A Kimeneti követelményeknek megfelelő tudásanyag biztosítása
7.7.	OKJ, érettségi javítóvizsgára jelentkezés megszervezése lebonyolítása Feladatok: vizsgaszervezés	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	tanév során folyamatosan	Jelentkezési lapok	Kitöltött jelentkezési lapok	Sikeres vizsgaeredmények
7.8.	Munkaközösségi munkatervek leadása Feladatok: éves terv megalkotása	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet		Éves szakmai tervek	Elkészült munkatervek	Minőségi, az iskolai élet változatosságát biztosító, követelményeknek, elvárásoknak megfelelő programtervek elkészítése

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
8.	Tanestületi nyitó értekezlet, munkaterv elfogadása Feladatok: éves terv megbeszélése, aktualizálása és elfogadása	Igazgató, munkaközösség vezetők	Munkaközösség vezetők	Értekezlet	Szeptember 10	Éves szakmai tervek	Elkészült munkatervek	A tanév rendjének elfogadása
8.1	DÖK alakuló ülés Feladatok: éves terv megalkotása	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	Szeptember 15	Előző évek releváns dokumentumai	Elkészült munkatervek	A diákélet színes, változatos, igényes programjainak előkészítése, megtervezése
8.2.	10. évfolyam Újvárfalvára kirándul Feladatok: kirándulás megszervezése	Igazgató	DÖK munkáját segítő pedagógus	Értekezlet	Szeptember 15	Előző évek releváns dokumentumai	Diákok beszámolóí	Iskolánk hagyományainak megőrzése, tanulóink az iskolai értékrendjével való megismertetése

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
8.3.	Pályaválasztási kiállítás. A pályaválasztási folyamatokhoz kapcsolódó feladatok a "Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel" folyamatszabályozási tervben részletesen megtalálható. Feladatok: szakmai anyagok előkészítése, szórólapok megtervezése	Igazgató	10. évfolyam évfolyamfelelőse	Megbeszélés	Szeptember 15	Előző évek releváns dokumentumai	Elkészült népszerűsítő szóróanyagok	Iskolánk és szakirányaink népszerűsítése
8.4.	Tanmenetek leadása. 8. osztályosok tehetséggondozásának szervezése Feladatok: tanmenetek új követelményeknek megfelelő aktualizálása, megalkotása. A tehetséggondozó foglalkozások iskolánk honlapján történő meghirdetése.	Igazgató, Vezetőség	intézményvezetés, munkaközösség vezetőik	Értekezlet	Október 1	PTT-k és KKK-k	Elkészült tanmenetek	A KKK való megfelelés. A 8. évfolyamos diákok iskolánkba történő sikeres beiskolázásának elősegítése.
8.5.	Statisztikai adatszolgáltatás lebonyolítása	Igazgató, Vezetőség	Iskola vezetés, szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megbeszélés	Szeptember 30	Tanulói határozatok, adatok	Elkészült statisztika	Pontos adatok leadása, adatok az előző évekhez viszonyítása

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
8.6.	9. évfolyamon tanítók értekezlete Feladatok: Az osztályok bemutatása	Igazgató, Osztályfőnökök, Vezetőség	Iskola vezetés, osztályfőnökök	Értekezlet	Szeptember 30	Szemponstora tájékoztatóhoz	Osztályok bemutatkozása	Iskolánkba belépő új diákok általános helyzetének felmérése.
8.7.	Középfokú felvételihez tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató megjelenése a honlapon Feladatok: felvételi tájékoztató megszerkesztése	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	Október 30		Felvételi tájékoztató szórólap, füzet, stb.	Felvételi tájékoztató
8.8.	Gólyácska Feladatok: vetélkedő szervezése	Igazgató, vezetőség	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megbeszélés	Október 30	Forgatókönyv minta	Forgatókönyv a vetélkedőről	Iskolánkba belépő új tanulóink osztályá, közösséggé kövacsolása igényes, játékos vetélkedő keretében

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
8.9.	Nevelési értekezlet Feladatok: A nevelési értekezlet témájának előkészítése, az előadók felkérése	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető, 10 évfolyam osztályfőnökei	Értekezlet	November 15	előadás megszervezése, előadók felkérése	Nevelési tájékoztató lebonyolítása	Az aktuális nevelési kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatás
8.10.	Nyílt nap megszervezése Feladatok: Szakmai programok előkészítése, fogadás biztosítása. Szórólapok sokszorosítása	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető, iskola vezetés	Értekezlet	November 15	Szakmai tájékoztatók és vetélkedők előkészítése	A nyílt nap lebonyolítása	Szakirányaink, iskolánk népszerűsítése
8.11.	Szalagavató Feladatok: Forgatókönyv megtervezése, az ünnepély minőségi lebonyolítása	Igazgató, munkaközösség vezető	Iskola vezetés, munkaközösség vezető	Megbeszélés	November 15	A forgatókönyv elkészítése	Az ünnepély lebonyolítása	Végzős diákjaink színvonalas, igényes műsorokkal való búcsúzása
8.12.	E-napló ellenőrzése (jegyek száma) Feladatok: A heti óraszámhoz igazodó jegyszám ellenőrzése	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető, 11	Értekezlet	December 15	Kréta adatai	Kréta adatai	A félévi érdemjegyek kialakításához szükséges továbbhaladás

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
		zösség vezető	évfolyam osztályfőnökei					ellenőrzése, biztosítása
8.13.	Jelentkezés az ágazati alapvizsgára	Igazgató, Vezetőség	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	December vége/ folyamatosan	Kréta adatai	Jelentkezési lapok	Pontos adminisztráció a jegyzők részéről
8.14.	Az országos kompetenciamérés adatainak beküldése az OH-ba	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	10 évfolyam osztályfőnökei	Értekezlet		A kompetencia mérés feladatlapjai	A kompetenciamérés kitöltött feladatlapjai	Iskolánkba járó diákjaink készségeinek feltérképezése, trendvizsgálat
8.15.	Félévi osztályozó értekezlet Feladatok: Naprakész, pontos adminisztráció	Igazgató		Értekezlet		Kréta adatai	Félévi bizonyítvány	Tájékoztatás az tanulók eddigi teljesítményéről
8.16.	Ágazathoz tartozó témahetek szervezése, lebonyolítása	Igazgató, Osztályfőnökök	Iskola vezetés, osztályfőnökök, szakmai oktatók,	Értekezlet	Január 25	Témák előkészítése ágazatonként	Témahetek lebonyolítása	Témahét tudás anyagának átadása

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
			közismereti oktatók					
8.17.	Pályaorientációs nap Feladatok: Iskolát népszerűsítő szórólapok elkészítése, szakmai bemutató órák szervezése	Igazgató, Szakmai munkaközösség vezető	Intézményvezetés, munkaközösség vezetői	Értekezlet	Február 28	Szakmai tájékoztatók és vetélkedők előkészítése	A pályaorientációs nap lebonyolítása	Szakirányaink, iskolánk népszerűsítése
8.18.	Ballagás Feladatok: Forgatókönyv megtervezése, az ünnepély minőségi lebonyolítása	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetői	Értekezlet	március 15	A forgatókönyv elkészítése	Az ünnepély lebonyolítása	Végzős diákjaink színvonalas, igényes műsorokkal való búcsúztatása
8.19.	Érettségi Feladatok: Adminisztráció, ügyelet előkészítése	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető, 11 évfolyam osztályfőnökei	Értekezlet	április 30	Kréta adatai	Érettségi bizonyítvány	Sikeres vizsgaeredmények
8.20.	Szakmai vizsgák lebonyolítása	Igazgató, Osztályfőnökök	Intézményvezetés, munkaközösség vezetői	Értekezlet	június 30	Kréta adatai	végzettséget igazoló bizonyítvány	Sikeres vizsgaeredmények

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
	Feladatok: Adminisztráció, ügyelet előkészítése		sség vezető					
8.21.	Évzáró, bizonyítványosztás Feladatok: Naprakész, pontos adminisztráció	Igazgató, Osztályfőnökök	Intézményvezetés, munkaközösség vezető	Értekezlet	június 30	Kréta adatai	Bizonyítvány	Sikeres eredmények
8.22.	Szóbeli érettségik Feladatok: Naprakész, pontos adminisztráció	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök	Megbeszélés	június 15 , a tanév szorgalmi időszakának vége	Írásbeli érettségi eredmények	Érettségi bizonyítvány	Sikeres vizsgaeredmények
8.23.	Ágazati szakmai alapvizsgák nappali tagozaton Feladatok: Naprakész, pontos adminisztráció	Igazgató, Osztályfőnökök	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	június hónap során folyamatosan	Kréta adatai	Bizonyítvány	Sikeres vizsgaeredmények
8.24.	8. évfolyamosok beiratkozása	Igazgató, Osztályfőnökök	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	június hónap során folyamatosan	Személyes adatok	Beíró könyv	A tanuló osztálylétszámba vétele
8.25.	Tantestületi kirándulás Feladatok: Kirándulás céljának meghatározása, a programok megszervezése	Igazgató, Osztályfőnökök	általános igazgatóhelyettes, leendő	Megbeszélés	június 23	Jelentkezők listája	-	Közös élményszerzés, a közösséghez tartozás jegyében

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
			osztályfőnökök					
8.26.	Javítóvizsgára felkészítő konzultáció Feladatok: Korrepetálás megszervezése	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megbeszélés	június vége	Sikertelen év végi osztályzat	Jelenléti ív	Sikeres javítóvizsgák
8.27.	Javítóvizsgák lebonyolítása Feladatok: Adminisztráció, ügyelet előkészítése	Igazgató	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Megbeszélés	június vége	Javítóvizsgár a jelentkezők jelentkezési lapjai	Ügyeleti rend, tanterembeosztás	Sikeres javítóvizsgák
9.	Iskola kulturális életének szinten tartása (iskola újság, Noszlopy galéria, nemzeti ünnepekről való megemlékezés Feladatok: programok előkészítése, lebonyolítása	Igazgató, Osztályfőnökök	szakmai oktatók, közismereti oktatók	Értekezlet	augusztus vége	Előző évek releváns dokumentumai, forgatókönyv	Forgatókönyv	Minőségi, színvonalas iskolai élethez való hozzájárulás
10.	Iskola sporteseményeinek hagyományokhoz hűen való megszervezése lebonyolítása Feladatok: programok előkészítése, lebonyolítása	Igazgató	Humán munkaközösség	Értekezlet	tanév során folyamatosan	Előző évek releváns dokumentumai, forgatókönyv	Forgatókönyv	Minőségi, színvonalas iskolai élethez való hozzájárulás

S.sz.	Folyamat/ Tevékenység	Felelős	Közreműködők/ Erőforrások	Módszerek	Határidők/ időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés értékelés
11.	Az iskola szakmai eseményeken való részvétele, tanulóink szakmai versenyeken való színvonalas megmérettetése Feladatok: programok előkészítése, lebonyolítása	Igazgató	Humán-testnevelés munkaközösség	Értekezlet	tanév során folyamatosan	Előző évek releváns dokumentumai, forgatókönyv	Forgatókönyv	Minőségi, színvonalas iskolai élethez való hozzájárulás
12.	Iskola nyelvi versenyeinek hagyományokhoz hű megszervezése, lebonyolítása Feladatok: programok előkészítése, lebonyolítása	Igazgató	Szakmai munkaközösség	Értekezlet	tanév során folyamatosan	Előző évek releváns dokumentumai, forgatókönyv	Forgatókönyv	
Visszacsatolás (A)								
13.	Előző tanév folyamatainak ellenőrzése, felülvizsgálata	igazgató	Iskolavezető és, oktatók, munkaközösség vezetői	Megbeszélés, értékelés	július 3.	Iskolai dokumentumok	Év végi beszámolók	Igazgatói beszámoló

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

A tanévi tervezésre vonatkozó formai és tartalmi követelmények meghatározása:

Az előző évi beiskolázási terv alapján , a helyi gazdasági igények figyelembevételével a jövő évi beiskolázási terv megalkotása. A fenntartó által kidolgozott szempontrendszer formai és tartalmi követelményeinek megfelelően a KSZC stratégiai céljait szem előtt tartva intézményünk előkészíti a következő tanév beiskolázási tervét.

A szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása. Kapcsolódó folyamat: Beiskolázás tervezése, Beiskolázás engedélyeztetése – A tanulmányi területek engedélyeztetése (KIFIR rendszerbe töltése):

Az intézmény szakmai-képzési feltételek, követelmények meghatározása alapján a beiskolázási tervet előkészítjük. Igazodva az előző évek tapasztalataihoz és az aktuális munkaerőpiaci igényekhez. Az általános iskolákból a pályaorientációt érintő tájékoztatásokat figyelembe véve.

Tartalmi és formai követelmények meghatározása:

A beiskolázáshoz szükséges tartalmi és formai követelmények meglétének ellenőrzése. Az intézmény ágazataihoz illeszkedő jogszabályi előírások figyelembevételével biztosítjuk az újonnan induló ágazat indításának feltételeit.

Szakmai képzési követelmények meghatározása. Intézmény szakmai dokumentumainak a felülvizsgálata:

Az induló és a már tanított ágazatok KKK-it intézményünk vizsgálat alá vonja. Ellenőrzi a humán erőforrás és a tárgyi eszköz szükséglet biztosíthatóságát. Intézményünk ezzel összhangban aktualizálja a szakmai dokumentumait. (pl: Házi rend, Szakmai program, stb.)

Előző év beiskolázási tervének felülvizsgálata:

Az előző évi beiskolázási terv megfelelőségének vizsgálat alá vonása alapján, feltárja az erősségeket és a gyengeségeket. Az adott tanév tapasztalatai és az előző év beiskolázása alapján kidolgozza a következő tanévre vonatkozó beiskolázási tervet.

Oktató testület véleményezése:

Az iskolavezetés az előző év beiskolázási terv felülvizsgálata alapján az oktatótestület elé terjeszti a következő évben indítandó szakirányokat, ágazatokat. Az oktatók saját szakterületeik alapján véleményezik, majd megvizsgálják az újonnan induló szakirány követelményeinek meglétét.

A centrum felé küldjük a véleményezett beiskolázási tervet:

Az oktatótestület által véleményezett beiskolázási tervet az iskolavezetés felterjeszti a KSZC érintett vezetője felé.

Az előző évi beiskolázási terv, a helyi gazdasági igények, a fenntartó (Centrum) elvárásai mentén az intézményi beiskolázási terv elkészítése, engedélyeztetése:

A KSZC a stratégiai céljai, a jogszabályi háttér vizsgálata, a munkaerőpiaci igények alapján elbírálja majd jóváhagyja illetve elutasítja, esetleg hiánypótlásra visszaküldi az intézmény felé a javaslatot.

Új szakma bevezetése esetén**Feltételek meglétének ellenőrzése:**

Intézményünk megteremti a fenntartó által engedélyezett szakirány indításának feltételeit. Részleteiben teljesíti az adott szakirányra előírt KKK követelményeit, mind eszközszükséglet, mind humánerőforrás szempontjából.

Döntés a beiskolázási tervről (centrum részéről):**Ha igen. Adminisztrációs feladatok: KFIR, marketing tevékenység, munkaterv szerinti pályaorientációs feladatok elvégzése:**

Iskolai dokumentumokat intézményünk az induló szakirányra vonatkozó leszabályozással kiegészíti, aktualizálja. Szakmai programba beépítésre kerül felmenő rendszerben a tantárgyfelosztás.

Felvételi, alkalmassági és orvosi vizsgálatok:

Minden tanév elején az ágazatoknak, szakirányoknak megfelelően újonnan belépő diákjaink szűrővizsgálaton vesznek részt. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő vezetésével megszűrjük diákjainkat mozgásszervi és egyéb tekintetben.

Beiratkozás:

Az intézmény által kijelölt osztályfőnökök az osztályfőnöki munkaközösség vezető felkészítése alapján lebonyolítják a beiratkozást és annak adminisztrációs teendőit. A Kréta rendszerben a következő tanév elején rögzítik a tanulók adatait az osztályfőnökök. A Kréta rendszerben a szülő által rögzített számlaszámra kapják a tanulók az ösztöndíjat.

Tantárgyfelosztás elkészítése, engedélyeztetése:

helyzetértékelés a következő területeken: leendő osztályok, jelenlegi osztályok, humán-erőforrás, stb.:

Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az iskolavezetés felméri a következő tanév humán-erőforrás szükségletét. A bemenő osztályok létszáma alapján tervezésre kerül a csoportbontás, az esetleges összevonás egyes tantárgyak tekintetében. Intézményünk a nyelvi bontást sávós rendszerben hajtja végre, így az előzetes tudásfelmérés és nyelv szerinti bontás is hangsúlyt kap az előzetes tantárgyfelosztás kapcsán.

Továbbá intézményünk szem előtt tartja a felmenő osztályok ellátását, amennyiben lehetőség van rá, a már megszokott elvárási szinteket és elvárásokat tapasztalják a tanulók.

A szükséges humán-erőforrás tervezése, engedélyeztetése:

Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az iskolavezetés felméri a következő tanév humán erőforrás szükségletét. Az előzetes tantárgyfelosztás és a humán erőforrás igényt engedélyeztetésre elküldi a KSZC érintett vezetője részére. A következő tanév elején szükség esetén pótolják és lefedik óraadó kollégákkal vagy intézményi integráció segítségével az ellátatlan tanórákat, feladatokat.

A munkaterv és mellékleteinek elkészítése:

A tanév elején a munkaközösségvezetők munkatervet készítenek, melyben kitérnek az adott tanév kiemelt céljaira, feladataira, eseményeire. Azok megvalósításának lépéseire, eszközszükségeire. Felsorolják állandó feladataikat és a tanév során az intézményért vállalt eseti feladataikat. A munkaközösség vezetői munkatervét intézményünk igazgatója ellenőrzi, elfogadja. Majd elkészül az igazgatói munkaterv, amelyben minden munkaközösség, a vezetőség és az oktatók feladatait is rögzítjük.

Az intézményi adminisztrációs feladatok tervezése, a Kréta rendszer kezelése. Kréta folyamatokra kitérni:

Intézményünk minden oktatójának feladata a Kréta folyamatos vezetése, a Kréta rendszereinek használata. A részrendszerek folyamatos aktualizálása. Abból statisztikák, beszámolók készítése.

Órarendi elemeinek összerendezése

Az órarend elkészítésénél intézményünk kiemelt figyelmet fordít a duális partnerekkel való együttműködés biztosítására. Az órarend készítésénél további fontos szempont a csoportbontások szem előtt tartása, a termek befogadóképességének vizsgálata, a szaktantermek tanítást segítő jellege.

Továbbá az óraadó kollégák órarendi kéréseinek teljesítése, szabad kapacitások feltérképezése, a tanórák egyenletes elosztása és egyéb szakmai szempontok.

Szakmai program összehangolása a szakmajegyzékben szereplő az intézmény által oktatott szakmák programtanterveivel, képzési és kimeneti követelményekkel.

Az intézményvezetés és a munkaközösség vezetői feladata a szakmai program összehangolása a szakmajegyzékben szereplő, az intézmény által oktatott szakmák szakmajegyzékben meghatározott programtanterveivel, képzési és kimeneti követelményekkel. Feladataik közé tartozik a szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása ágazati képzés összhangjának, órarendi elemeinek összerendezése. Az adott szaktanárok feladata, hogy saját tantárgyaikra vonatkoztatva ellenőrizzék KKK és PTT előírásait, illetve, hogy ezek megjelennek-e a saját tanmeneteikben.

Kréta rendszer hatékony használata, együttműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel

A szakmai és közismereti oktatók feladata a Kréta rendszer hatékony használata, együttműködve az iskolai felelőssel, illetve osztályfőnökökkel. Az oktatók a tanulók adatai alapján naprakész, pontos adminisztrációt végeznek az e-naplóban, az e-ügyintézés funkciót előnyben részesítik a szülőkkel való kapcsolattartásban. Elvárás irányukban a pontos, precíz adatkezelés. A teljes pedagógiai folyamat követhető a naplókban, dokumentációban.

Óralátogatások lebonyolítása

Az óralátogatások lebonyolításában részt vesznek az iskolavezetőség tagjai és a munkaközösség-vezetők a stratégiai tervben meghatározottak alapján, ütemtervet készítve, bevonva megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktatókat is. Az óralátogatások alatt 2 megbeszélésre kerül sor minden oktatónál, így az erősségek és hiányosságok feltárása is lehetővé válik.

Pályázatok figyelése, pályázatírás

A szakmai és közismereti oktatók közös feladata a pályázatok figyelése és írása a tanév során folyamatosan. Mindamellet, hogy a különböző pályázatok színesítik az iskolai életet, elsődleges forrásteremtési lehetőségként is funkcionálnak az oktatásban egyébként nem létező, vagy már kimerülő források mellett.

Digitális tananyag fejlesztés

A szakmai és közismereti oktatók közös feladata a digitális tananyagfejlesztés, mely elsődleges célja ezen tananyagok szélesebb körben való elterjesztése, a diákok innovatív eszközökkel történő motiválása a tanulásra és a versenyeken való részvételre, illetve a legújabb generációk felkészítése a munka világában rájuk váró egyre megújuló követelményekre. Igyekszünk a Kréta által felkínált DKT modult és az edu.box oldalt tartalmakkal megtölteni, ezeket folyamatosan frissíteni és felhasználni tanulói és oktatói oldalról egyaránt.

Portfóliók, projektek készíttetése a diákokkal

A diákok által készített portfóliók, projektek létrejöttéhez szükséges az oktatók együttműködése, hiszen a projektek kialakításánál arra törekszünk, hogy megvalósuljon mind a közismereti, mind a szakmai területek lefedése. A KKK-nek megfelelően a tanulók tudás anyagának elmélyítése a tanév során folyamatosan történik. A Kimeneti követelményeknek megfelelő tudásanyag biztosítása különös tekintettel a 12. és 13. évfolyamon a szakmai vizsga sikeres megszerzése érdekében.

OKJ, érettségi javítóvizsgára jelentkezés megszervezése lebonyolítása

A szakmai és a közismereti oktatók közös feladata az OKJ, illetve érettségi javítóvizsgára való jelentkezés megszervezése, továbbá lebonyolítása. A kijelölt jegyző és az iskolavezetőség pontos adminisztrációjának köszönhetően ehhez segítséget kapnak a gyerekek az osztályfőnöki órák keretében.

Munkaközösségi munkatervek leadása

A munkaközösségi munkatervek a tanév rendje alapján kitűzött feladatokat figyelembe véve és az előző tanév tapasztalatai alapján megtervezik a munkaközösség adott évi teendőit, meghatározzák a kijelölt célokat, a feladatokat és a kiemelt célokat a munkaközösségek tagjai között kiosztják, majd a munkaterveket jóváhagyásra munkaközösségenként az értük felelős igazgatóhelyettesek felé továbbítják. Mindez iskolánk igazgatójának jóváhagyása után bekerül az iskola éves munkatervébe.

Tantestületi nyitó értekezlet, munkaterv elfogadása

A tantestületi nyitó értekezleten a vezetőség által kidolgozott munkatervet felterjesztik az oktatók elé, akik ezt közösen áttanulmányozzák, majd elfogadják.

DÖK alakuló ülés

Az osztályok képviselőit az iskola által kijelölt személy, konzultálásra összehívja, megválasztják az elnököt, kijelölik éves feladataikat.

10. évfolyam Újvárfalvára kirándul

Szeptember közepén iskolánk 10. évfolyama iskolánk névadójának, Noszlopy Gáspárnak a szülőfalujába, Újvárfalvára kirándul. A 10 évfolyam évfolyamfelelősenek feladatai közé tartozik a kirándulás megszervezése (busz rendelése, egyeztetés az újvárfalvai kapcsolattartókkal, a megemlékezéshez szükséges koszorú rendelése). Célunk, iskolánk hagyományainak megőrzése, tanulóink az iskolai értékrendjével való megismertetése

Pályaválasztási kiállítás

A pályaválasztási folyamatokhoz kapcsolódó feladatok a "Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel" folyamatszabályozási tervben részletesen megtalálható.

Tanmenetek leadása. 8. osztályosok tehetséggondozásának szervezése

A tanmenetek leadása a közismereti és szakoktatók közös feladata, mely során megtörténik a tanmenetek új követelményeknek megfelelő aktualizálása, megalkotása. A munkaközösség vezetők ellenőrzik, hogy ezek a tanmenetek megfelelnek-e a PTT és KKK követelményeinek. Amennyiben formailag és tartalmilag megfelelőek, jóváhagyásra kerülnek, majd ezeket továbbítják az igazgatóhelyettesek felé. A 8. osztályosok tehetséggondozásának megszervezése és lebonyolítása az iskolavezetőség és a kijelölt közismereti oktatók (magyar nyelv és irodalom, matematika) feladata, mely során az előzetes jelentkezés után október végétől a központi felvételi előtti utolsó hétvégéig a diákok heti váltásban egyszer magyar, egyszer matematika felkészítésen vehetnek részt, így elősegítve a sikeres vizsgát.

Statisztikai adatszolgáltatás lebonyolítása

A vezetőség kérésére a statisztikai adatokat (létszám, SNI, BTMI, bejárók, kaposváriak, HH, HHH) az osztályfőnökök begyűjtik, az általános igazgatóhelyettes felé továbbítják, aki ezeket az adatokat a Centrum felé beküldi.

9. évfolyamon tanítók értekezlete

Október közepén előre megadott szempontsor alapján megtörténik az osztályok bemutatása, különös tekintettel a tanulók szociális hátterére, egészségügyi állapotára, esetleges tanulási nehézségekre. Ez külön értekezlet keretében kerül lebonyolításra.

Középfokú felvételihez tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató megjelenése a honlapon

Tantestületi értekezlet keretében az oktatók döntenek az indítandó ágazatokról, felmérve a munkaerőpiaci igényeket és az iskolában adott személyi feltételeket, melyek a választott ágazatok megfelelő szinten történő oktatásához szükségesek.

Gólyácska

A 9. évfolyamos diákoknak hagyományosan évente megrendezésre kerülő Gólyácska programunkon az iskolánkba belépő új tanulóink osztályá, közösségé kovácsolása a célunk igényes, játékos vetélkedő keretében. Az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, illetve a 9. és 10. évfolyamos osztályfőnökök egy előre egyeztetett és megírt forgatókönyv alapján játékos feladatok elé állítják a diákokat. A szalag, illetve a Mérföldkő átadásával az iskolánkhoz való tartozást erősítjük tanulóinkban.

Nevelési értekezlet

A nevelési értekezlet célja az aktuális nevelési kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatás. A munkaközösség vezetője, illetve az iskola vezetés a nevelési értekezlet témáját meghatározza, azt előkészíti, az ebben kompetens szakértőt felkéri.

Nyílt nap megszervezése

A nyílt nap során célunk a szakirányaink megismertetése a 8. osztályos diákokkal és iskolánk népszerűsítése. Az iskola által kínált képzéseink népszerűsítése érdekében különböző szakmai programokkal várjuk az érdeklődőket és betekintést nyújtunk az adott szakirány által nyújtott továbbtanulási, illetve elhelyezkedési lehetőségekbe.

Szalagavató

Az osztályfőnöki munkaközösség vezető és a 11. évfolyam osztályfőnökei előzetes megbeszélések után megfelelő helyszínt keresnek, megtervezik a forgatókönyvet, kiosztják a feladatokat az ünnepély minőségi lebonyolítása érdekében, aholis végzős diákjaink színvonalas, igényes műsorokkal búcsúznak. A szalag feltűzésével célunk a közösséghez való tartozás érzésének erősítése.

E-napló ellenőrzése

A szakmai és a közismereti oktatók feladatai közé tartozik a Kréta adatai alapján a jegyek megfelelő számának ellenőrzése, mely a heti óraszámhoz igazodik (heti óraszám + 1 óra). Ekkor történik a félévi érdemjegyek kialakításához szükséges továbbhaladás ellenőrzése, biztosítása.

Jelentkezés az ágazati alapvizsgára

Külön táblázatban megjelenítve.

Az országos kompetenciamérés adatainak beküldése az Oktatási Hivatalba

Az iskolavezetés által kijelölt kolléga irányítja, szervezi, és végrehajttatja a folyamatot.

Félévi osztályozó értekezlet

A félévi zárás adminisztrációs tevékenysége a 'Kréta adminisztráció folyamatszabályozásban' részletesen kifejtésre került.

Ágazathoz tartozó témahetek szervezése, lebonyolítása

A szakmai munkaközösségvezető irányításával ágazatonként megfelelő előadások és programok szervezése és lebonyolítása történik.

Pályaorientációs nap

A pályaorientációs napon az iskola által kínált ágazataink népszerűsítése érdekében különböző szakmai programokkal várjuk az érdeklődőket és betekintést nyújtunk az adott szakirány által nyújtott továbbtanulási, illetve elhelyezkedési lehetőségekbe.

Ballagás

Az osztályfőnöki munkaközösség vezető, illetve a 11. évfolyam osztályfőnökei aprólékosan megtervezik, elkészítik a forgatókönyvet végzős diákjaink színvonalas, igényes műsorokkal való búcsúztatására, az ünnepély minőségi lebonyolítása érdekében.

Érettségi

A Kréta adatai alapján előzetesen megtörténik az adminisztráció, ügyelet előkészítése (ebbe bevonva az oktatókat is). Az érettségi folyamatának lebonyolítása az iskola vezetésének feladata.

Szakmai vizsgák lebonyolítása

A szakmai igazgatóhelyettes szervezésében és lebonyolításában zajlanak a szakmai vizsgák. Az adatszolgáltatást az ő utasítására a jegyzők végzik.

Évzáró, bizonyítványosztás

A pontos, precíz adminisztráció után az évzáró alkalmával a diákok megkapják a bizonyítványukat, melynek átvételét aláírásukkal igazolják. A bizonyítványt kötelesek osztályfőnöküknek a következő év elején, vagy a javítóvizsgálatra visszaszolgáltatni.

Szóbeli érettségik

A szóbeli érettségik szervezése és lebonyolítása az általános igazgatóhelyettes feladata.

Ágazati szakmai alapvizsgák nappali tagozaton

A szakmai igazgatóhelyettes szervezi és bonyolítja le a szakmai és a közismereti oktatók segítségével.

8. évfolyamosok beiratkozása

A leendő osztályfőnökök az általános igazgatóhelyettes utasítása alapján a beiratkozási naplóba bevezetik a leendő tanulók személyi adatait, elkezdődnek az orvosi vizsgálatok és kialakulnak az osztálynévsorok.

Tantestületi kirándulás

Az oktatók előzetesen meghatározzák a kirándulás célját, a kijelölt kolléga a programokat megszervezi. A tantestületi kirándulás célja a kollegialitás növelése, a hagyományok ápolása és a kulturális ismeretek növelése.

Javítóvizsgára felkészítő konzultáció

A javítóvizsgára kötelezett tanulókat a javítóvizsgán felmerülő tananyagtartalomról tájékoztatjuk és nekik június hónap második felében a szakoktatók konzultációt szerveznek és felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek, ezzel is hozzájárulva a sikeres javítóvizsga letételéhez.

Javítóvizsgák lebonyolítása

Javítóvizsga időpontja előtti hetekben szintén lehetőség nyílik a tanulók számára a szakoktatókkal való konzultációra. Az írásbeli és szóbeli javítóvizsgákat intézményünk külön napokra szervezi. A szóbeli vizsga az írásbeli javítóvizsgát követő napon 3 fős szakmai bizottság előtt zajlik. A vizsga végeztével a jegyzőkönyvek átadásra kerülnek az általános igazgatóhelyettes részére, aki azokat adminisztrálja, majd az osztályfőnökök a kapott határozatok alapján a Kréta megfelelő felületén rögzítik az eredményeket.

Előző tanév folyamatainak ellenőrzése, felülvizsgálata:

A tanév végén a munkaközösségvezetők beszámolóit, a versenyeredmények, az iskolai ünnepélyek, a duális partnerekkel való közös munka értékelését elvégezzük, elemezzük. Feltárjuk a hiányosságokat, esetleges hibákat. Azok korrigálására, kiküszöbölésére akciótervet dolgozunk ki.

	<u>Vizsgák lebonyolítása</u>		
Felelősök	Ágazati alapvizsga	Technikusi képzés érettségije	OKJ-s vizsgák
intézményvezetés, munkaközösség vezetők	vizsgára jelentkeztetés, a jelentkezés határidejének betartása	vizsgára jelentkeztetés, a jelentkezés határidejének betartása	vizsgára jelentkeztetés, a jelentkezés határidejének betartása
intézményvezetés, munkaközösség vezetők	ágazati képzési feltételek meglétének vizsgálata	Érettségi megkezdéséhez szükséges feltételek meglétének vizsgálata, közösségi szolgálat megléte	OKJ-s megkezdéséhez szükséges feltételek meglétének vizsgálata
szakmai oktatók	ágazati alapvizsgálathoz kötődő projekttervek összeállítása	Az érettségi vizsgához szükséges portfólió összeállítása	
szakmai oktatók	ágazati projekttervek áttekintése elfogadása	Az érettségi vizsga letételéhez szükséges portfólió áttekintése, elfogadása	

szakmai oktatók	ágazati alapvizsga előkészítése (eszköz és nyersanyag igények összeállítása, humán erőforrás tervezése, szervezési feladatok)	Érettségi vizsgához előkészítése (eszköz és nyersanyag igények összeállítása, humán erőforrás tervezése, szervezési feladatok)	OKJ-s vizsgához előkészítése (eszköz és nyersanyag igények összeállítása, humán erőforrás tervezése, szervezési feladatok)
szakmai oktatók	projekt feladatok terveinek tanulmányozása, projektek végrehajtása	Portfóliók áttanulmányozása	
közismereti oktatók	tantárgyi koncentráció fokozása (pl. szakmai számítások, szövegértési feladatok, digitális kompetenciák fejlesztése)		

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Emberi erőforrások menedzselése, folyamatszabályozás (V3)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum, emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása (V3)

FOLYAMAT NEVE	A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum emberi erőforrások menedzselésének folyamatszabályozása
FOLYAMAT CÉLJA	A kiválasztási és betanítási rend, továbbképzési rendszer hatékony szervezése, működtetése.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény működési gyakorlatának fejlődése, új belépők felvételének és betanításának, illetve a továbbképzések rendszerének hatékony működtetése.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. január 1.

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.

A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a foglalkoztatás jogszabályi előírásait,
 - a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit,
 - az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit,
 - a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát,
 - a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását,
- a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával

I. Az emberi erőforrások menedzselése című folyamatszabályozásának ütemezése a kiválasztási és betanítási rend tekintetében:

S.sz.	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK /ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS , ÉRTÉKELÉS
Tervezés (P)								

1.	Emberi erőforrás tervezés	Igazgató	Oktatási igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	Iskola tágabb vezetőinek értekezlete, megbeszélés	Megelőző tanév április 30.	Előzetes órafelosztás, munkaszerződések, munkaköri leírások, nyugdíjazási terv, túlóra táblázat	Megüresedett állások száma, típusa.	-
2.	Munkakör elemzés, tervezés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaügyi iskolatitkár	Dokumentumelemzés	Megelőző tanév április 30.	Meglévő munkaköri leírások	Friss munkaköri leírás	Igazgatói ellenőrzése a frissült munkaköri leírásoknak
Megvalósítás (D)								
3.	A munkaerő biztosítása belső forrásból	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, érintett kollégák	Dokumentumelemzés (végzettségek), megbeszélés a vállalt túlórák tekintetében	Megelőző tanév április 30.	Végzettségeket igazoló dokumentumok	-	-
4.	A munkaerő biztosítása külső forrásból	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, fenntartó	Internetes hirdetés, újsághirdetés, kapcsolati tőke alkalmazása, megbeszélés, értekezlet	Megelőző tanév május 30.	Korábbi álláshirdetések.	Hirdetés a KSZC, az iskola honlapjára és facebook oldalára	Az iskola email címére érkező pályázatok figyelése
5.	Pályáztatás, erőforrás igény kérése a fenntartótól	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Feljegyzés készítése a pályáztatandó, üres álláshelyről.	Megelőző tanév április 30.	Előzetes órafelosztás, munkaszerződések, munkaköri leírások, nyugdíjazási terv	Feljegyzés a munkaerőigényről	Fenntartói jóváhagyás
6.	A beérkezett pályázatok elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Dokumentumelemzés, kapcsolati tőke használata- korábbi munkaadók	Megelőző tanév augusztus 15	Pályázati dokumentumok: önéletrajz, motivációs levél, végzettségek.	-	-

				leinformálása, amennyiben lehetséges				
7.	Személyes interjú(k)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, iskolatitkár	Interjú(k)(aszimmetrikus kommunikáció az igazgató részéről)	Megelőző tanév augusztus 15-ig (lehetőség szerint)	Állásinterjú jegyzetsablon, pályázati dokumentumok: önéletrajz, motivációs levél, végzettségek	Jegyzet az állásinterjúról	A nem jelenlévő érintettek megvizsgálják az interjúról készült jegyzetet, vagy szóban tájékoztódnak ez interjút készítő vezetővel.
8.	Kiválasztás	Igazgató	-	Egyszemélyű döntés a pályázatok és a személyes interjú mérlegelésével.	Megelőző tanév augusztus 15-ig (lehetőség szerint)	Pályázati dokumentumok: önéletrajz, motivációs levél, végzettségek	Feljegyzés a fenntartó felé, új munkaerő alkalmazásáról	-
9.	Üzemorvosi vizsgálat	Igazgató	Üzemorvos	Orvosi vizsgálat, az alkalmasság megállapítására	A szerződés köt és előtt	Orvosi leletek, zárójelentések, TAJ kártya	A munkakör betöltésére való alkalmasságát igazoló igazolás	Fenntartói ellenőrzés
10.	Munkaszerződés megkötése	Igazgató	Munkaügyi iskolatitkár	-	Megelőző tanév augusztus 15-ig (lehetőség szerint)	Munkaszerződés minta, személyes okmányok	Elkészült új munkaszerződés	A szerződő felek ellenőrzik a munkaszerződés t.

Ellenőrzés, értékelés (C)

11.	Próbaidő alatti rendszeres ellenőrzés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Óralátogatás, dokumentumelemzés (adminisztráció, számonkérések dokumentumainak ellenőrzése)	A próbaidő időtartama	Hospitálási napló, óralátogatási jegyzőkönyv, KRÉTA, dolgozatok, tanulói munkák, projektek	Óralátogatási dokumentumok, feladatmátrix az új kollégáról, munkaközösségvezető i beszámoló az új kolléga munkájáról	Három hónap leteltével döntés az új oktató alkalmazásáról
12.	Mentorálás, munkahelyi szocializáció, beilleszkedés segítése	Igazgató	Munkaközösségvezető, vagy kijelölt szakos kolléga	Óralátogatás, dokumentumelemzés (adminisztráció, számonkérések dokumentumainak ellenőrzése)	A felvételtől számított egy tanév időtartama	Hospitálási napló, óralátogatási jegyzőkönyv, KRÉTA, dolgozatok, tanulói munkák, projektek	Óralátogatási dokumentumok, feladatmátrix az új kollégáról, munkaközösségvezető i beszámoló az új kolléga munkájáról	Folyamatos ellenőrzés az iskolavezetés részéről.
Visszacsatolás (A)								
13.	Javaslat a főigazgatónak/kancelárnak a foglalkoztatás véglegesítéséről, megszüntetéséről	Főigazgató /Kancellár, Igazgató	Igazgató	Feljegyzés megírása	A próbaidő lejártakor	Hospitálási napló, óralátogatási jegyzőkönyv, KRÉTA, dolgozatok, tanulói munkák, projektek	Feljegyzés	Oktatói értékelés (1-3. értékelési szempontok szerint)
14.	Vezetői óralátogatások, óramegbeszélés, oktatói értéklés	Igazgató	Iskolavezetés. Munkaközösségvezető	Megfigyelés, óralátogatás	Folyamatos, oktatói értékelési ciklus szerint	Hospitálási napló, óralátogatási jegyzőkönyv, KRÉTA, dolgozatok,	Oktatói értékelés dokumentumai	Oktatói értékelés minden szempont szerint

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése (kiválasztási és betanítási rend):

1. Emberi erőforrás tervezés:

Az emberi erőforrás tervezés célja a szükséges munkaerő biztosítása, megfelelő számban és megfelelő összetételben. A munkaerőigény előrejelzéshez kapcsolódik a külső feltételek és a jövőbeli emberi igénybevételi lehetőségek elemzése.

Az iskola tágabb vezetése felméri, hogy milyen munkaerőszükséglete lesz a következő tanévben. A munkaerőigény előrejelzés történhet felülről, a vezetés részéről, az egész szervezetre vonatkozóan, történhet a szervezeti egységek részéről, de akár a szervezetben dolgozó alkalmazottak részéről is. Felhasználhatóak hozzá különböző objektív és szubjektív módszerek: statisztikai elemzések, trendelemzések, normák, szakértői becslések, független szervezetek elemzése, számítógépes modellek, estenként anonim munkavállalói véleményeket is ütköztethetünk.

Az emberi erőforrás igény előrejelzés lépései a tervezés során:

- szükségletek felmérése (szükséges munkaerő száma, képzettsége, tapasztalatai, alap és specifikus kompetenciái),
- belső munkaerő kínálat felmérése (emberi erőforrás leltár készítése, meglevő munkaerő száma, képzettsége, kompetenciái, nyugdíjazási tervek, fluktuáció, belső mozgások elemzése),
- külső munkaerő kínálat előrejelzése (helyi népesség alakulása, oktatási intézmények működése, munkanélküliség ráta, földrajzi terület munkaerő-megtartó képessége, helyi infrastruktúra).

3. Munkakör elemzés, tervezés:

A munkakörelemzés olyan humán erőforrás menedzsment módszer, amely lehetővé teszi, hogy a szervezet munkaköreiről irányítottan gyűjtsük össze és rendszerezzük az információkat további menedzsment célokra történő felhasználás érdekében. Feltárja a munkakörök tartalmát, jellemző tevékenységeket, azok gyakoriságát, kapcsolatrendszerét, felelősségeket, valamint a munkakörökhöz kapcsolódó kompetenciákat. Munkaköri leírás elkészítésekor a munkakörre és munkavégzésre vonatkozó lényeges információk megfogalmazása történik meg, amely segítségével a szervezeten belüli szerepek kijelölhetők és elhatárolhatók. Általános követelmény, hogy közérthető és egyértelműen megfogalmazott legyen.

Fontos lépése az emberi erőforrás gazdálkodásnak a munkakörelemzés, mivel a dolgozói fluktuáció gyakori, így az új kollégák alkalmazása előtt célszerű elemezni, hogy milyen munkarendben, pontosan milyen munkakörbe, szervezeti egységbe kerül majd az új kolléga. Ilyenkor célszerű elkészíteni tehát a munkaköri leírást, vagy frissíteni, személyre szabni azt egy meglevő minta alapján.

A munkaköri leírás tartalmi elemei:

- a szervezeti egység (munkaközösség) megnevezése

- munkakör megnevezése
- munkarend
- munkaidő
- közvetlen felettes megnevezése
- alárendelt munkakörök megnevezése
- munkaköri feladatok felsorolása
- hatáskörök, felelősség felsorolása
- kapcsolattartás, helyettesítés rendje

4. A munkaerő biztosítása belső forrásból

A munkaerő biztosítása történhet belső forrásból pl. a munkavállalók áthelyezésével (centrumon belül). Átképzéssel is, azonban ez a következő tanévre nem biztos, hogy azonnali megoldást jelent. Amennyiben igen, és van rá hajlandóság az oktatói karban, akkor módosítani kell a beiskolázási tervet és engedélyt kell kérni a fenntartótól, ha ezzel megoldható, vagy legalábbis tervezhető a következő tanév.

Az iskolákban járható út még az órák átcsoportosítása, túlmunka elrendelése, csoportösszevonások. Mindez további egyeztetéseket kíván meg az oktatókkal(hajlandó e túlórákat vállalni, fél csoport helyett egészet tanítani, stb.) és a fenntartóval is (hajlandó e túlórákat fizetni az adott kollégának).

A munkaerő biztosítása belső forrásból rendszerint előnyt élvez, amennyiben ez nem megoldható:

5. A munkaerő biztosítása külső forrásból

A munkaerőt sok esetben külső forrásból lehet csak pótolni. Ilyenkor az iskolavezetés összeül az érintett munkaközösségvezetővel és megbeszéli a teendőket, konkretizálja, hogy hány órát kell ellátnia majd az új kollégának. Az iskola felveszi a kapcsolatot a fenntartóval a megüresedett álláshely minél szélesebb körben való ismertetése céljából, továbbá saját csatornáin keresztül is népszerűsíti a betöltendő álláshelyet. Az iskolavezetés mozgósítja kapcsolati tőkéjét a legmegfelelőbb új munkatárs megtalálása érdekében.

6. Pályáztatás, erőforrás igény kérése a fenntartótól:

Az előző tevékenységhez szorosan kapcsolódik és tulajdonképpen ezzel egy időben valósul meg: az iskola vezetése elkészíti a betöltendő álláshellyel kapcsolatos erőforrás igényt a fenntartó számára, jóváhagyás céljából.

7. Személyes interjúk

Az iskola igazgatója, távollétében valamelyik helyettes lefolytatja a személyes interjút, több jelentkező esetében interjúkat, az alábbi szempontok, szabályok betartásával:

- az interjút készítő részéről aszimmetrikus kommunikáció történik (hagyjuk beszélni a jelentkezőt),
- nem teszünk fel zárt, vagy sugalló kérdéseket,
- nem teszünk fel több kérdést egyszerre,
- nyitott kérdésekkel dolgozunk, fellazító mondatokkal kezdünk,
- nem az íróasztal mögül készítjük az interjút, egy tárgyalóasztal mellett foglalunk helyet,
- vizet, poharat teszünk az asztalra,
- megkérdezzük, miért minket tisztelt meg,
- használunk előre elkészített standard kérdőívet, amiben jegyzetelni tudunk az interjú alatt vagy közvetlenül a befejezése után,
- figyelünk a jelölt metakommunikációjára

8. Kiválasztás:

A kiválasztás során az igazgató egyszemélyű döntést hoz, természetesen tájékozódva a folyamatban részt vevő munkatársak, elsősorban a helyettesek tapasztalatai, meglátásairól. Ezen kívül a kiválasztásnak részei még a Dokumentum-elemzések (a benyújtott képzettséget, nyelvtudást igazoló iratok alapján) és az önéletrajz elemzés (formai és tartalmi elemzés) is. Célszerű megvizsgálni a referenciákat is, amennyiben rendelkezésre állnak, illetve érdemes tájékoztatást kérni korábbi munkahelyekről ha lehetséges.

A kiválasztás tevékenysége, a folyamatban természetesen csak akkor releváns, amennyiben olyan szerencsés helyzet áll elő, hogy a megüresedett álláshelyre több jelentkező is van.

9. Üzemorvosi vizsgálat

A kiválasztási folyamat részeként, lezárásaként megtörténik a szerződötendő új munkaerő üzemorvosi vizsgálata.

10. Munkaszerződés megkötése:

Sikeres kiválasztási eljárás és üzemorvosi vizsgálat végén megtörténik a jelentkezők közül az új munkatárs kiválasztása, ezt követően a munkaszerződés írásba foglalása, aláírása.

Munkaszerződést a mindenkor jogszabályi előírásoknak megfelelően írásba foglalva kell elkészíteni és a munkavállaló, illetve a munkáltató aláírásával el kell látni. Vannak kötelező tartalmi elemei és egyéb tartalmi elemei:

- felek neve, azonosítói,
- munkakör megnevezése, tömör leírása, vagy hivatkozás a munkaköri leírásra
- munkaviszony kezdete,
- munkaviszony vége határozott időtartam esetén,
- próbaidő hossza,
- fizetési feltételek (munkabér összege, szerkezete),
- egyéb anyagi jellegű juttatások, amelyek a munkakörhöz kapcsolódnak,
- munkaviszonyhoz kapcsolódó anyagi- szociális juttatások,

- munkaidő hossza, munkarend,
- szabadságra vonatkozó feltételek,
- fegyelmi szabályok és eljárások,
- felmondási idő, a végkielégítés mértéke,
- speciális kikötések,
- egyéb kikötések,
- közvetlen vezető, munkatársak bemutatása
- részletes munkaköri leírás
- munkakapcsolatok.

11. Próbaidő alatti rendszeres ellenőrzés:

A próbaidő idején az iskolavezetés elsődleges feladatai közé tartozik az új kolléga munkájának megfigyelése, ellenőrzése, annak érdekében, hogy a próbaidő leteltével kiderüljön, hogy alkalmas-e rá bízott feladatok elvégzésére, ennek érdekében óralátogatásokat kell eszközölni, visszajelzést kell kérni az érintett osztályfőnököktől és a munkaközösségvezetőtől, akinek szintén kiemelt feladata az új kolléga megfigyelése, segítése az első hónapokban.

12. Mentorálás, munkahelyi szocializáció, beilleszkedés segítése

A belépést követően a munkahelyi beilleszkedés, szocializáció kezdődik el, amely szintén fontos humán erőforrás menedzsment feladat.

Minél rövidebbre szeretnénk ezt a folyamatot szabni, annál jobban kell koncentrálnunk arra, hogy a hatékony munkavégzést elősegítő fontos információkat az új belépő megkaphassa. Ehhez használhatóak például, az intézményi minőségirányítási rendszer elkészült és releváns folyamatszabályozásai és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok. Melyeknek így gyakorlati hasznát vehetjük. Egyéb írásbeli és szóbeli tájékoztatók, tréningek, mentori programok (tapasztalt kollégák

bevonásával) és rotációs módszerek (tanévközi feladatokban való közreműködés) melynek során több szervezeti tevékenység megismerésére sor kerülhet viszonylag rövid idő alatt.

A gyakorlatban, mentortanár alkalmazása hivatalosan, ebből a célból nem történik az iskolában, ugyanakkor a tapasztalt kollégák, munkaközösségvezetők bevonhatók és bevonandók ebbe a folyamatrészbe. A mentorálásra felkért oktatók, a tanítással nem lekötött munkaidejükben dokumentálják az így keletkezett többletmunkát, amelyet az oktatói értékelés során az igazgató figyelembe vesz.

A mentorálás a próbaidő alatti rendszeres megfigyeléssel kezdődik, majd egy tanév időtartamig folytatódik, óralátogatásokkal, különböző tanévközi feladatokba való széles körű bevonással (pl.: ünnepségek szervezése, diákélet szervezése, vizsgafelügyelet, helyettesítések, adminisztráció, osztálykirándulások szervezésében való részvétel,) folytatódik.

A mentorálás évében fontos az új kolléga visszajelzéseinek fogadása, ez elsősorban az igazgató feladata. Az igazgató rendszeres időközönként motivációs jellegű, beilleszkedést segítő beszélgetéseket folytat az új kollégával. A tanév végén a munkaközösségvezető beszámolójában külön, részletesen kitér az új kollégával kapcsolatos tapasztalatokra.

Amennyiben tapasztalt oktatóról van szó, a tanévközi mentorálás bizonyos elemei elhagyhatók.

III. Az emberi erőforrások menedzselése című folyamatszabályozásának ütemezése a továbbképzések tekintetében:

S.sz.	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐS	KÖZREMŰKÖDŐK /ERŐFORRÁSOK	MÓDSZEREK	HATÁRIDŐ	FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS , ÉRTÉKEKÉLÉS
Tervezés (P)								
1.	Továbbképzési program készítése, aktualizálása	Igazgató	Iskolavezetés, munkaközösségvezetők	Iskola tágabb vezetőinek értekezlete, megbeszélés	Tanév kezdeteig (szeptember 1.)	Előzetes órafelosztás, munkaszerződések, a személyi anyag továbbképzésekre vonatkozó része	Elkészült , aktualizált továbbképzési terv	A program folyamatos év közbeni frissítése, az aktuális továbbképzések

								megjelenésével összhangban
2.	Éves beiskolázási terv készítése	Igazgató	Iskolavezetés	Megbeszélés, értekezlet	Adott tanév március 15	Személyi akták	Elkészült beiskolázási terv	A tanúsítványok, oklevelek személyi anyagba történt iktatása
Megvalósítás (D)								
3.	IKK - Oktatói továbbképzési rendszer - képzés választása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, érintett kollégák	Kör email a választható továbbképzésekről	Tanév során folyamatosan .	IKK honlapján a továbbképzések szöveges leírása	Kitöltött jelentkezési lapok, regisztrációs adatlap	A dokumentáció ellenőrzése
4.1.	Erőforrás tervezése- fenntartói döntés a finanszírozással kapcsolatban	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, fenntartó	Fenntartói döntés	Tanév során folyamatosan .	-	Fenntartói írásos jóváhagyás	-
4.2..	Erőforrás tervezése- helyettesítés szervezése	Igazgató	Általános Igazgatóhelyettes, érintett kollégák	Helyettesítés megszervezése	Tanév során folyamatosan .	Órarend, helyettesítő program	Elkészült helyettesítési rend a továbbképzéssel érintett napokról	A helyettesítések könyvelésének és meglétének vezetői ellenőrzése
6.	Részvétel a továbbképzésen	Igazgató	Érintett kollégák	Továbbképzés	Tanév során folyamatosan	Kitöltött jelentkezési lapok, regisztrációs adatlap	Tanúsítvány a továbbképzésről	-

Ellenőrzés, értékelés (C)								
7.	A továbbképzés részvételének dokumentálása	Igazgató	Iskolatitkár, érintett kollégák	Adminisztráció	Tanév során folyamatosan	Tanúsítvány a továbbképzésről	Módosult KRÉTA oktatói adatok a továbbképzések pontnál. A tanúsítvány másolata bekerült a személyi aktákba.	Vezetői ellenőrzés a dokumentáció meglétéről
Visszacsatolás (A)								
8.	Beszámoló a továbbképzésről	Igazgató	A továbbképzésen részt vett kolléga, a munkaközösség tagjai, munkaközösségvezető	Belső tudásmegosztás, továbbképzés, a továbbképzés anyagának megosztása	Tanév során folyamatosan	A továbbképzés során készült jegyzetek, segédanyagok, ppt.	Multiplikált segédanyagok, további felhasználásra.	Óralátogatás, az elsajátított új tudás beépítésének meglétéről

IV. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése (továbbképzés):

1. Továbbképzési program készítése, aktualizálása

A továbbképzési terv készítéséhez fel kell mérni, hogy az oktatói testület tagjai hol tartanak továbbképzési kötelezettségükben (kinek mire van szüksége, hány pontja van): a fejlesztési tervek megvalósulásához milyen képzéseket kell tervezni.

A jogszabályoknak megfelelően rögzíteni kell a továbbképzési programban az oktatók 4 éves, 60 pontos továbbképzési kötelezettségét. Jogszabályban meghatározott, hogy ki mentesül a továbbképzési kötelezettség alól.

2. Éves beiskolázási terv készítése

A beiskolázási terv egy tanévre, nevelési évre készül, elkészítése az igazgató kötelezettségei közé tartozik. Elfogadásáról nem a nevelőtestület dönt, tehát a beiskolázási terv elfogadása nem az oktatótestület hatáskörébe tartozik. A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét. A beiskolázási tervben fel kell

tüntetni a jelentkező nevét, lakcímét, az alapképzésben szerzett végzettségét és szakképzettségét, munkakörét, szakmai gyakorlatának idejét és helyét. A beiskolázási tervben tehát már nem képzési irányok, óraszámok, intézményi finanszírozási elvek szerepelnek, hanem a következő tanévben a továbbképzési rendszerbe bevont oktatók neve, munkaköre, szakképzettsége, valamint az általa választott, az intézmény vezetője által támogatott továbbképzés megnevezése, időtartamának és a képző intézménynek a meghatározása.

3. IKK - Oktatói továbbképzési rendszer - képzés választása

A továbbképzéseket a szakképzésért felelős miniszter az IKK útján szervezi. Az IKK képzések folyamatos monitorozása, alapján, és a továbbképzési tervben meghatározottak szerint folyik az oktatók beiskolázása.

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatója továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban tudja teljesíteni, mindez a rendelkezésre álló akkreditált, IKK által szervezett továbbképzések palettájának függvénye.

4. Erőforrás tervezés fenntartói döntés a finanszírozással kapcsolatban

Az erőforrás tervezésnél mind a képzés költségét, mind a képzésen résztvevő oktató helyettesítésének költségeit figyelembe kell venni.

5. Helyettesítés szervezése

Az iskola helyettesítésért felelős vezetője megszervezi a távollévő oktatók eseti helyettesítését.

Továbbá a beiskolázási terv alapján figyelembe kell venni a tanév elején, az órarend készítésekor, a távollévő oktatók konzultációs időpontjait, hogy azokra a napokra minimális óraszámot tervezzen.

6. Résztétel a továbbképzésen

Képzés elvégzése.

7. A továbbképzés részvételének a dokumentálása tanúsítvány alapján a Kréta rendszerben

Az iskola által használt nyilvántartási rendszerben (KRÉTA) rögzíteni kell a képzés elvégzésekor kapott tanúsítvány adatait.

8. Beszámoló a továbbképzésről (belső tudásmegosztás)

A képzés elvégzéséről a tapasztalatok megosztásának lehetőségét biztosítani kell, továbbá a megszerzett tudás beépítése a mindennapi oktató-nevelő munkába. Lehetőséget kell biztosítani a belső tudásmegosztásra, illetve a vezetés az oktatói értékelés keretében ellenőrzi, az új vagy fejlesztett kompetenciák megjelenését az óralátogatások alkalmával.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozás (V7)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának

Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettség-mérésének folyamatszabályozása. (V7)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának, partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettség-mérésének folyamatszabályozása
A folyamat célja: Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése az iskola minőségcéljainak elérése érdekében
Elvárt eredmény: A partnerekkel való hatékony együttműködés, folyamatos visszajelzés az elégedettség tükrében
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1.

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény ágazatihoz illeszkedő területen gyakorlati tudást biztosító szervezetek felkutatása, illetve ezen szervezetekkel duális partnerként való közös munka biztosítása. Az intézmény ágazataihoz ágazatonként több, elvárásnak megfelelő duális partnerrel való kapcsolattartás megteremtése. A duális partner elégedettségét folyamatosan monitorozzuk az ágazatonkénti kijelölt kapcsolattartó oktató segítségével.

A duális partnerek elégedettségének mérése a duális képzőhelyen töltött idő után közvetlenül történik. Ennek keretében felmérjük a duális partner véleménye alapján azokat a hiányosságokat, amelyeket orvosolni szükséges.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény ágazataiból adódó specialitásokat,
- az intézmény duális partnerrel való együttműködési rendszer közös tevékenységeit,
- az együttműködés adminisztrációs jogszabályi előírásait,
- a rendelkezésre álló erőforrásokat, a kapcsolattartáshoz, és a mérésekhez rendelt munkaerő tekintetében
- új partnerek felkutatásának lehetőségeit
- a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködést.

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozásának ütemezése

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Partneri területekről való tájékozódás	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Lehetséges partnerek feltérképezése. Megbeszélés.	Az adott tanév eleje-szeptember 15	A környék vállalkozóinak, szervezetinek feltérképezett köre	Lehetséges, közös munka iránti hajlandó partneri kör meghatározása.	Ágazathoz igazodó tevékenységi körrel rendelkező partnerek listába rendezése.
2.	Alternatív partnerek felkutatása	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Ágazathoz igazodó tevékenységi körrel rendelkező partnerek megkeresése és a diákok fogadásának illetve tevékenységeinek pontosítása. Megbeszélés.	Az adott tanév eleje-szeptember 15	Ágazathoz igazodó tevékenységi körrel rendelkező partnerek listába rendezése	Ágazatonként több partnerrel való kapcsolatfelvétel.	Ágazatonként több partnerrel való együttműködési szándék részleteinek megbeszélése/lefejtése.
3.	Lehetséges partneri kör leszűkítése a hatékony közös munka érdekében	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Együttműködési megállapodások létrehozása. Megbeszélés.	Az adott tanév eleje-szeptember 15	Ágazatonként több partnerrel való együttműködési szándék részleteinek megbeszélése/lefejtése	Együttműködési megállapodások részleteinek pontosítása, együttműködési szerződések előkészítése.	Együttműködési megállapodások megkötése.

Megvalósítás (D)

4.	Partnerek azonosítása	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Meghatározni a belső és külső partnereket. Kiválasztani a releváns partnereket. Megbeszélés.	Az adott tanév eleje-szeptember 30	Az iskola kulturális, sport, szakmai és duális partnereinek eddigi listája. A potenciális partnerek felmérése	Partneri lista elkészítése.	Partneri, kapcsolati rendszer kiépítése, teljes lista elkészítése.
5.	Partnerek kapcsolattartói nak megnevezése	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Az adott feladatokhoz oktatóink közül felelőst választani. Megbeszélés.	Az adott tanév eleje-szeptember 30	Eddig tapasztalat, már meglévő kapcsolatok feltérképezése	Új feladatokhoz kapcsolódó partnerek megkeresése, velük való kapcsolattartás felvétele	Közös munka megkezdése.
6.	Partnerek elvárásainak feltérképezése	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Iskola képviselője	Partneri igények felmérése. Megbeszélés.	tanév során folyamatosan	Partnerek elvárásainak adminisztrációja, dokumentáció készítése	A partnerek elvárásairól lista készítése.	Összes elvárt tanulói kompetencia feltárása.
7.	Partnerek bevonása az értékelésbe	Igazgató	Duális partner, iskola vezetés	Megbeszélés, értékelés	Képzőhelynél töltött idő után	Kréta adatai	Kréta adatai	A tanuló adott tantárgyból való értékelése
<u>Elemzés, értékelés (C)</u>								
8.	Partneri kérdőívek kitöltése	Igazgató, MICS	Iskola képviselője	Kérdőívek megszerkesztése.	tanév vége/június 30	Partneri elvárásoknak megfelelő kérdőív megszerkesztése	Kitöltött kérdőívek összegzése.	Partneri kérdőívek visszaküldése.

9.	Partneri kérdőívek kielemezése	Igazgató, MICS	MICS	Partneri elvárások érvényesülésének vizsgálata. Megbeszélés.	tanév vége/június 30	Partneri kérdőívek visszaküldése	Partneri elvárásoknak megfelelő kérdőívekről statisztika és értékelés készítése.	További jó kapcsolattartás kialakítása.
Visszacsatolás (A)								
10.	Következtetések levonása-cselekvési terv készítése	Igazgató, MICS	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők, MICS	Hiányosságok feltárása. Megbeszélés.	tanév vége Június 30	Partneri elvárásoknak megfelelő kérdőívekről statisztika és értékelés elemzése	Szűk keresztmetszetek felszínre kerülése után, azok orvoslása megfelelő intézkedési, cselekvési tervek készítése.	További jó kapcsolattartás kialakítása, további partnerek felkutatása.

Partnerek azonosítása

Releváns partnerek (belső):	Belső partnerek:	Külső partnerek:
- igazgató,	- DÖK,	- általános iskolák,
- igazgató helyettesek,	- DSK,	- munkaerőpiaci partnerek (a nálunk végzett diákok elhelyezkedésének szervezetei),
- munkaközösség vezetők,	- Alapítványunk,	- továbbtanulást és munkalehetőséget kínáló szervezetek
- oktatók,	- iskolaorvos,	- Duális képzőhelyek,
- könyvtáros oktató	- iskola-pszichológus,	- felsőoktatás (ahová tovább tanulnak diákjaink),
- diákok,	- védőnő	- vizsgaközpontok,
- rendszergazda,	- gyermekvédelmi szociális segítő	- OH
- iskolatitkárok,		- POK
- gazdasági ügyintéző,		- NSZFH
- portások,		- MDSZ
		- Versenyszervező intézmények (középiskolák, egyetemek, bankok, minisztériumok, stb.)
		- Pályázatkezelő szervezetek
		- Kaposvári Szakképzési Centrum,
		- külső kulturális programokat nyújtó partnerek: (pl: színház, SEFAG-közösségi szolgálat, városi könyvtár, Szivárvány Kultúrpalota, Látássérültek és gyengén látók Szervezete)
		- Fogorvos,
		- testvériskoláink: Ekonomska I Upravna Skola Osijek (Eszék), Berde Áron Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskola (Sepsiszentgyörgy)
		- Gyámügy, családsegítő.

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Partneri területekről való tájékozódás:

Az intézmény által kijelölt személy a KKK és a PTT előírásait figyelembe véve felméri, hogy mely ágazatoknál szükséges a duális partnerrel való kapcsolatfelvétel az adott tanévben. A Kaposvári SZC-vel előzetes egyeztetés után felméri a munkaerőpiaci szervezetek által kínált lehetőségeket. A közös munka iránt nyitott szervezetekkel az iskola felveszi a kapcsolatot és tisztázzák az egymás iránti elvárásaikat, a gyerekek tudás anyagának bemeneti és kimeneti szintjeit.

Alternatív partnerek felkutatása:

Az iskolavezetés által kijelölt oktató ágazatonként felméri a városban és a diák lakóhelyének közelében található lehetséges partnerek körét. Előzetes egyeztetés után kijelölt időpontban személyes konzultációra kéri fel a feleket. A konzultáció alkalmával tisztázzák az egymás iránti elvárásaikat. Pontosítják a vállalatnál végzendő feladatokat, illetve, hogy a vállalathoz, vállalkozáshoz milyen szaktudással érkezzenek a fiatalok. Továbbá pontosítják, hogy a duális partnernél töltött idő végén, milyen gyakorlati ismeretekkel kell rendelkezzenek a diákok.

Lehetséges partneri kör leszűkítése a hatékony közös munka érdekében:

A kérdéses kritikus pontok tisztázása után az iskolavezetés által kijelölt kolléga elemzi a lehetőségeket és leszűkíti a lehetséges partnerek listáját. Pontos adminisztrációt vezet a jelenlegi és a potenciális partnerekről, azok elvárásairól.

**Partnerek
azonosítása:**

Azon partnerek esetében, akikkel a tanév során csak esetileg tartjuk a kapcsolatot egy-egy rendezvény kapcsán, szintén a kijelölt kolléga felveszi a kapcsolatot és a tanév elején egyezteti a közös munka időpontját és a diákokkal való elvárásokat.

**Partnerek
kapcsolattartóinak
megnevezése:**

A Releváns, belső partnerekkel kapcsolatosan az ellenőrzés és mérés folyamatosan zajlik. Ezen partnerek esetében lehetőségünk van a feltárt hibák azonnali korrigálására. A közös munka hatékonyabbá tételére.

**Partnerek
elvárásainak
feltérképezése:**

Azon partnerek esetében, akik már előző években is duális partnerként részt vettek képzéseinkben, velük az eddigi munkát elemezzük, hiányosságainkat feltárjuk és törekszünk a hatékonyabb munka elérésére.

**Partnerek bevonása az
értékelésbe**

A tanulók érdemjegyeinek kialakításánál figyelembe kell venni a tanuló képzőhelyen való munkáját, szorgalmát. A képzőhely a tanuló érdemjegyének kialakításánál igazodik az intézmény értékelési szempontjaihoz.

**Partneri kérdőívek
kitöltése:**

A tanév végén minden partnert értékelünk, kielemezzük a közös munkát. Megvizsgáljuk, hogy a diákok kellő gyakorlati tudásanyaggal érkeztek vissza megszerezni az elméleti tudást. Illetve elemezzük a partner igényeinek teljesülését is. Ehhez a partneri méréshez kérdőíveket küldünk ki, melyet a MICS tagok a tanév végén elemeznek minden partner tekintetében.

**Partneri kérdőívek
kielemzése:**

A beérkezett partneri kérdőíveket a MICS tagok elemzik, értékelik, levonják a szükséges következtetéseket. A kritikus pontokat felfedik, majd az iskolavezetés felé felterjesztik javaslataikat.

**Következtetések
levonása- cselekvési
terv készítése:**

A hiányosságok kiküszöbölése és a feltárt hibák korrigálása érdekében partnerenként cselekvési tervet készít a MICS, a közös, hatékony, eredményes munka érdekében.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Kommunikáció a partnerekkel –folyamatszabályozás (V8)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának

Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozása. (V8)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozása
A folyamat célja: Kommunikáció a partnerekkel
Elvárt eredmény: A partnerekkel való hatékony együttműködés
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A külső partnereinkkel való kapcsolatfelvétel után intézményünk rendszeres kapcsolatot igyekszik kialakítani duális és egyéb partnereinkkel. A kapcsolattartás során a hatékony, közös munka kialakítása és a hosszútávú eredményes munka a cél.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogszabályi háttér együttműködési szerződésre vonatkozó szabályait,
- a KRÉTA adatkezelés szabályaira, az érdemjegyek adásának szabályait
- az intézményi és a duális partner feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozásának ütemezése

Sor szá m	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Partnerekkel való kapcsolatfelvétel érdekében időpont egyeztetés írásban (emailben)	Igazgató, Szakmai- Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Megbeszélés.	A tanév eleje/ szeptember 30	Az iskola partnerrel szembeni elvárásainak felsorolása	Az iskola adott partnerrel szembeni elvárásainak meghatározása	A partnerrel való személyes találkozás a partnerrel szembeni iskolai követelmények kialakítása
2.	Személyes találkozó megbeszélése	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	A partnerrel való tárgyalás/értekez és lebonyolítása	A tanév eleje/ szeptember 30	A partnerrel való személyes találkozás, a partnerrel szembeni iskolai követelmények kialakítása	Az iskola és a partner követelményeinek és vállalt feladatainak tisztázása	Az együttműködési szerződés előkészítése
Megvalósítás (D)								
3.	Az iskola partnerrel szembeni és a partner diákok tudásával, viselkedésével kapcsolatos	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Megbeszélés.	A tanév eleje/ szeptember 30	KKK és PTT előírásai	Vizsgára való felkészítés	A tanuló vizsgára való felkészítéséhez szükséges (partner általi képzése során megszerzendő) tudásanyag megléte

	elvárásainak meghatározása							
4.	Az iskola partnerrel szembeni és a partner diákok tudásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásainak meghatározása	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Az iskola által kitűzött cél és a partner elvárásainak azonosítása. Megbeszélés.	A tanév eleje/ szeptember 30	Az iskola és a partner elvárásai	Közös munka eredményessége	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése
5.	Írásbeli megállapodás előkészítése. Részletek tisztázása különös tekintettel: -mely időtartamra szólna az együttműködés, -hány diákkal való közös munkára hajlandó a partner, -milyen kimeneti követelmények	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Duális partnerekkel: Együttműködési szerződés megkötése Megbeszélés.	A tanév eleje/ szeptember 30	Az iskola és a partner elvárásai	Együttműködési szerződés megkötése	Együttműködési szerződés megléte

	el kell rendelkeznie a diáknak (A KKK vizsgakövetelményeinek megfelelően)							
6.	Írásbeli megállapodás előkészítése. A közös munka feltételeinek megteremtése.	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Megbeszélés.	A tanév eleje/ szeptember 30	Az iskola és a partner elvárásai	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése
7.	Egyeztetés a diákok ellenőrzését illetően. Annak tisztázása, hogy: - számonkérések kapcsán vagy személyes ellenőrzéssel, - milyen időközönkénti ellenőrzéssel történjen az ellenőrzés. - a diákok hiányzásai,	Igazgató, Osztályfőnökök, munkaközösség vezetők	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők	Folyamatos vagy eseti ellenőrzések időpontjának kitűzése. Megbeszélés	A tanév eleje/ november 30	Ellenőrzés módjának meghatározása	Ellenőrzés módjának kidolgozása (számonkérés érdekében feladatlap összeállítása)	Ellenőrzések megvalósulása

	- diákok fegyelmezetlen viselkedése, stb.							
<u>Elemzés, értékelés (C)</u>								
8.	Egyeztetés a diákok ellenőrzését illetően	Igazgató, Általános igazgató helyettes	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Megbeszélés.	A tanév eleje/ november 30	Ellenőrzés szükségességének vizsgálata.	Közös munka hatékonyságának vizsgálata. (pl. színház esetében fel tudja használni a kulturális élményt az érettségire való felkészüléshez vagy beiskolázási területen sikeres beiskolázás, stb.)	Ellenőrzések megvalósulása
9.	A partner elégedettség visszacsatolásán ak rendszeressége és a kommunikációs csatorna megválasztása.	Igazgató, Igazgató helyettes ek, munkaköz össég vezetők	Iskola képviselője	Megbeszélés.	Folyamatos an	Beérkező visszajelzése a tanulóktól, az iskola kapcsolattartójától és a partnerektől	Rendszeres visszajelzések, tájékoztatás a partnerek és a tanulók részéről	A visszajelzésekről folyamatos adminisztráció készítése
10.	A partneri kérdőíveken keresztül az elégedettségmér	Igazgató, Osztályf őnökök	Iskola képviselője	Megbeszélés.	A tanév vége/ május 15	Kérdőívek előkészítése	Beérkező kérdőívek elemzése	Kérdőívek kitöltése minden résztevéő részéről

	és ütemezése, rendszerességén ek meghatározása							
Visszacsatolás (A)								
11.	A partneri elégedettségi kérdőív kiértékelése, a partneri visszacsatolás (szóban, írásban) kielemzése. SWOT analízis.	Igazgató, MICS	MICS	Kérdőívek elemzése, SWOT analízis készítése	A tanév vége/ május 30	Beérkezett kérdőívek	Kérdőívek statisztikai feldolgozása	Elkészült elemzés, hibák, hiányosságok feltárása
12.	A következő tanévi közös munka előkészítése. A szükséges módosításokról döntéshozatal.	Igazgató, MICS	MICS	Értekezlet	A tanév vége/ május 30	SWOT analízis eredménye	Hiányosságok javítása	További még szorosabb és eredményesebb közös munka a partner és az iskola között.

Partnerek kapcsolattartóinak megnevezése:

Általános iskolák	Általános igazgatóhelyettes
Munkaerőpiaci partnerek (a nálunk végzett diákok elhelyezkedésének szervezetei)	A kimenő osztály osztályfőnöke vagy az évfolyamfelelős
Továbbtanulást és munkalehetőséget kínáló szervezetek	Általános igazgató helyettes, Osztályfőnöki munkaközösség vezetője
Duális képzőhelyek	Oktatási igazgatóhelyettes
Felsőoktatás (ahová tovább tanulnak diákjaink)	Osztályfőnöki munkaközösség vezető
Vizsgaközpontok, szakmai igazgató helyettes	Szakmai igazgató helyettes
NSZFH	Szakmai igazgató helyettes
OH	Igazgató
POK	Általános igazgatóhelyettes
MDSZ	Testnevelők
Egyéb versenyszervező intézmények (középiskolák, egyetemek, bankok, minisztériumok, stb.)	Általános igazgatóhelyettes
Pályázatkezelő szervezetek	Általános igazgatóhelyettes
Kaposvári Szakképzési Centrum	Iskolavezetés
Külső kulturális programokat nyújtó partnerek	Iskolavezetés által kijelölt oktató
Fogorvos	Általános igazgatóhelyettes
Testvériskoláink: Ekonomska I Upravna Skola Osijek (Eszék), Berde Áron Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskola (Sepsiszentgyörgy)	Általános igazgatóhelyettes
Gyámügy, családsegítő	Osztályfőnöki munkaközösség vezető

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Partnerekkel való kapcsolatfelvétel érdekében időpont egyeztetés írásban:

Az iskola képviselőjével megbízott oktató a már meglévő partnerekkel emailben felveszi a kapcsolatot az adott tanévre vonatkozó közös munka érdekében. Tisztázzák az egymással szembeni elvárásokat és a közös munka eredményével kapcsolatos igényeket. A személyes találkozó időpontját kijelölik.

Személyes találkozó megbeszélése:

A személyes találkozó alkalmával a felek tájékoztatják egymást a diákok viselkedésével, tudásával, felkészültségével való elvárásokról, a közös kapcsolat elvárt eredményeiről. Amennyiben szükséges együttműködési szerződés megkötése, abban az esetben lefektetik a szerződés főbb tartalmi pontjait. Majd az előkészített együttműködési szerződés áttanulmányozása, esetleges aktualizálása után előkészítik az adott tanévre vonatkozó szerződést.

Az iskola partnerrel szembeni és a partner diákok tudásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásainak meghatározása:

A tanuló vizsgára való felkészítése érdekében tisztázzuk az elsajátítandó tananyagok témáját, terjedelmét, mélységét. Szem előtt tartva az adott szakírányra vonatkozó PTT és KKK követelményeket, az oktató végzettségével való elvárásokat, illetve azt, hogy az adott tantárgy mekkora hányada kerül ki a duális képzőhelyen való oktatási területre. Természetesen törekszünk arra, hogy minden apró részletet pontosítsunk. (Pl.: mikorra érezzenek a tanulók a duális partner által megadott helyszínre (telephelyre), milyen ruházatban jelenjenek meg, stb.)

Az iskola partnerrel szembeni és a partner diákok tudásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásainak meghatározása:

A duális partneri körön kívül eső minden szociális, kulturális és oktatást támogató partner kapcsolattartása a következő módon történik: Az iskola képviselője, a partnerek közösen kialakítja a kapcsolattartási célokat. Tekintettel, hogy a kapcsolattartás milyen tevékenységre irányul, tisztázzák az egymással szembeni elvárásokat. A partnerek köre nagyon széles skálán mozog, hisz ide soroljuk az eseti vagy a rendszeres, de tanévenként egy alkalommal történő közös munkát jelentő partnereket is. A partnerek a diákokkal szemben főleg az illemtannal és viselkedéssel kapcsolatos elvárásait tartjuk szem előtt.

Írásbeli megállapodás előkészítése:

A Kaposvári Szakképzési Centrummal való egyeztetés után a duális partnerek és az iskola között az egymás iránti elvárások tükrében előkészítésre kerül az együttműködési megállapodás.

Írásbeli megállapodás előkészítése. A közös munka feltételeinek megteremtése:

A nem duális partnerek többségével az együttműködés során nincs szükség együttműködési szerződésre, így a tanév eleji kapcsolatfelvétel során megbeszélésre kerülnek a tisztázandó pontok, az egymás iránti elvárások. Megtörténik a közös tevékenység időpontjának illetve folyamatos kapcsolattartás esetén a közös tevékenység intervallumának tisztázása. Amennyiben a partner elvárásai megkövetelik, szintén előkészítésre, majd megkötésre kerül az együttműködési szerződés.

Egyeztetés a diákok ellenőrzését illetően:

Az iskola által kijelölt oktató a hozzá rendelt partnerrel rendszeresen tartja a kapcsolatot. Duális partnerekkel az együttműködés elején és végén, a nem duális partnerekkel szintén a tevékenység előkészítése és a program lebonyolításának a végén megtörténik az informálás, tájékoztatás.

Amennyiben lehetőség van rá a szóbeli kommunikáció mellett, törekszünk az írásos való kapcsolattartás erősítésére, email-en vagy más digitális kapcsolattartó felületen (Teams). Igyekszünk a partner igényeihez igazítani a kommunikációs csatorna kiválasztását. A partnerekkel igyekszünk minél sűrűbb kommunikációt kialakítani, mert így az esetlegesen felmerülő problémákat gyorsan és hatékonyan tudjuk korrigálni, esetleg kiküszöbölni.

Egyeztetés a diákok ellenőrzését illetően:

A tanév vége során a partnerrel kapcsolatot tartó oktató partneri kérdőívet fog kitölteni, amely a további közös munkát készíti már elő. A kérdőív segítségével felmérjük a partnerek elégedettségét, az általuk jelzett hiányosságokat. A hosszútávú, eredményes munka, a jó kapcsolat kialakítása mindig kiemelt cél iskolánk részéről, ezért igyekszünk minél szélesebb skálán felmérni a partneri igényeket. Szeretnék bővíteni, mind a partnerek által nyújtott szolgáltatásokat a különböző tanulmányi területek, mind a partnerek számát tekintve.

A partner elégedettség visszacsatolásának rendszeressége és a kommunikációs csatorna megválasztása:

Miután minden partnerünk kérdőíve beérkezett intézményünkbe a MICS tagok közösen elemzik, értékelik a partnerek véleményeit. Az elemzés után a következtetéseket adminisztrálják és megteszik a szükséges lépéseket. Cselekvési tervet dolgoznak ki, amennyiben szükséges.

A partneri kérdőíveken keresztül az elégedettségmérés ütemezése, rendszerességének meghatározása:

A partneri kérdőívek kielemezése és a következtetések levonása után a MICS az iskolavezetés elé tárja a felmerült problémákat, annak jogorvoslati lehetőségeit, illetve a probléma megoldására kidolgozott cselekvési terveket. Az iskolavezetés és a MICS döntéseket hoz a további együttműködésre, illetve új partnerek felkeresésére vonatkozóan. A MICS előkészíti a következő tanév kapcsolattartási tervét, kijelöli a kapcsolattartó oktatókat, kijelöli a partnerek körét. Mind a duális partnerre, mind a szociális, kulturális, oktatást segítő partnerekre vonatkozóan kidolgozza a következő tanév feladatait.

A partneri elégedettségi kérdőív kiértékelése, a partneri visszacsatolás (szóban, írásban) kielemezése. SWOT analízis:

Az iskola képviselőjével megbízott oktató a már meglévő partnerekkel emailben felveszi a kapcsolatot az adott tanévre vonatkozó közös munka érdekében. Tisztázzák az egymással szembeni elvárásokat és a közös munka eredményével kapcsolatos igényeket. A személyes találkozó időpontját kijelölik.

A következő tanévi közös munka előkészítése. A szükséges módosításokról döntéshozatal:

A személyes találkozó alkalmával a felek tájékoztatják egymást a diákok viselkedésével, tudásával, felkészültségével való elvárásokról, a közös kapcsolat elvárt eredményeiről. Amennyiben szükséges együttműködési szerződés megkötése, abban az esetben lefektetik a szerződés főbb tartalmi pontjait. Majd az előkészített együttműködési szerződés áttanulmányozása, esetleges aktualizálása után előkészítik az adott tanévre vonatkozó szerződést.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Információáramlás folyamatszabályozása (V9)

2023

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Információáramlás folyamatszabályozása
A folyamat célja: Az információ csatornáinak számbavétele, a meglévő csatornák fejlesztési lehetőségeinek feltárásával és az információáramlás új csatornáinak feltárása
Elvárt eredmény: Hatékony kommunikáció a szervezeten belül
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

A folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az információáramlás hatékonyságának javítása kiemelt fejlesztési cél intézményünk számára.

Ezen belül kiemelt terület az információ áramlás csatornáinak létrehozása, visszakereshetőségének biztosítása. Intézményünk célja a már működő és az újonnan létrehozott csatornák folyamatos monitorozása, a rugalmas és hatékony információáramlás biztosítása. Ezzel szoros összefüggésben az információ-áramlás lépéseinek leszabályozása és az információk hierarchiájának kialakítása.

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Információáramlás folyamatszabályozásának ütemezése

Sor szá m	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információ áramlás csatornáinak létrehozása, visszakereshető- ségének biztosítása (írásos forma- e-mail)	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés, értekezlet	Adott ciklus szeptember eleje	Házirend, Kréta adatai	Folyamat- szabályozás	Hatékony, mindenki számára könnyen használható és elérhető információ áramlási csatorna létrehozása
2.	Az információ- áramlás lépéseinek leszabályozása. Hierarchia kialakítása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Szeptember eleje	Házirend, Kréta adatai, SzMSz	Folyamat- szabályozás	A tájékoztatás folyamatának letisztázása
3.	Az információk prioritásának meghatározása az iskola működésének szempontjából	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Házirend, Kréta adatai		Az információk fontossági sorrendjének kialakítása
4.	Az információ áramlás célszemélyeinek meghatározása, az adott tevékenységben	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók, tanulók	Megbeszélés	Folyamatosan	Házirend, Kréta adatai	Az érintett személyekről készített leszűkített lista	Az érintett személyek információhoz jutása a kellő időben (hogy fel tudjanak készülni

	érintett kollégák informálása							az adott tevékenységre)
5.	Az adott információnak a megfelelő folyamat-szabályozáshoz való társítása	Igazgató	MICS, iskolavezetés	Megbeszélés	Folyamatosan	Eseményekhez készülő jegyzőkönyvek, határozatok adminisztráció.	Határozat, bizonyítványok, Kréta	Az információ-áramlás hatékonyságának biztosítása.
6.	Az adott információnak az adott célcsoportba tartozó személyekhez való társítása	Igazgató	MICS, iskolavezetés, oktatók, tanulók, szülők, különböző szervezetek képviselői	Megbeszélés, esetlegesen tárgyalás	Folyamatosan	Jegyzőkönyvek, eseményekhez készülő adminisztráció, határozatok	Határozat, bizonyítványok, Kréta	Az információ-áramlás hatékonyságának biztosítása.
7.	Hivatalos csatornák kezelésének személyekhez rendelése	Igazgató	MICS, iskolavezetés, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	SZMSZ, Kréta	email, tanári hirdetőtábla, facebook csoport, értekezletek (formális, informális)	Hivatalos fórumok bővítése
8.	A csatornák működtetéséhez rendelt személy munkájának és eredményességének ellenőrzése	Igazgató	MICS, iskolavezetés, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	email, tanári hirdetőtábla, facebook csoport, értekezletek (formális, informális)	jegyzőkönyv (hatékonyság, eredményesség, információáramlás akadálytalan működésének vizsgálata)	Hatékony információáramlás létrehozása

9.	Visszacsatolás a kapott információról	Igazgató	MICS, iskolavezetés	Megbeszélés	Folyamatosan	Az adott tevékenység adminisztrációja	Az eredmény megjelenítése írásos formában	Információ szolgáltatás a SWOT analízis adataihoz
10.	Az információ áramlás eredményének hatékonyság vizsgálata	Igazgató	MICS, iskolavezetés	Megbeszélés	Tanév vége	SWOT analízis	A SWOT analízis eredményének elemzése	A problémák hatékony megoldása

Tervezési folyamat lépései (P):

1. Információ áramlás csatornáinak létrehozása, visszakereshetőségének biztosítása (írásos forma- e-mail)

Az adott ciklusban szeptember elején az iskolavezetés a MICS-vel és az oktatókkal együttműködve és egyeztetve egy értekezlet keretein belül hatékony, mindenki számára naprakész, könnyen használható és elérhető információ áramlási csatorna létrehozására törekszik (pl Kréta, faliújság).

2. Az információ-áramlás lépéseinek leszabályozása. Hierarchia kialakítása

Az SzMSz-ben megfogalmazottak alapján a hivatalos kapcsolattartás vertikális és horizontális. A vertikális irányban az információ az

Intézményvezető → szűk → tág iskolavezetés → oktatói testület, DÖK, képzési tanács

felé vagy fordított irányban áramlik, esetenként bizonyos szinteket átugorva, irányítója az igazgató. Horizontálisan jellemzően *a munkaközösségeken belül, munkaközösségek és munkaközösség-vezetők, intézmény vezetés tagjai között* áramlik hivatalosan szóbeli információ. Az iskola épít az informális tájékoztatásra is. Az oktatók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőjük útján közölhetik az igazgatóval, az iskolavezetéssel, a képzési tanáccsal. Ezzel kapcsolatos további részletes szabályozás az iskolai SzMSz-ben és a Házi rendben mindenki számára elérhető.

Cselekvési folyamat lépései (D):

3. Az információk prioritásának meghatározása az iskola működésének szempontjából

Az iskolavezetés a MICS-vel és az oktatókkal együttműködve, egyeztetve a tanév során folyamatosan törekszik az információk fontossági sorrendjének kialakítására. Az értekezletek az aktuális eseményekhez (pl. szalagavató, bál, stb) is kapcsolódnak, melyeken megtörténik a feladatok előkészítése, felelősök meghatározása és a folyamatokhoz kapcsolódó információ áramlási csatorna. A tanévi tervezés és a munkaközösségi tervek készítésekor a

tevékenységek mellé felelősöket rendelünk, akik az adott tevékenységekben érintettek körét leszűkítik, feladataikat kiosztják, azokat felügyelik és ellenőrzik.

4. Az információ áramlás célszemélyeinek meghatározása, az adott tevékenységben érintett kollégák informálása

Adott feladathoz kapcsolódóan szükséges az abban érintett személyekről egy leszűkített listát készíteni, melynek célja az érintett személyek informálása. Az érintett személyek információhoz jutása a megfelelő időben kell, hogy megtörténjen, hogy fel tudjanak készülni az adott tevékenységre, meg tudják tenni a szükséges előkészületeket és lépéseket.

5. Az adott információnak a megfelelő folyamat-szabályozáshoz való társítása

Az információ-áramlás hatékonyságának biztosítása érdekében az eseményekhez készülő jegyzőkönyvek, határozatok, adminisztráció alapján a megfelelő folyamathoz (a megfelelően kidolgozott folyamatszabályozáshoz) pl. Gólyácska, pótvizsga, kirándulástervezés, ballagás, stb. rendeljük az adott tevékenységet.

6. Az adott információnak az adott célcsoportba tartozó személyekhez való társítása

Meghatározzuk az érintettek körét, feltérképezzük a belső releváns partnereket, az esetleges külső partnerekkel egyetemben, majd biztosítjuk számukra a tevékenységgel kapcsolatos tényeket, adatokat, információkat.

Ellenőrzés folyamatának lépései (C):

7. Hivatalos csatornák kezelésének személyekhez rendelése:

A hivatalos csatornák létrehozása során kijelöljük az adott területen kompetens személyt, aki vállalja az adott csatorna folyamatos karbantartását, vezetését, az adott felületen megjelenő hírek szelektálását, „cenzúrázását”. A feladatot vállaló személy az adott csatorna fejlesztésében is részt vállal. Intézményünk célja, hogy minél szélesebb körben tudjuk tájékoztatni a tanulóinkat, szüleiket és az intézmény oktatóit (óraadóit) az iskolai élet eseményeiről. Az információáramlás kiterjed a panaszkezeléstől (lásd. panaszkezelési folyamatszabályozás), a versenyeken át az aktuális eseményekig. Az információk minőségi szelektálására az intézmény SZMSZ szabályzata ad útmutatást.

8. A csatornák működtetéséhez rendelt személy munkájának és eredményességének ellenőrzése

A folyamat ciklusának végén a feladatot vállaló személy ellenőrzése során a vezetőség ellenőrizni, hogy az aktuális információk időben eljutottak-e az adott célcsoporthoz, a tájékoztatás alapos, széleskörű információáramlást biztosított az adott eseménnyel, feladattal kapcsolatban. Vizsgálja az információ akadálytalan áramlását is. Amennyiben hibát fedez fel a vezetőség, cselekvési tervet dolgoz ki a feladatot vállaló személy részére: korrigálja a feladat végzés lépéseit, vizsgálja a csatorna használatának hatékonyságát, továbbá ellenőrzi a tájékoztatni szánt célközönség aktivitását az adott csatorna tekintetében.

Visszacsatolás folyamatának lépései (A):

9. Visszacsatolás a kapott információról

Az adott tevékenységet minden esetben adminisztrálni szükséges. Az eredmény megjelenítése írásos formában történik, ezzel lehetővé téve a visszacsatolást, a tevékenység eredményességének elemzését, melyet SWOT analízis segítségével vizsgálunk, rávilágítva az esetleges gyengeségekre, szűk keresztmetszetekre, ezzel segítve a további sikeres intézményen belüli információ áramlást. Intézményünkben cél javítani az információ áramlás hatékonyságát.

10. Az információ áramlás eredményének hatékonyság vizsgálata

A visszacsatolás elemzésének tükrében feltárjuk a javításra szoruló területeket, majd azokat ismertetjük a vezetőséggel.

A vezetőség a MICS segítségével kidolgozza az adott területre vonatkozó tevékenységi tervet.

Fejlesztő csoport létrehozása, amely csoport támogatja az információáramlás intézményi hatékonyságát, az intézményi önértékelési ciklus első fázisában

II. Intézményi kommunikáció formái:

1. Az intézményen belüli belső kommunikáció

1. 1. Az intézményen belüli információáramlás szóbeli formái

S.sz.	Tájékoztatás módja	Tartalom	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
-------	--------------------	----------	---------	------------	------------------	------------

1.	Intézményi vezetői értekezlet	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek, programok egyeztetése; vezetői, oktató testületi döntések előkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	SZC értekezleteket követően. Döntések előkészítésénél alkalomszerűen. Havonta egyszer.	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
2.	Kibővített vezetői értekezlet	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek, programok egyeztetése; vezetői, oktató testületi döntések előkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Munkaközösség vezetők, MIR csoportvezető, DÖK segítő	Havonta	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív

3.	Oktató testületi értekezlet	Havi aktualitások (értékelés, előkészítés, feladatok.) tájékoztatás.	Igazgató	Oktatók, Igazgató- helyettesek	Munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
4.	Osztályozó értekezlet	Tanulók félévi és év végi zárása.	Iskolavezetés	Oktatók, Igazgató- helyettesek	Félévkor és év végén munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
5.	Munkaközösség vezetői értekezletek	Havi aktualitások (értékelés, előkészítés, feladatok), tájékoztatás. Szakmai információk tervek, programok feladatok megbeszélése.	Mk. vezető	Munkaközösségi érintett oktatók	Munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív

6.	9. osztályokban tanító oktatók értekezlete	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek.	Osztályfőnök, osztályfőnöki munkaközösségi vezető	Osztályokban tanító oktatók	Adott tanév októberében munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
7.	egy osztályban tanítók értekezlete	Aktuális problémák megbeszélése; közép- és hosszú távú tervek.	Osztályfőnök, osztályfőnöki munkaközösségi vezető	Osztályokban tanító oktatók	Szükség szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
8.	Alkalmazotti értekezletek	Működtetés és munkajogi aktuális problémák. Megbeszélések. Tájékoztatás.	Igazgató	Alkalmazottak, a technikai személyzetet irányító igazgatóhelyettes	Munkaterv szerint Szükség szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
9.	Rendkívüli értekezletek	Aktuális problémák megbeszélése. Sürgős döntések, állásfoglalások kialakítása, tájékoztatás.	Igazgató	Oktatók Igazgató-helyettesek	Esetenként	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív

10.	DÖK képviselők gyűlése	A diákok osztály és iskolai élettel kapcsolatos észrevételei, kérései aktuális problémáinak	DÖK segítő pedagógus	DÖK képviselők	A DÖK munkaterv szerint	Jegyzőkönyv, Tájékoztató körlevél, Jelenléti ív
-----	------------------------	---	----------------------	----------------	-------------------------	---

1.2. Az intézményen belüli információáramlás írásbeli formái:

S.sz.	Tájékoztatás módja	Tartalom	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Intézményi dokumentumok	Jogszáály szerint	Igazgató Munkaközösség vezetői, DÖK segítő oktató	Oktatók, alkalmazottak	Jogszáály szerint	MIR, SzP, SzMSz, Házirend, Intézményi munkaterv, tantárgyfelosztás, órarend, munkaköri leírások; munkaközösségi munkaterv, DÖK munkaterv
2.	Igazgatói utasítás, körlevél	Igazgatói hatáskörbe tartozó szabályzatok	Igazgató	Oktatók, alkalmazottak	Esetenként	Igazgatói utasítás
3.	Igazgatóhelyettesi körlevél	Tájékoztatás	Helyettesek	Oktatók, alkalmazottak, tanulók	Esetenként	Helyettesi körlevél
4.	Intézményen kívülről érkező információk (postai küldemény,	Iktatás, igazgatói szignálás,	Iskolatitkár, igazgató, helyettesek	Oktatók, alkalmazottak	A dokumentumban	Iktatókönyv, postai beérkeztető füzet

	helyi kézbesítésű küldemény, email)	helyettesek, gazdasági ügyintéző, munkaközösségvezetők, oktatók			szereplő időpont, vagy a beérkeztető bélyegzőn feltüntetett határidő	Poszeidon, KRÉTA
5.	Oktatói testületi értekezlet	Beszámolás, tájékoztatás	Igazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők, munkacsoport vezetők, DÖK segítő oktató	Oktatók	Az értekezlet előtt kettő munkanap	Beszámoló nyomtatott formában
6.	Az oktatói szoba belső falán elhelyezett hirdetőtábla	Munkaügyi, munkajogi, munkaszervezési információk	Igazgató, helyettesek, iskolaitkár, gazdasági ügyintéző	Oktatók	Folyamatosan	

2.1. Az intézményből kifelé irányuló kommunikációs rendszer szóbeli formái:

S.sz.	Az információ iránya	Módszer	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Szülők felé	a.) Megkeresés írásban vagy telefonon: felkérés, meghívás, egyéni megbeszélés, fogadóóra, szülői értekezlet. b.) Évfolyam szülői	Osztályfőnök, oktatók helyettesek, osztályfőnökök, igazgató, szülői közösség elnöke	Oktatók, szülők, az évfolyamon tanító oktatók, szülők az osztályok szülői közösségének képviselői	Munkaterv szerint, egyéni igény alapján A szülői közösség munkaterve és egyéni igény alapján	Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív

		értekezlet c.) Szülői közösség értekezlete				
2.	Szülők felé	Fogadóórák	Osztályfőnök, oktatók helyettesek, osztályfőnökök, Igazgató	Oktatók, szülők Az évfolyamon tanító oktatók,	Egyéni igény alapján	Fogadó óra emlékeztető + jelenléti ív
3.	Nevelési tanácsadó	Oktatók, ill. a tanácsadó szakemberek szakmai konzultációja	Oktatók, logopédusok, pszichológusok, gyógypedagógusok	Oktatók, tanulók	Egyéni igény alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
4.	Általános iskolák	Pályaorientáció. Iskolalátogatások, nyíltnapok; nyomon követés, visszajelzés tanulóink eredményeiről; szakmai konzultációk	Igazgató, helyettesek, munkaközösségvezetők	Oktatók, tanulók	Iskolai munkaterv, munkaközösségi munkaterv alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
5.	Egyéb intézmények, hivatalok felé (rendőrség, védőnő, iskolaorvos, gyámhatóság, családsegítő stb.)	Aktuális ügyekben konzultáció, egyeztetés.	Igazgató, helyettesek, munkaközösségvezetők	Oktatók, tanulók	Iskolai munkaterv, munkaközösségi munkaterv alapján Egyéni igény alapján	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív
6.	Egyéb, pályaválasztást propagáló szervezetek	Tájékoztatók	Igazgató, helyettesek, munkaközösségvezetők	Oktatók, tanulók	Egyéni igény alapján	

2.2. Az intézmény külső kommunikációja (írásbeli formák):

S.sz.	Az információ iránya	Módszer	Eszközök	Felelős	Érintettek	Időpont/Határidő	Dokumentum
1.	Szülők felé	a.) Értesítés, levél, meghívás; igazgatói határozat, oktatói testületi határozat b.) Intézményi dokumentumok megismertetése	Tájékoztató füzet, hivatalos levél, meghívó Dokumentumok, nyomtatott formában, internet (honlap)	Oktatók, helyettesek, igazgató, oktatótestület osztályfőnökök	Oktatók, szülők	Munkaterv szerint, egyéni igény alapján, Jogsabályok, valamint egyéni kérés alapján	Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív
2.	Általános iskolák felé	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek, valamint egyéni igény alapján	Iktatott meghívó, levél
3.	Nevelési tanácsadó,	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek, valamint egyéni igény	Iktatott meghívó, levél
4.	Egyéb intézmények, hivatalok felé (rendőrség,	Hivatalos levél, meghívás	Postai küldemény, számítógép (e-mail)	Igazgató, helyettesek	Oktatók	MIR, iskolai munkaterv, munkaközösségi munkatervek, valamint egyéni igény	Iktatott meghívó, levél

	védőnő, iskolaorvos, családsegítő, gyámhatóság stb.)					Aktuális ügyek gyors intézése.	
--	---	--	--	--	--	-----------------------------------	--

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Szakmai-képzési tervezés folyamatszabályozás (SZK1)

2023

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Szakmai-képzési tervezés folyamatszabályozása (SZK1)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának a Szakmai-képzési tervezés folyamata
A folyamat célja: Az intézményben meglévő szakmai-képzési rendszer tudatos tervezésének elősegítése, folyamatos fejlesztése, az egyes belső és külső partnerek szerepének meghatározása, szervezési és egyéb, a területhez kapcsolódó feladatok megállapítása
Elvárt eredmény: Hatékony Szakmai-képzési tervezés
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a szakmajegyzéket,
- a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),
- a programtervet (ajánlás),
- az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelésrendjét),
- az intézmény duális partneri körét,
- az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzésimunkamegosztását,
- a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézménymunkarendjét, a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.

I. Ágazati képzés szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai:

Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Módszerek	Határidők /időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)							
A fenntartó / szakképzési centrum tájékoztatójának beérkezése a saját stratégiai céljairól. Szakmai program összehasonlítása az intézmény által oktatott szakmák KKK és PTT követelményeivel. Szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása, érintett felekkel való megismertetése.	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes	Intézményvezetés, MICS	Megbeszélés	Adott tanévet megelőző időszak/ november 15	Szakmai program, Szakmajegyzék PTT KKK	Szakmai program Tantárgyfelosztás Tanmenetek	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés
A fenntartó / szakképzési centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, MICS	Megbeszélés	Adott tanévet megelőző időszak/ november 15	Szakmai program, Szakmajegyzék PTT KKK	Szakmai program	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés

Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése.	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, MICS	Megbeszélés	Adott tanévet megelőző időszak/ november 15	Szakmai program, Szakmajegyzék KKK	Szakmai program	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés
Megvalósítás (D)							
A fenntartó / szakképzési centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, MICS	Megbeszélés	Tanév- augusztus 15	MIR kézikönyv	Szakmai program	Megvalósítható szakmai program kialakítása
Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a fenntartóval / szakképzési centrummal	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, KSZC gazdasági vezető	Megbeszélés	Tanév- augusztus 15	Szakmai program, KKK	Szakmai program Tantárgyfelosztás Tanmenetek	Az indított szakirányok követelményeinek megteremtése
Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, KSZC gazdasági vezető	Megbeszélés	Tanév- augusztus 15	Szakmai program, KKK	Szakmai program Tantárgyfelosztás Tanmenetek	Az indított szakirányok követelményeinek megteremtése
Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes	Intézményvezetés, külső partnerek	Megbeszélés	Tanév- augusztus 15	KKK és PTT előírásai	Vizsgára való felkészítés	A tanuló vizsgára való felkészítéséhez szükséges (partner általi képzése során megszerzendő) tudásanyag megléte

A fenntartó / szakképzési centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, MICS	Megbeszélés	Tanév-augusztus 15	Szakmai program, KKK	Szakmai program Tantárgyfelosztás Tanmenetek	Megvalósítható szakmai program
Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a képzési program közös felülvizsgálata	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, duális partnerek képviselői	Megbeszélés	Augusztus 15	A partnerrel való személyes találkozás, a partnerrel szembeni iskolai követelmények kialakítása	Az iskola és a partner követelményeinek és vállalt feladatainak tisztázása	Az együttműködési szerződés előkészítése
Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend, órarend összehangolása	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, duális partnerek képviselői	Megbeszélés	Augusztus 15	Az iskola és a partner elvárásai	Közös munka eredményessége	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése
Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, duális partnerek képviselői	Megbeszélés	Augusztus 15	Az iskola és a partner elvárásai	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése

Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, duális partnerek képviselői, oktatói	Megbeszélés	Augusztus 15	Az iskola és a partner elvárásai	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése
<u>Elemzés, értékelés (C)</u>							
Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a fenntartóhoz / szakképzési centrumhoz	Igazgató, Oktatási igazgató helyettes	Intézményvezetés, Centrum vezetés	Megbeszélés	Augusztus 15	Az iskola és a partner elvárásai	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése	Az együttműködési szerződés előkészítése, ennek hiányában a kapcsolattartási cél teljesítése
A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a fenntartóhoz / szakképzési centrumhoz jóváhagyásra	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés, Centrum vezetés	Megbeszélés	Augusztus 15	Szakmai program, Szakmajegyzék KKK	Szakmai program	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés
A jóváhagyott Szakmai Program végrehajtása	Igazgató, iskola vezetés	Intézményvezetés	Megbeszélés	Augusztus 15	Szakmai program, Szakmajegyzék KKK	Szakmai program	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés

Tantárgyfelosztások vizsgálata	Igazgató, Általános igazgatóhelyettes	Iskolavezetés	Megbeszélés	Augusztus 15	Adott tanév előzetes tantárgyfelosztását átvizsgálni	A beiskolázási lehetőségek feltárása	A beiskolázási folyamat megkezdése
Ágazati alapvizsgához kötődő követelmények feltérképezése.	Igazgató, Szakmai igazgató helyettes	Intézményvezetés,	Megbeszélés	Szeptember 15	Szakmai program PTT KKK Szakmajegyzék eszköz -és humán erőforrás vizsgálata	Szakmai program tantárgyfelosztás órarend ágazati projekttervek helyi tantervek tanmenetek	Szakmai elvárásoknak, jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak megfelelő működés
Ágazati alapvizsgához kötődő projekttervek összeállítása, mentortanárok kijelölése. Ágazati projekttervek áttekintése elfogadása Ágazati alapvizsga előkészítése	Igazgató, Munkaközösség vezető	Szakmai oktatók	Megbeszélés	Az iskolai éves munkatervben és a munkaközösség tervekben meghatározottak szerint Minimum 2 projekt félévente	Korábbi ágazati projektek megvalósításának tapasztalatai	A projektek terveinek részletes dokumentációja	Projektek elkészítése
Projekt tervezés és lebonyolítás Ágazati alapvizsga	Igazgató	Szakmai oktatók	Megbeszélés	szeptember 30	Ágazati alapvizsga dokumentációja	Tanulók által elkészített projektek	Sikeres projektek megvalósulása Eredményes ágazati vizsgák letétele Elvárható partneri elégedettség megvalósulása

Ágazati vizsgára való felkészülést, illetve a projektek elkészítését támogató folyamatok beépítése a tantárgyi követelményekbe	Igazgató	Közismereti oktatók	Megbeszélés	Szeptember 30	Ágazati projektek megvalósítást támogató óratervek,	Projektek tervezetei	Projektek dokumentumai
Projektfeladatokterveinek tanulmányozása, Felkészülés az ágazati alapvizsgára Projektfeladatokvégrehajtása	Igazgató	Tanulók	Megbeszélés	Ágazati vizsga időpontjáig folyamatosan	Projektek tervezetei	Projektek dokumentumai	Sikeres ágazati vizsga letétele.
Visszacsatolás (A)							
Ágazati vizsgával kapcsolatos szervezési feladatokvégrehajtása Kréta rendszer hatékony használata, együttműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel	Igazgató, Oktatási igazgatóhelyettes	Duális partnerek	Megbeszélés	Képzési program elkészítése – szeptember Kréta – szeptember Folyamatos online kapcsolat, személyes találkozás	PTT, KKK áttekintése Iskolai együttműködés kereteinek, formának meghatározása, rögzítése	Együttműködési terv a duális képzőhely szakmai programjának elkészítéséhez, felülvizsgálatához	Hatékony, szakmai követelményekhez igazodó duális képzési program összeállítása Kréta rendszer naprakész állapota Kapcsolat az iskolavezetéssel osztályfőnökökkel, Szakmai oktatókkal

II. Szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai:

Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Módszerek	Határidők /időtartam	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)							
Egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése, szervezése, lebonyolítása Duális partnerek nyilvántartásának aktualizálása Együttműködési szerződések megkötése Szakmai vizsgákkal kapcsolatos szervezési-tervezési folyamatok	Igazgató, Szakmai-, Oktatási igazgatóhelyettes	Intézményvezetők	Megbeszélés	Augusztus 30	Éves munkaterv Partnerekről készült lista	Aktualizált partneri lista	A partnerlista naprakészsége Éves munkaterv, Együttműködési ütemterv készítése
Tanév eleji tanulói adategyeztetés a Duális partnerekkel	Igazgató	osztályfőnökök, oktatók	Megbeszélés	Augusztus 30	KRÉTA duális képzőhely adatai	Egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének ellenőrzése KRÉTA	A duális partner és az iskola közreműködésével sikeres vizsgára való felkészítés
Megvalósítás (D)							
Adatrögzítési feladatok. Hozzáférési módok egyeztetése a duális partnerekkel. Segítségnyújtás a Kréta rendszer használatában. Rendszerhez való hozzáférés biztosítása segítségnyújtás.	Igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Krétafelelős	Megbeszélés	Szeptember 15	KRÉTA adatai	Kréta adatai	Pontos, precíz adminisztráció

A portfólióhoz szükséges projektek elkészítése.	Igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Krétafelelős	Megbeszélés	Tanév vége	Projektfeladatok listája	Elkészült projektek	Érettségi vizsgához felhasználható minőségi munkák, projektek
<u>Elemzés, értékelés (C)</u>							
Érettségi vizsgához felhasználható minőségi munkák, projektek ellenőrzése	Igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Krétafelelős	Megbeszélés	Tanév vége	KRÉTA, Projektfeladatok	Elkészült projektek	Érettségi vizsgához felhasználható minőségi munkák, projektek
Visszacsatolás (A)							
Duális partnerekkel való együttműködés hatékonyságának vizsgálata, megvalósult projektek ellenőrzése	Igazgató	oktatási igazgatóhelyettes Krétafelelős	Megbeszélés	Tanév vége	KRÉTA, Projektfeladatok	Elkészült projektek	Sikeres érettségi vizsga az elkészült projektek segítségével

III. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése az Ágazati képzés szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai területéhez:

A fenntartó / szakképzési centrum tájékoztatójának beérkezése a saját stratégiai céljairól:

A Szakképzési Centrum meghatározza a stratégiai céljait, amely iránymutatásként szolgál a szakképzési Centrum alá tartozó iskolák számára. Ez alapján intézményünk átdolgozza stratégiai célját, céljait, mely a MIR kézikönyvben rögzítésre kerül.

A fenntartó / szakképzési centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése:

A fenntartó által meghatározott stratégiai célok figyelembe vételével az iskola stratégiai céljait összhangba hozza az Szakképzési Centrum által kidolgozott szempontrendszerrel. Figyelembe véve az intézmény képzési struktúráját, saját szakmai programját, illetve a képzési ágazatok KKK-át.

Az intézmény jövőképének, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése:

A már kialakított intézményi stratégiai célokat beépítjük a folyamatosan, évről-évre aktualizált szakmai programba. A stratégiai célnak megfelelően aktualizáljuk bennünk szabályzatainkat, dokumentumainkat. (pl.: Házi rend, szakmai program, stb.)

A fenntartó / szakképzési centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata

Az átdolgozott stratégiai célok összhangban kell legyenek az iskolai marketing tevékenységével, beiskolázási terveivel és működési struktúrájával. Az intézményünk meghatározta a stratégiai céljait, mely a fenntartó által jóváhagyásra került. Ezt a MIR kézikönyvben rögzítjük.

Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata, ennek egyeztetése a fenntartóval / szakképzési centrummal

Az induló szakirányaink tekintetében minden tanév elején felmérjük a személyi és tárgyi feltételek meglétét. Ennek ellenőrzésekor felszínre került hiányosságok pótoljuk illetve iránymutatást kérünk a Szakképzési Centrum részéről. A személyi és tárgyi feltételek előteremtése során folyamatos egyeztetést folytatunk a Szakképzési Centrum érintett vezetőivel.

Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása

Amennyiben az induló szakirányok gördülékeny indításához személyi feltételek biztosítására illetve tárgyi feltételek beszerzésére van szükség, akkor az újonnan felálló igények biztosítására jóváhagyást, iránymutatást, kérelmet kérünk a Szakképzési Centrum érintett vezetőjétől. A Szakképzési Centrum a kérelem átvizsgálása után elbírálja, ellenőrzi, jóváhagyja az általunk felterjesztett kérelmet. Amennyiben az általunk felterjesztett kérelem elutasításra kerül hiba vagy hiányosság miatt, akkor a hiánypótlás után újabb jóváhagyást kérünk a Szakképzési Centrumtól.

Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézmény stratégiába

A duális partnerek felkutatása után, egyeztetéseket folytatunk az iskolai stratégiai céljait, a képzési struktúrát, az indított szakok KKK-át illetően. Majd az egyeztetés tárgyaláson kitérünk a külső partner diákjaink felé felállított elvárásaira. Amennyiben a külső partnerek, illetve a munkaerőpiaci szereplők az intézmény stratégiájával kapcsolatban véleményt, építő javaslatot fogalmaznak meg, akkor azt a stratégiai terv aktualizálása során igyekszünk figyelembe venni, a jogszabályi és a Szakképzési Centrum elvárásainak szem előtt tartása mellett beépíteni.

A fenntartó / szakképzési centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata

A szakmai program minden tanév elején felülvizsgálat, átdolgozás alá kerül. A Szakképzési Centrum által kidolgozott szempontrendszer figyelembevételével, a jóváhagyott személyi és tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése után az intézmény Szakmai Programját aktualizáljuk, felülvizsgálat alá vonjuk.

Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a képzési program közös felülvizsgálata

A tanuló vizsgára való felkészítése érdekében tisztázzuk az elsajátítandó tananyagok témáját, terjedelmét, mélységét. Szem előtt tartva az adott szakirányra vonatkozó KKK követelményeket, illetve az iskola Szakmai Programját. Összhangot teremtve a duális partner és az iskola elvárásai között. Fontos szempont, hogy mind a duális partner, mind az iskola elégedett legyen. A duális partner által felállított kritériumoknak a diákok előképzettségben és viselkedésben is feleljenek meg. Illetve a KKK által előírt vizsgakövetelmények teljesítése érdekében a duális partner legyen felkészült, és az előírt tantervi követelményeket teljesítse.

Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend összehangolása

Az együttműködési szerződés előkészítése során tisztázzuk a partner diákokkal kapcsolatos fogadóképességét, miszerint hány diákot tud fogadni és milyen időszakokban tudja a diákok felkészítését vállalni. A diákok részvételével kapcsolatban tisztázzuk, hogy a duális partner által vállalt feladatokat. A duális partnerrel a szerződés előkészítésének fázisában a iskola összehangolja diákok duális partnernél való tartózkodását az iskola munkarendjével. Kialakítja a diák számára optimális órarendet, szem előtt tartva a tantárgyi követelmények teljesülésének biztosítását.

Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel

A tanuló év végi jegyének kialakításában a duális partnernél eltöltött idő során a duális partner értékeli a tanulókat. Fontosnak tartjuk, hogy a duális partner értékelése összhangban legyen az iskola szakiránynak megfelelő értékelési szempontjaival. Mind az értékelés módját, típusát, mind a százalékos megjelenését illetően.

Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.

A közismereti oktatók és a szakmai oktatók az iskola szakmai programjának kialakítása során már összhangot teremtenek az értékelések gyakorisága, az értékelési szempontok, az értékelési skála sokszínűsége között. A duális képzőhelyek értékelése illetve közismereti és szakmai oktatók által kialakított szempontrendszer összehangjának megteremtése nélkülözhetetlen a KKK követelményeinek teljesítése érdekében. Továbbá tisztázásra kerül a tananyagrészek oktatóhoz rendelése a duális partner illetve az iskola oktatói között. Az ismeretanyag egymásra épülésénél együttműködést alakítunk ki a közismereti és a szakmai illetve a duális partnerek között.

Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a fenntartóhoz / szakképzési centrumhoz

A duális partner és az iskola egymással szembeni elvárásai az együttműködési szerződés előkészítésénél bekerül a az együttműködési szerződés tervezetébe. együttműködési szerződés megkötése előtt a Szakképzési Centrum átvizsgálja és ellenőrzi az együttműködési szerződés tervezetét. Ellenőrzi, hogy az együttműködési szerződés jogszabályi háttere biztosított, továbbá megfelel a Szakképzési Centrum elvárásainak illetve a KKK előírásainak.

A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a fenntartóhoz / szakképzési centrumhoz jóváhagyásra

A Szakképzési Centrum a duális partnerrel kötött szerződést felülvizsgálja, ellenőrzi. Majd az által jóváhagyott Szakmai programmal összeveti. Amennyiben rendkívüli problémák találja, úgy az iskola által felterjesztett Szakmai programot jóváhagyását elbírálja. Amennyiben hibát, vagy hiányosságokat tapasztal, akkor visszaküldi az intézmény részére, aki a hiányosságokat korrigálja, majd a hiánypótlás után újabb felterjesztést kezdeményez jóváhagyásra.

A jóváhagyott Szakmai Program végrehajtása

A Szakképzési Centrum által jóváhagyott Szakmai program alapját képezi az adott tanév munkájának, a képzési struktúrák haladéktalan, pontos precíz teljesítésének.

Szakmai program összehasonlítása az intézmény által oktatott szakmák KKK és PTT követelményeivel.

Szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása, érintett felekkel való megismertetése.:

Az intézményünk gondoskodik a sikeres ágazati vizsga letételéhez szükséges humán erőforrás és technikai háttér biztosításának megteremtéséről, az előzőekben ismertetett módon. A munkaközösségek egyeztetnek a tantárgyi lefedettséget illetően, majd a félévente kötelező projekteket kiosztják egymás között. Kijelölnek szakmai és közismereti oktatókat, akikkel az adott diákhoz rendelt projektet igyekeznek megvalósítani. Szem előtt tartva a KKK és a PTT előírásokat a vizsgafeladatokat részegységenként analizálják, biztosítják az oktatási lefedettséget, mind szakember, mind technikai felszereltség tekintetében. A KKK előírások tartalmaznak az oktatók végzettségét illetően is, ennek az elvárásnak is maximálisan eleget téve, feltérképezésre kerül minden tanév elején az oktatók és az óraadó kollégák végzettsége.

Tantárgyfelosztások vizsgálata:

Az év eleji tantárgyfelosztás során megvizsgáljuk, hogy az adott oktató az adott tantárgy tanításához előírt végzettséggel rendelkezik. Illetve az ágazati alapvizsgáztató előírásainak megfelelő képzettségű és megfelelő létszámú oktató áll rendelkezésre. Amennyiben hiányosságok merülnek fel, akkor az iskolavezetés segítségével az előírásnak megfelelő végzettségű óraadó kollégával pótoljuk mindezt. Ezen tényeket szem előtt tartva igyekszik a vezetőség az órarend elkészítésénél optimális elosztást biztosítani a duális partnernél eltöltendő órakeret és az iskolában tartandó órakeret között. Figyelemmel arra a tényre, hogy a tanuló hozzáférjen a megfelelő és minőségi oktatáshoz, de ez számára ne legyen megterhelő.

Ágazati alapvizsgához kötődő követelmények feltérképezése:

Ellenőrizzük, hogy az ágazati alapvizsga részeit a megfelelő oktatók tanítják és hozzájuk rendeljük azokat az oktatókat, akikkel az ágazati alapvizsgára közösen készítenek fel a tanulókat. Együtt áttanulmányozzák az ágazathoz és szakirányhoz készített KKK és PTT előírásait. A vizsgarészek részegységeit is ellenőrzés alá vonják, a vizsga egyes részeinek megtanulásához szükséges feltételeket biztosítják. Az egyes részek vizsgakövetelményei alapján több vizsgasor összeállítására kerül sor. Ennek jogszabályi háttérét, a feltételek meglétét a vezetőség ellenőrzi.

Ágazati alapvizsgához kötődő projekttervek összeállítása, mentortanárok kijelölése.

Ágazati projekttervek áttekintése elfogadása, Ágazati alapvizsga előkészítése:

Az ágazati alapvizsgához kötelezően készítendő projektek előkészítését a projekt témák feltérképezésével kezdjük. A kiválasztott projektek mellé a diák mentortanárt kapnak, aki felügyeli a munka menetét, ellenőrzi az elkészített feladatokat, esetlegesen korrigálja a hibákat. A projektek többszöri, többoldalú átvizsgálása után megtörténik az projektek végső állapotba hozatala és annak adminisztrációja. A projektfeladatokat tartalmi és alaki oldalról is ellenőrizzük. Az érintett oktatók előkészítik a gyakorlati feladatsorokat, amelyeket szintén a vezetőség ellenőriz. Az ágazati alapvizsga adminisztrációját és szervezési folyamatait a felügyeletét, lebonyolítását a szakmai igazgatóhelyettes koordinálásával az érintett oktatók előkészítik.

Projekttervezés és lebonyolítás, ágazati alapvizsga:

A pontos előkészítés után, lebonyolítjuk az ágazati alapvizsgát. A termék méretének megfelelően előkészítjük a vizsga lebonyolítását. Az oktatók ellenőrzik a jogszabályi háttér meglétét és biztosítják a technikai eszközrendszert. Továbbá a sikeres lebonyolítás érdekében a szakmai vezetőség támogatásával a vizsga javításának menetét is megszervezik az érintett oktatók, a gördülékeny, törvényi előírásoknak megfelelő lebonyolítás érdekében.

Ágazati vizsgára való felkészülést, illetve a projektek elkészítését támogató folyamatok beépítése a tantárgyi követelményekbe:

A közismereti oktatók hozzájárulnak a projektek elkészítéséhez. A saját tantárgyaik tantárgyelemeit beépítik a projektekbe, ellenőrzik az elvégzett munkát. Koordinálják az elkészülés menetét. Tekintettel, hogy a diákok által választott szakmai témájú projektfeladatok nem csak szakmai oldalról közelíthetők meg, ezért közösen szemléletű szakmai és közismereti munkacsoportokat alakítunk ki. A tanuló projektfeladatának tükrében a szakmai és a közismereti oktatók teams-ekben dolgoznak együtt a minőségi projektmunkák elkészülésének érdekében.

Projektfeladatokterveinek tanulmányozása, Felkészülés az ágazati alapvizsgára Projektfeladatokvégrehajtása:

A tanulók saját tempójukban haladva, a szakmai és a közismereti oktatók segítségével és irányításával készítik el a saját projektjeiket. Továbbá az ágazati vizsgához kötődő tantárgyakat igyekezek alaposan elsajátítani.

Ágazati vizsgával kapcsolatos szervezési feladatokvégrehajtása Kréta rendszer hatékony használata,együtműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel:

Amennyiben az adott szakirányon duális partnerekhez kerülnek ki a diákok, akkor a duális partnerekkel egyeztetve készítik el a diákok a projekteket.

IV. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése az Szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai területéhez:

Egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése, szervezése, lebonyolítása:

A szakmai igazgatóhelyettes irányításával feltérképezzük a lehetséges duális partnerek körét, majd egyeztetés után megkötjük az együttműködési szerződést. A tanterv rendjébe beillesztjük a duális partnernél töltendő időt, majd az órarend tervezésnél ezt igazítjuk az ágazati lehetőségekhez. A Duális partnerekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a Kommunikáció a partnerekkel folyamatszabályozásnál részletesen kifejtésre került.

Duális partnerek nyilvántartásának aktualizálása:

Minden tanév elején felmérésre kerül a lehetséges partnerek köre illetve az előző évek tapasztalatai alapján a már iskolánkkal együttműködő partnereket felkeressük. A tapasztalatok és a lehetőségek tükrében aktualizáljuk az adott tanévben együttműködő partnereinket. Tisztázzuk a szakmai vizsgák KKK és PTT előírásait, az ehhez szükséges szakmai hozzájárulás elvárásait. Megkötjük az együttműködési szerződéseket. A Duális partnerekkel való közös munka a Kommunikáció a partnerekkel, illetve a Partnerek azonosítása, elégedettség mérése folyamatszabályozásnál részletesen kifejtésre került.

Szakmai vizsgákkal kapcsolatos szervezési-tervezési folyamatok:

A szakmai vizsgára való felkészítés kapcsán iskolánk oktatói ellenőrzik a KKK és PTT előírásoknak megfelelő oktatási, képzési színvonalat. A tanulók elkészítik a portfólióhoz szükséges projekteket, ezek elkészítésében a szakmai oktatók segítséget nyújtanak a diákoknak. A munkát folyamatosan ellenőrzik, irányítják, koordinálják, adminisztrálják. A tanév végi követelményeket ellenőrzik, a szükséges osztályozó vizsgákat lebonyolítják, megteremtik az érettségi letételéhez szükséges feltételeket.

Tanév eleji tanulói adategyeztetés a Duális partnerekkel:

Az osztályfőnökök folyamatosan tartják a kapcsolatot a Duális partnerekkel, egyeztetik a tanulók hiányzásait, munkáját, viselkedését. Ellenőrzik a diákok duális partnereknél való előremenetlét, haladását a szakmai tudásának fejlődését. Együttműködésüknek köszönhetően hozzáférést biztosítanak a Kréta rendszer naprakész vezetéséhez.

Adatrögzítési feladatok. Hozzáférési módok egyeztetése a duális partnerekkel.
Segítségnyújtás a Kréta rendszer használatában.

Rendszerhez való hozzáférés biztosítás segítségnyújtás:

Az iskolavezetés ellenőrzi a diákok adatainak pontos adminisztrációját. Hozzáférést biztosít a duális partnereknek a diákok adataihoz, előre menetelük adminisztrációs lehetőségeihez a KRÉTA naplón keresztül. A folyamatos és pontos adminisztrációt a vezetőség és az osztályfőnökök ellenőrzik, esetleg hiánypótlásra felhívják a duális partner figyelmét.

A portfólióhoz szükséges projektek elkészítése:

Az érettségihez kötelezően készítendő projektek előkészítését a projekt témák feltérképezésével kezdjük. A kiválasztott projektek mellé a diákok mentortanárt kapnak, aki felügyeli a munka menetét, ellenőrzi az elkészített feladatokat, esetlegesen korrigálja a hibákat. A projektek többszöri, több oldalú átvizsgálása után megtörténik az projektek végső adminisztrálása.

Az érintett oktatók előkészítik a gyakorlati feladatsorokat, amelyeket szintén a vezetőség ellenőriz. Az érettségi adminisztrációját és szervezési folyamatait felügyeletét, lebonyolítását az általános igazgatóhelyettes koordinálásával előkészítik. A sikeres lebonyolítás érdekében a szakmai vezetőség támogatásával a vizsgákon a projektek előadását megszervezik az érintett oktatók, a gördülékeny, törvényi előírásoknak megfelelő lebonyolítás érdekében.

Érettségi vizsgához felhasználható minőségi munkák, projektek ellenőrzése:

Az elkészült projektek ellenőrzése a munkaközösségvezetők feladata, megvizsgálja, hogy az elkészült projektek a KKK -nak megfelelően kerültek elkészítésre.

Duális partnerekkel való együttműködés hatékonyságának vizsgálata, megvalósult projektek ellenőrzése:

A partneri kérdőívek segítségével ellenőrzésre kerül a partneri elégedettségmérés. Ebben vizsgáljuk, hogy a duális partnerek elégedettek voltak-e a diákok előzetes tudásával, viselkedésükkel, a szakmai felkészültségükkel. A hatékonyság és eredményességmérés elemzése során feltárjuk a javítandó területek. Cselekvési intézkedési tervekkel igyekszünk javítani a feltárt hiányosságokat.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozás (SZK2)

2023

**A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum
stratégiai tervezésének folyamatszabályozása (SZK2)**

A folyamat neve:	A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozása
A folyamat célja:	Az intézmény pályaorientációs, beiskolázási működési gyakorlatainak folyamatainak szabályozása
Elvárt eredmény:	Hatékony beiskolázási tevékenység
Folyamatgazda:	Igazgató
Bevezetés időpontja:	2023 szeptember 1.

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

a) Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.

A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.
A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,
- a pályaaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel,
- a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit,
- a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot,
- az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat,
- az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát a felvételi eljárás szabályait,
- a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait,
- a tanév rendjét,
- az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat,
- a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaaorientációban.

I. A „pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2)” folyamat szabályozásának ütemtervei:

Ssz.	Tevékenység	Határidő	Felelős	Bevont munkatársak	Elvárt eredmény	Erőforrások
Tervezés (P)						
1.	Helyzetelemzés készítése, ágazatok, létszámok tervezése	Megelőző tanév szeptember 1.	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Megfelelően megtervezett beiskolázás	Iskolavezetés, laptop
2.	A pályaorientációs terv elkészítése.	Adott tanév 09.15.	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Elkészült, aktualizált pályaorientációs terv	Iskolavezetés, MICS tagok, laptop
Megvalósítás (D)						
3.	Pályaválasztási kiállítás.	Adott tanév szeptember	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Az iskola képzéseinek népszerűbbé válása	Iskolavezetés, MICS tagok, felkészült tanulók, laptop, népszerűsítő, marketing anyagok
4.	Releváns külső partnerek kiválasztása. (Általános iskolák megkeresése) pályaválasztási kerekasztal szervezése	Adott tanév szeptember	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Kapcsolatfelvétel a releváns általános iskolák tagintézményvezetőivel, ennek nyomán kialakult munkakapcsolat, az általános iskolákkal	Iskolavezetés, MICS tagok, laptop,
5.	Külső partnerek felkeresése.	Adott tanév. október, november, december	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Általános iskolai nyílt napokon való megjelenés. Az technikai képzések	MICS tagok, laptop, népszerűsítő, marketing anyagok

					népszerűsítése, kisfilmmel, ppt előadással.	
6.	Iskolai nyílt nap lebonyolítása diákok és szülők részére	Adott tanév október	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS, munkaközösségvezetők	Bemutatóórák, játékos vetélkedő szervezése leendő diákjainknak. Népszerűbb, vonzóbb iskolakép. Szülői értekezlet segítségével, jó döntés előkészítése a pályaválasztás kérdésében.	Oktató testület, laptop, digitális oktató eszközök, digitális tananyagok
7.	Tanulmányi területek kiválasztása	Megelőző tanév október	Igazgató	Szűkebb iskolavezetés	Piacképes képzéspaletta	Szűkebb iskolavezetés, laptop
8.	Beiskolázás engedélyeztetése	Megelőző tanév október 15.	Igazgató	KSZC vezetése	Engedélyezett ágazatok, osztályok	Iskolavezetés, laptop
9.	A felvételi tájékoztató, elkészítése és nyilvánosságra hozása.	Adott tanév október	Igazgató	Szűkebb iskolavezetés	Leendő diákok és szüleik számára vonzó tájékoztató	Szűkebb iskolavezetés, laptop, korábbi felvételi tájékoztatók
10.	Tehetséggondozó foglalkozások indítása a 8. osztályosok számára	Adott tanév november – január (központi felvételi)	Igazgató	Általános i.gh., természettudományi munkaközösség, humán-testnevelés munkaközösség.	Minél több sikeres felvételi vizsga, pályaválasztó diákok „bevonása”	Magyar szakos és matematika szakos kollégák, tanterem, digitális oktató eszközök, honlap, facebook oldal

11	Jelentkezések fogadása a központi felvételi vizsgára	Adott tanév november, december	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár.	Beérkezett felvételi jelentkezések	Iskolatitkár, adminisztrációs eszközök
12.	A középfokú írásbeli felvételi megszervezése, lebonyolítása	Adott tanév január	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár, felügyelőtanárok	Sikeresen lebonyolított felvételi vizsgák	Általános igh., Iskolatitkár, felügyelőtanárok, javítótanárok, számítógép
13.	Részvétel a kamarai és a Kaposvári Szakképzési Centrum pályaválasztási rendezvényein.	Adott tanév 2. félév	Igazgató	Szűkebb iskolavezetés	Az iskola képzéseinek népszerűbbé válása	Iskolavezetés, laptop, népszerűsítő, marketing anyagok
14.	A központi írásbeli vizsgát megszervező intézmények a Közfelvír rendszerben véglegesítik a központi írásbeli vizsgák eredményeit	Adott tanév február	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár,	Megtörtént az eredmények véglegesítése	Általános igh., Iskolatitkár, felügyelőtanárok, javítótanárok, számítógép
15.	A tanulók értesítése az írásbeli vizsga eredményéről	Adott tanév február 10-ig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár,	A tanulók megtudják az eredményeiket	Általános igazgatóhelyettes. iskolatitkár, értékelő lap, számítógép
16.	Jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozatala	Adott tanév március 15-ig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár,	A jegyzék tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott	Iskolatitkár, honlapszerkesztésért felelős kolléga, honlap, számítógép

					rangsorban elfoglalt helyét	
17.	Az ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése	Adott tanév április 15- ig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár	Az ideiglenes felvételi jegyzék megküldésre kerül az Oktatási Hivatalnak	Iskolatitkár, adminisztrációs eszközök
18.	Az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, a felvételt nyertek és elutasítottak értesítése	Adott tanév április 30- ig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár	A jelentkezők értesülnek a felvételi eljárás eredményeiről.	Iskolatitkár, adminisztrációs eszközök
19.	Rendkívüli felvételi eljárás lebonyolítása	Adott tanév májustól, a következő tanév első napjáig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. Iskolatitkár	Fellebbezések és új jelentkezések elbírálása révén, a leendő osztályok létszámának növekedése	Iskolatitkár, adminisztrációs eszközök
20.	Beiratkozás	Adott tanév június 25- ig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes. iskolatitkár, osztályfőnökök	Minden felvett tanuló beiratkozott	Iskolatitkár, osztályfőnökök adminisztrációs eszközök
Ellenőrzés, értékelés (C)						
21.	A beiratkozási eljárás értékelése	Az adott tanév záróérték eztetéig	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, oktatói testület	Javaslatok fogalmazódnak meg következő beiskolázási időszakra. Értekezlet jegyzőkönyv.	Oktatói testület, adminisztrációs eszközök.
Visszacsatolás (A)						
22.	A ciklus tapasztalatainak beépítése a következő tanév	A következő tanév során	Igazgató	Általános igazgatóhelyettes, MICS	Javuló, hatékonyabb beiskolázási és	Iskolavezetés, adminisztrációs eszközök.

	beiskolázási pályaorientációs tevékenységbe	folyamato san			pályaorientációs tevékenység	
--	---	--------------------------	--	--	---------------------------------	--

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Bevezetés:

„Egy 13-15 éves fiataalt, akár egy családfőnek, akár az általános iskolai pedagógusnak jó tanáccsal ellátni a számára legmegfelelőbb életút kijelölésében nem csak nagyon nehéz, de rendkívül nagy felelősség is. Ezt kizárólag „hasra ütve” nagy felelőtlenség és rendkívüli károkat okozhat a rossz irány kijelölése.....

A gyermeket soha semmilyen életkorban, semmilyen okból nem szabad úgy olyan iskolába küldeni, irányítani, hogy a legfontosabb szereplő – maga a gyermek – személyével nem vagyunk tisztában. A gyermek komplex ismerete az első és legfontosabb a PÁLYAORIENTÁCIÓ sikere szempontjából. Mik ennek a megismerésnek az összetevői: Először a szülő figyelheti már kicsi kortól, már az óvodától a gyermek tulajdonságait, ügyeskedéseit, érdeklődési területeit. A 3-as együttműködés a gyermek akár 23-24 éves koráig folyamatosan kell működjön a GYERMEK– SZÜLŐ – PEDAGÓGUS egyenrangú partneri kapcsolatában! Így már az óvodapedagógus és a szülő is tudja értékelni és megbeszélni a gyermekkel kapcsolatos tapasztalatait.” (Pályaorientációs stratégia, Szakképzési rendszer átfogó fejlesztése a Pápai Szakképzési Centrum tagintézményeiben, elérhető: https://cms.papai.szc.edir.hu/uploads/papaiszc_ginop623_palyaorientacios_strategia_0d9d5b4798.pdf)

Az itt felsoroltak jelentős része nem a középiskolán múlik. Mégis fontos lehet a jövőre nézve, hogy a fenti együttműködést erősítsük, saját hatáskörben és az általános iskolákkal, sőt a leendő munkahelyekkel, duális partnerekkel karöltve is.

Tevékenységek:

A folyamatszabályozás, jellegéből adódóan, a jelenleg alkalmazott módszereket és folyamatokat igyekszik rendszerbe foglalni. Ugyanakkor szintén jellegéből adódóan, változtatásokra nyitott dokumentumként kell kezelni, és a jógyakorlatok folyamatos, évről évre való, beépítését kell elérni. Mindezt a bevezetésben leírtak szellemében kívánjuk megtenni.

A folyamatszabályozást logikailag két részre bontottuk, az egyik a **pályaorientációs tevékenység**, a másik a **beiskolázás menete**, vagyis az új tanulók felvétele. Ezt a különbséget különböző színárnyalatokkal is jelöltük.

A folyamatszabályozás első része a **pályaorientációs tevékenységgel** foglalkozik, amely a **pályaorientációs terv elkészítésével** kezdődik, melynek keretében aktualizáljuk az adott tanévre vonatkozó tervet, a korábbi tanév tapasztalatait beépítve, új tevékenységeket beépítve, amennyiben szükséges.

A következő lépés a **pályaválasztási kiállításon** való részvétel. Ennek keretében az iskolavezetés, munkaközösségvezetők koordinálják a teendőket. A kiállításon iskolánk felkészült diákjai tanári kísérettel (igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők) vesznek részt. Az iskola erre az alkalomra és egyéb személyes jelenlétet igénylő pályaválasztási jellegű rendezvényekre bemutató és marketing anyagokat készít (rölapok a szakirányokról, ppt, rövidfilm, legorobot, stb.)

A tanév elején iskolánk megkezdí a **releváns külső partnerek kiválasztását**, az általános iskolák megkeresésével. Majd ehhez kapcsolódóan meghívásos alapon megkezdődik a **külső partnerek (általános iskolák) felkeresése**. Ezt a területet erősítendő, igyekszünk mi is meghívásos lehetőséget biztosítani partnereinknek pályaválasztási kerekasztal keretében megismerni a technikai rendszer előnyeivel.

Iskolai nyílt nap lebonyolítása fontos része pályaorientációs munkánknak, ennek megszervezésében és lebonyolításában a legnagyobb szerep a szakmai munkaközösségre hárul, hiszen a nyílt napon a célunk megismertetni és vonzóvá tenni ágazatainkat leendő diákjaink számára. Ehhez kapcsolódik a szülők számára szervezett pályaválasztási szülői értekezlet, melyen az igazgató és a munkaközösségvezetők tájékoztatják a szülőket képzetéseinkről.

Iskolánk minden évben színesíti pályaválasztási tevékenységét **tehetséggondozó foglalkozások indításával, a 8. osztályosok számára**. Ennek kimondott célja a diákok „bevonása” iskolánkba, mindamelllett, hogy színvonalas felkészülésben részesülnek a központi írásbeli felvételi vizsgára, matematika és magyar nyelv tantárgyakból.

A tevékenységek kiegészülnek a **beiskolázás** teendőivel: Helyzetelemzés után a tanulmányi területek kiválasztása következik a következő. tanévre, melyet a Kaposvári SZC vezetése hagy jóvá. A felvételi tájékoztató, elkészítése és nyilvánosságra hozása. Jelentkezések fogadása a központi felvételi vizsgára. A középfokú írásbeli felvételi megszervezése, lebonyolítása. A központi írásbeli vizsgát megszervező intézmények a Közfelvír rendszerben véglegesítik a központi írásbeli vizsgák eredményeit. A tanulók értesítése az írásbeli vizsga eredményéről. Jelentkezők felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozatala. Az ideiglenes felvételi jegyzék elkészítése. Az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, a felvételt nyertek és elutasítottak értesítése, majd végül a rendkívüli felvételi eljárás lebonyolítása.

Mind a beiratkozás, mind pedig a pályaorientációs és marketing tevékenység **értékelése, ellenőrzése** az év végi beszámolók és értekezlet keretében, történik meg. A tapasztalt hiányosságok, év közben felmerült problémák, tanulságok beépítésre kerülnek a következő tanév tevékenységébe.

III. SWOT elemzés:

SWOT-analízis elkészítése: A **SWOT- analízis** a nyitott intézményi önértékelés egyik lehetséges módszere. A SWOT betűszó: a strength (erősség), weakness (gyengeség), opportunity (lehetőség) és threat (veszély) angol szavak kezdőbetűiből jött létre. Ez a négy szó: **négy szempont**, amely ahhoz ad segítséget, hogy mindazokat az információkat, véleményeket, amelyek az intézményre, a benne dolgozók tevékenységére, munkájuk eredményességére stb. vonatkozóan rendelkezésünkre állnak - csoportosítani tudjuk.

A módszer célja, hogy a minőségfejlesztési munka partnerközpontú tervezését készítsük elő, amennyiben segít behatárolni azokat a területeket, folyamatokat, amelyek kritikusak lehetnek az elégedettség megteremtése vagy fenntartása szempontjából. A módszer célja, hogy az intézmény belső és külső partnerei (az iskolai folyamatokban érintettek) által észlelt minőség láthatóvá, megnevezhetővé és ezáltal hozzáférhetővé váljon a minőségfejlesztési munkában közreműködők számára. Válgják egyértelművé, hogy mit tekintenek a pedagógusok, a gyerekek, a szülők stb. jónak (erősségnek) az adott intézményben, és mik azok, amiket kevésbé jónak, gyengének, rossznak (gyengeségnek) tartanak. Tudjuk meg, hogy milyen kihasználható erőforrásokat (lehetőségeket) látnak az intézmény külső környezetében, s melyek azok a külső, veszélyeztető tényezők (veszélyek), amelyek szerintük negatívan befolyásolhatják az iskola életét.

Az intézmény stratégiai tervezésének folyamatát kiegészítve, specifikusan a pályaorientációra vonatkozólag készítettük el az elemzést.

SWOT elemzés		
Belső tényezők	Erősségek	Gyengeségek
	-piacképes szakmastruktúra -110 éves múlt -regionális szakmai központ -folyamatban lévő felújítások -színvonalat biztosító központi követelményrendszerek -belső, külső vizsgáztatási rendszerek -az iskolában a tanárok és a diákok kapcsolata jó, a	-előregedő oktatói testület -infrastruktúra -forráshiány miatt az innovációs lehetőségek csökkenésének veszélye -magas a szociális támogatásra szoruló fiatalok száma -az ifjúság közéleti szerepvállalása, aktivitása csökken

	diákok szeretnek az iskolába járni	
Külső tényezők	Lehetőségek -jó képességű tanulók -felsőoktatási intézményekkel való együttműködés -pályázati források bevonása új oktatási technológiák megjelenítése -Sok pályaválasztási megjelenési lehetőség (kiállítások, rendezvények) -Hatékony együttműködés a szülőkkel és az általános iskolákkal a pályaválasztás megalapozottságának növelése érdekében	Veszélyek -demográfia (gyerekszám) -gimnáziumok elszívó hatása -gazdasági környezet (duális partnerek érdektelensége) -jogszályi környezet bizonytalansága -pályaválasztó diákok gyenge önismerete, -nehéz a megfelelő, személyre szabott képzés kiválasztása 14 éves korban

A pályakövetési rendszer kidolgozása alapján elkészült a végzősök számára kiküldött kérdőív, amely kérdőívvel felmérjük a végzős tanuló továbbtanulási vagy munkába állási szándékát. Ez a Kréta rendszeren keresztül kerül ki az aktuálisan végzős diákok számára. Majd a pályakövetés jegyében a következő

tanév első felében felmérésre kerül, hogy terveik milyen mértékben valósultak meg. Ezt a visszajelzést elemezve már következtetések levonásával munka világába való megfelelésükről világos kép rajzolódik ki.

Cél, hogy minél szélesebb körben kibővíteni az adatgyűjtést a már végzett diákok körében az adott tanévben is.

Pályaorientációs kérdőív:

Pályaorientációs kérdőív végzős tanulók számára

Kedves Végzős Diák!

Az alábbi kérdőív célja, hogy jobban megismerjük terveidet a középiskola utáni időszakra vonatkozóan. Legyen szó továbbtanulásról, munkavállalásról vagy külföldi lehetőségekről, válaszaid segítenek abban, hogy megfelelő támogatást nyújthassunk számodra. Kérjük, szánj néhány percet a kérdések megválaszolására, és válaszolj őszintén!

0. Volt-e segítséged a pályaválasztási döntés meghozatalában? (Többet is megjelölhetsz)

- ☐ Szülők
- ☐ Tanárok
- ☐ Iskolapszichológus/pályaválasztási tanácsadó
- ☐ Internet, tájékoztatók, nyílt napok
- ☐ Barátok
- ☐ Nem kaptam segítséget
- ☐ Egyéb: _____

1. Ha továbbtanulást tervezel, melyik képzési terület érdekel leginkább?

- ☐ Műszaki
- ☐ Gazdasági

- Egészségügyi
- Pedagógiai
- Művészeti
- Természettudományi
- Társadalomtudományi
- Informatikai
- Egyéb: _____

2. Továbbtanulással kapcsolatosan, jelöld be a rád jellemző sorokat! (többet is lehet jelölni)

- ☐ Utánanéztem már, hogy hol tudnék más szakmát tanulni
- ☐ Tudom, hogyan jelentkezhetek másik szakma tanulására
- ☐ Tudom hol lehet utánajárni a tanulási lehetőségeknek
- ☐ Nem tudom milyen tanulási lehetőségeim vannak.

3. Továbbtanulással kapcsolatosan, jelöld be a rád jellemző sorokat! (többet is lehet jelölni)

- ☐ Jártam már a felvi.hu honlapon
- ☐ Tudom, hogy milyen előfeltételek kellenek a felsőoktatásba való jelentkezéshez
- ☐ Ismerem az egyetemek specifikus elvárásaival.

4. Milyen mértékben ismered a felvételi követelményeket (pontszámítás, tantárgyak)?

- ☐ Teljes mértékben
- ☐ Részben
- ☐ Alig
- ☐ Nem tudom

5. Melyik régióban szeretnél továbbtanulni?

6. Melyik városban szeretnél továbbtanulni**7. Miért döntöttél úgy, hogy ebben a városban folytatod a tanulmányaidat?**

- ☐ A választott iskola/képzés színvonala miatt döntöttem így.
- ☐ Közel van a lakóhelyemhez / otthonról tudok bejárni.
- ☐ A városban élnek a családtagjaim / barátaim.
- ☐ Anyagi okok miatt nem tudok másik városba költözni.
- ☐ Tetszik a város hangulata, kulturális élete, lehetőségei.
- ☐ Már ismerem a várost, otthonosan mozgok benne.
- ☐ Itt több lehetőség van szakmai gyakorlatra vagy munkára.
- ☐ Könnyen megközelíthető, jó a közlekedés.
- ☐ Itt találtam albérletet / kollégiumi helyet.
- ☐ Egyéb: _____

8. Jártál-e nyílt napon vagy online tájékoztatón a választott intézményedben?

- ☐ Igen, személyesen
- ☐ Igen, online
- ☐ Nem, de tervezem
- ☐ Nem, és nem is tervezem

9. Hogyan értékeled saját döntésed megalapozottságát?

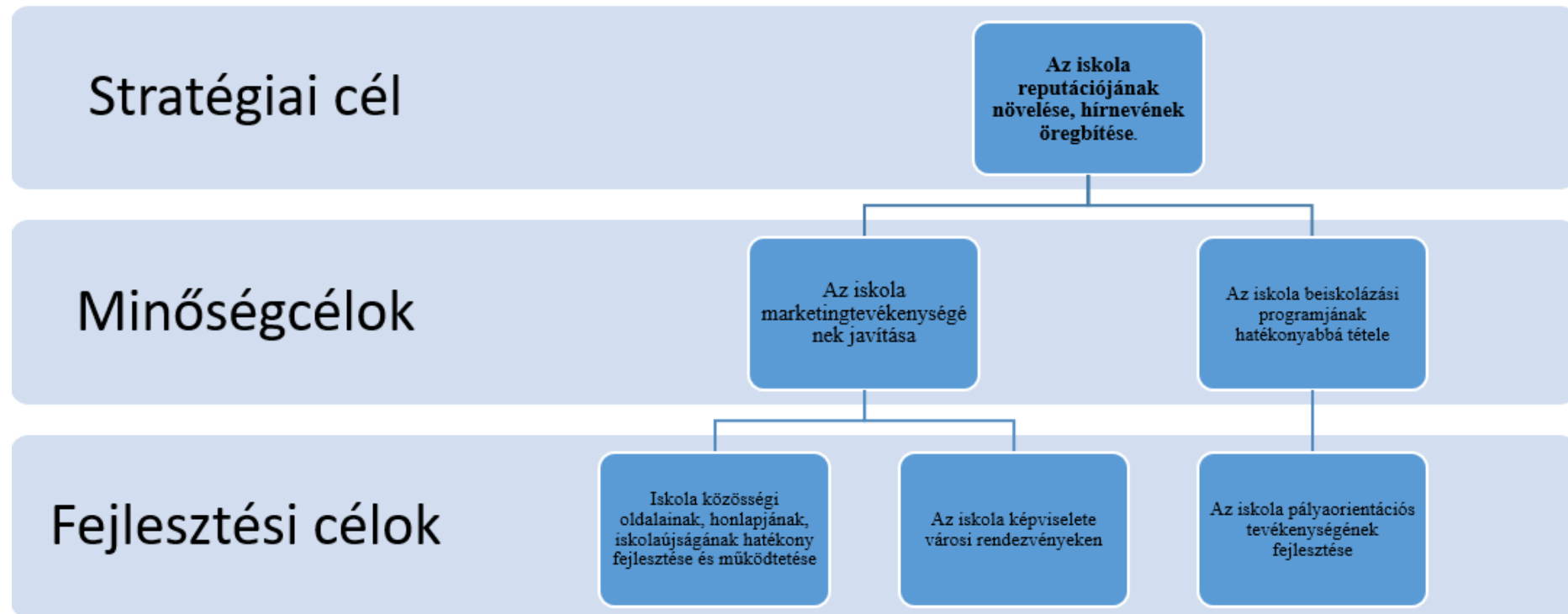
- ☐ Nagyon biztos vagyok benne, jól döntöttem
- ☐ Elég biztos vagyok, de vannak még kérdéseim
- ☐ Bizonytalan vagyok, még hezitálok
- ☐ Egyáltalán nem vagyok biztos a választásomban

10. Mennyire érzed magad felkészültnek a jövőbeli terveid megvalósításához?

- ☐ Teljes mértékben
- ☐ Nagyrészt

- Részben
- Egyáltalán nem

IV. Az intézmény Minőségirányítási programjában meghatározott II. számú stratégiai cél:
Az iskola reputációjának növelése, hírnevének öregbítése. Ez összhangban áll a pályorientációs tevékenység fejlesztésével:



Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Oktatók szakmai- képzési együttműködésének folyamatszabályozása (SZK3)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának az oktatók szakmai- képzési együttműködésének folyamatszabályozása. (SZK3)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának oktatók szakmai képzési együttműködésének folyamatszabályozása
A folyamat célja: oktatók szakmai képzési együttműködése
Elvárt eredmény: oktatók szakmai képzési együttműködése
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának az oktatók szakmai- képzési együttműködésének folyamatszabályozásának ütemezése

Folyamat tartalma, kiterjedtsége

Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretekkialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.

A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egyosztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóléhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.

Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.

A folyamat szabályozásnál figyelembe kell venni

- az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,
- a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,
- a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,
- az intézmény szervezeti kultúráját,
- az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.

Sor szá m	Tevékenysége k	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Helyzetelemzés	Igazgató	Vezetőség	Elemzés	Az adott tanévet megelőző tanév év vége	Tantárgyfelosztás, oktatók végzettségének listája	Beiskolázási terv	Helyzetelemzés kiértékelés, feltérképezzük a hiányterületeket
1.1	Szervezeti felépítés, feladat és hatáskörök	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetők, oktatók	Értekezlet, megbeszélés	Az adott tanév eleje	Szakmai program, Éves munkaterv, SZMSZ	Adott tanévre aktuális munkaterv	A keletkezett dokumentum ellenőrzése bővítése
1.2	Együttműködési hagyományok / gyakorlat	Igazgató	munkaközösségek, oktatók	megbeszélés	Az adott tanév eleje	Szakmai program, Éves munkaterv, SZMSZ	Adott tanévre aktuális munkaterv	Hatékony együttműködés
1.3	Szakképzési Centrum (fenntartó)szak képző intézményeinek közös	Igazgató	KSZC intézményei között az azonos szakterületű munkaközösségek, oktatók	megbeszélés	Az adott tanév eleje	Szakmai program, Éves munkaterv,	Adott tanévre aktuális munkaterv	Hatékony együttműködés

	együtműködés i szabályai							
1.4	Szakmai program elvárásai az oktatói együtműködés szempontjából- projektoktatás	Igazgató	Oktatók	Munkaértekezl et	Az adott tanév eleje	Szakmai program	Aktualizált szakmai program	Teljesített projektek
1.5 .	Tantárgyfelosz tás órarend	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Megbeszélés, értekezlet	Az adott tanév eleje	Tantárgyfelosztás	Órarend	A keletkezett dokumentum ellenőrzése, szükség esetén módosítása
1.6 .	Partneri elvárások, Partneri igény- és elégedettségmé rés eredményei	Igazgató	Duális partnerek, külső partnerek, érintett oktatók, iskolavezetés	Kérdőív	folyamatosan	Partneri kérdőívek	Partneri elvárások és igények összehangolása	lásd. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályoz ása.
1.7 .	Éves beszámoló	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők, partnerek	Megbeszélés, elemzés, értékelés	tanév vége	Munkaközösségv ezetők éves beszámolója	Igazgatói éves beszámoló	Éves beszámoló

Megvalósítás (D)								
2.	Szakmai keretek kialakítása	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők, oktatók	Értekezlet	folyamatosan	Tantárgyfelosztás, órarend	Tanév (folyamatosan változó) aktuális órarendje	Hatékony együttműködés
2.1	Oktatói testület (mint közösség)	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Értekezlet	folyamatosan	Tantárgyfelosztás, órarend	Tanév (folyamatosan változó) aktuális órarendje	Hatékony együttműködés
2.2	Egy osztályban, csoportban oktatók	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Értekezlet	folyamatosan	Tantárgyfelosztás, órarend	Tanév (folyamatosan változó) aktuális órarendje	Hatékony együttműködés
2.3	Szakmai munkaközössé gen belül	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Értekezlet	folyamatosan	Tantárgyfelosztás, órarend	Tanév (folyamatosan változó) aktuális órarendje	Hatékony együttműködés
2.4	Szakmai munkaközössé gek közötti (szakmai, közismereti oktatók	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők	Értekezlet	folyamatosan	Tantárgyfelosztás, órarend	Tanév (folyamatosan változó) aktuális órarendje	Hatékony együttműködés
2.5	Más intézmények oktatóival (kollégium,	Igazgató	Intézményvezetés ,	Megbeszélés, bemutató foglalkozás	Folyamatos,	A KRÉTA napló	Az érintett oktatók módszertani struktúrája	A KRÉTA napló

	intézményközi munkacsoport)		Munkaközösség vezetők, oktatók					
3.	Szakmai együttműködés fórumainak meghatározása	Igazgató	Intézményvezetés, Munkaközösség vezetők, oktatók	óralátogatás, hospitálás	Folyamatos,	Óralátogatási jegyzőkönyvei, hospitálási napló	Fejlesztési terv	Hatékony együttműködés
3.1	Keretei	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók, óraadók,	Értekezlet, megbeszélés	adott tanév első félév vége	Pedagógiai program, SZMSZ,	Egységes értékelési rend	A keletkezett dokumentum ellenőrzése
3.2	Gyakorisága	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók, óraadók,	Értekezlet megbeszélés	folyamatos,	Pedagógiai program, SZMSZ,	Egységes értékelési rend	A keletkezett dokumentum ellenőrzése
3.3	Értékelés rendje	Igazgató	osztályfőnök, oktatók	megbeszélés	folyamatos	Pedagógiai program, SZMSZ,	Egységes értékelési rend	A keletkezett dokumentum ellenőrzése
Értékelés (C)								
4.	Együttműködés értékelése és fejlesztése	Igazgató	Munkaközösségvezetők, oktatók, óraadók,	Értekezlet megbeszélés	folyamatos	Adott tanév tapasztalatairól készült dokumentumok	Aktualizált adott tanév tapasztalatairól készült dokumentumok	Aktualizált dokumentumok
Felülvizsgálat (A)								
5.	Eredmények vizsgálata, következő tanévi	Igazgató	Munkaközösség vezetők	Megbeszélés.	Adott tanév vége		SWOT analízis	A következő tanév gördülékeny tanítási

	feladatok tervezése					Adott tanév tapasztalatai		feltételeinek megteremtése
--	------------------------	--	--	--	--	------------------------------	--	-------------------------------

Helyzetelemzés:

Az oktatók továbbképzésének szükségessége az előzetes végzettségek és a az adott tanév tantárgyfelosztása során feltárt hiányterületek alapján kirajzolódik. Majd az iskolavezetés a kijelölt oktatót a hiányterületek lefedése érdekében beiskolázásra ösztönzi.

Szervezeti felépítés, feladat- és hatáskörök:

Az intézményünk vezetősége a tantárgyfelosztás és szakmai program alapján feltérképezi a lefedett és lefedetlen órák arányát és ez alapján meghatározza, hogy mely területeken szükséges óraadók bevonása és alkalmazása

Együttműködési hagyományok/gyakorlat

Iskolánkban a munkaközösségeken belüli együttműködés már a tanév elején a munkatervben lefektetésre kerül, továbbá a projekt alapú oktatás kapcsán a munkaközösségek közötti együttműködést hatékonyan végrehajtjuk.

Szakképzési Centrum (fenntartó) szakképző intézményeinek közös együttműködési szabályai

Az általunk felterjesztett dokumentumokat a fenntartó ellenőrzi, illetve jóváhagyja, majd az általa kijelölt feladatokat végrehajtjuk.

Szakmai program elvárásai az oktatói együttműködés szempontjából –projektoktatás

Az új érettségi követelmények tükrében a KKK-nak megfelelően a projektalapú oktatást minden ágazatunkon és szakirányunkon az előírásoknak megfelelően teljesítjük.

Tantárgyfelosztás, órarend

Az előző tanév végén intézményünk előzetesen felméri a tantárgyfelosztás segítségével a lefedett és lefedetlen órák arányát. Ennek tükrében a hiányterületeket óraadókkal vagy új kollégák bevonásával igyekszik feltölteni. Az adott tanév elején a munkaközösség vezetők ajánlásával és az iskolavezetés jóváhagyásával kialakul a végleges tantárgyfelosztás, mely alapját képezi az órarend elkészítésének.

Partneri elvárások, Partneri igény- és elégedettségmérés eredményei

lásd. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozása.

Éves beszámoló

A munkaközösség vezetők elkészítik éves beszámolóikat, eljuttatják az intézmény igazgatójához, aki ellenőrzi és elemzi azokat. Ezek segítségével megírja az éves beszámolót az elmúlt tanév eseményeiről, változásairól, hatékonyságáról, eredményességéről.

Szakmai keretek kialakítása

Követelmények megfogalmazása: belső együttműködés (külön kitérve az óraadókra), duális partnerek oktatóival való együttműködés.

Oktatói testület (mint közösség), egy osztályban, csoportban oktatók, szakmai munkaközösségen belül, szakmai munkaközösségek között (szakmai, közismereti oktatók), más intézmények oktatóival (kollégium, intézményközi munkacsoport):

Iskolánkban a munkaközösségeken belüli, az óraadókkal, a duális partnerekkel, egyéb külső partnerekkel való együttműködés már a tanév elején a munkatervben és a szakmai programban lefektetésre kerül. Igyekszünk más iskoláktól a KSZC-n belül és azon kívül is a projekt alapú oktatás kapcsán jó gyakorlatokat átvenni, ezáltal más intézményekkel jó kapcsolatot kialakítani.

Szakmai együttműködés fórumainak meghatározása:

A szakmai együttműködés hospitálás, óralátogatás, jó gyakorlatok átvételével, projekt alapú oktatás, egyéb szakmai projektek, rendezvények és egyéb módszereket alkalmazunk.

Együttműködés értékelése és fejlesztése

A tanév végén, és az eseti feladatok kapcsán az adott munkát elemezzük, vizsgáljuk, értékeljük és levonjuk a következtetéseket. Majd ez alapján a megállapítjuk a fejlesztendő területeket.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztése –folyamatszabályozás (SZK4)

2023

**A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának
módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztése folyamatszabályozása. (SZK4)**

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztésének folyamatszabályozása
A folyamat célja: Módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztése
Elvárt eredmény: Módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztése
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

A folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény meghatározza

- a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,
- a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát,
- a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit,
- más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, amódszertani eszköztár működtetése terén,

- a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.

A folyamatszabályozásnál figyelembe kell venni:

- az intézmény célrendszerét,
 - a szakmai és a képzési programot,
 - az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását,
 - a szakképzési továbbképzési kínálatot,
 - a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét,
 - a megvalósított módszertani továbbképzéseket, és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat,
- a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának módszertani kultúra és eszköztár működésének fejlesztésének folyamatszabályozásának ütemezése

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Helyzetelemzés az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése, az intézményben használt módszerek feltérképezése,	Igazgató, Vezetőség	Intézményvezetés, munkaközösség vezetői	Megbeszélés, értekezlet	Az adott tanév eleje-szeptember 30	Szakmai és képzési program Az oktatók módszertani eszköztára	Az intézményi cél- és feladatrendszerhez kapcsolódó megfelelő módszerek feltárása	Hiányterületek feltérképezése

2.	Partneri igény – és elégedettség mérés releváns eredményeinek áttekintése, módszertani hiányterületek beazonosítása)	Igazgató, Vezetőség	Duális partnerek, külső partnerek, érintett oktatók, iskolavezetés	Kérdőív	folyamatosan	Partneri kérdőívek	Partneri elvárások és igények összehangolása	lásd. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozása.
Megvalósítás (D)								
3.	Az igények és az elvárások összehangolása – továbbképzési program felülvizsgálata, éves beiskolázási terv elkészítése	Igazgató ság vezetőség	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők, oktatók	Megbeszélés, értekezlet	Az adott tanév október 30	Az oktatók szakmai kompetenciái, módszertani eszköztára	Tantárgyspecifius módszerek feltárása	A keletkezett dokumentum ellenőrzése bővítése
4.	Továbbképzések kezdeménye	Igazgató,	munkaközösség vezetők, oktatók, duális partner		Az adott tanév első félév vége	A KSZC ajánlása és jóváhagyásával közzétett	Módszertani hiányterületek feltárása	A keletkezett dokumentum

	zése			Megbeszélés, elemzés , értékelés		továbbképzések listája		ellenőrzése bővítése
5.	Tudásmegosztás tervezése	Igazgató	munkaközösség vezetők, oktatók, duális partner	Továbbképzések	Folyamatosan	Továbbképzések nyilvántartása	Tudásmegosztás dokumentumai	Hatékony együttműködés, szervezeti keretek meghatározása
6.	Tudásmegosztás megvalósítása	Igazgató	munkaközösség vezetők, oktatók, duális partner	jó gyakorlatok Megbeszélés, elemzés , értékelés	folyamatosan	Iskolánk jó gyakorlatai	továbbképzések nyilvántartása, publikálása	A jógyakorlatok újonnan , továbbképzés által szerzett tudás
7.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje	Igazgató,	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők, oktatók	Megbeszélés, elemzés	Folyamatosan	Szakképzési továbbképzési kínálat,	Éves beiskolázási terv	A keletkezett dokumentum felülvizsgálata, bővítése
8.	A tartalomkezelés rendszerének működtetése	Igazgató	Intézményvezetés , munkaközösség vezetők, oktatók, duális partnerek, óraadó kollégák	Megbeszélés	Folyamatosan	Aktuális DKT felület	Frissített, változtatott DKT felület	Kréta DKT felületének bővítése
Értékelés (C)								
9.	A digitális platform karbantartása	Igazgató	Vezetőség, oktatási igazgatóhelyettes, rendszergazda	Megbeszélés	Folyamatosan	Keletkező digitális anyagok, és platformok	Frissített eszköztár	Frissített eszköztár és platform aktualizálása

10.	Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására	Igazgató	Vezetőség, oktatási igazgatóhelyettes, rendszergazda	Megbeszélés	Folyamatos	Az iskola által elkészített digitális anyagok	A KSZC intézményei által készített és jóváhagyott digitális anyagok	Hatékony együttműködés
Felülvizsgálat (A)								
11.	Az adott tanévben használt módszerek eredményességének vizsgálata	Igazgató	MICS	Megbeszélés	Az adott tanév vége	Az adott tanév tapasztalatai	SWOT analízis	A következő tanév gördülékeny tanítási feltételeinek megteremtése

Helvzetelemzés:

Feltérképezzük oktatóink által használt módszereket, melyet a jó gyakorlat jegyében kifejelesztettünk illetve tapasztalati úton eredményesnek találtunk.

Partneri igény – és elégedettségmérés releváns eredményeinek áttekintése:

lásd. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozása.

Az igények és az elvárások összehangolása

Intézményünk a továbbképzési program felülvizsgálata során feltárja a hiányterületeket, ehhez igazítja az éves beiskolázási tervet.

Továbbképzések kezdeményezése

Miután intézményünk felmérte a továbbképzési lehetőségeket és az oktatók jelentkezését, ütemezi és összeállítja a továbbképzéseket.

Tudásmegosztás tervezése :

A KSZC részéről szükségesnek és hasznosnak ítélt továbbképzésekről tájékoztatja az intézményeket, majd ezekből válogatva oktatóink jelentkeznek a továbbképzésekre. Intézményünk nyilvántartásba veszi az oktatók létszámát, választását, a továbbképzések időpontját és ez alapján készít egy intézményi továbbképzési tervet.

Tudásmegosztás megvalósítása

Intézményünk a már meglévő jó gyakorlatok megszerzése után szorgalmazza azok használatát és a továbbképzések által szerzett új tudást beépítjük a mindennapi használatba.

Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje

Intézményünk a meglévő módszertani anyagokat összegyűjti, rendszerezi ágazatonként, szakmánként, tantárgyanként, az új módszertani anyagokat ellenőrzi, a korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatokat szelektálja.

A tartalomkezelés rendszerének működtetése

Intézményünk igyekszik a módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeit megteremteni, a digitális platformokat kijelöli, a platform működési feltételeit rögzíti. Mindez magába foglalja a szerzői jogok tisztázását, a tárhelyek kialakítását, feltöltését, a hozzáférések kezelését – óraadók, duális partnerek oktatói számára

A digitális platform karbantartása

Intézményünk a digitális platformok frissítésére, bővítésére, ellenőrzésére kijelöli az érintett, hozzáértő oktatót, aki folyamatosan végzi ezt a feladatot.

Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum (fenntartó) iskolái között

Az iskola által elkészített digitális anyagok és a KSZC intézményei által készített és jóváhagyott digitális anyagok a tudásmegosztás folyamatos fenntartása és a hatékony együttműködés érdekében folyamatos fejlesztés alatt állnak.

Az adott tanévben használt módszerek eredményességének vizsgálata

Az adott tanévben használt módszerek eredményességének vizsgálata alapján elemezzük és megteremtjük a következő tanév gördülékeny tanítási feltételeit.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



A tanulás támogatása –folyamatszabályozás (SZK5)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának a Tanulás támogatása folyamatszabályozása. (SZK5)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának a Tanulás támogatása folyamatszabályozása
A folyamat célja: Tanulás támogatása
Elvárt eredmény: Hatékony tanulási módszerek elsajátítása
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

b) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény tanulói számára a tanulással kapcsolatos sikerélmények támogatása. Intézményünkbe érkező tanulók képességeinek fejlesztése osztályfőnöki órákon tanmenet szerinti feladat. A tanulási módszerek ismeretének széles skálájából való válogatás lehetőségeinek megadása az osztályfőnökök feladata, egész éven át tartó kötelezettségként jelenik meg. A tanulók szövegértési és logikai képességének javítása nemcsak javasolt feladat a diákok sikerélményekhez jutásához, hanem az osztályfőnök részéről szükséges feladat. Az intézménybe érkező tanulók évekre visszamenő tapasztalat alapján alacsony képességekkel érkeznek e terület monitorozása alapján, ezért fejlesztendő területként a 9.-es osztályfőnöki feladatok kiemelt teendője.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézménybe a beérkező tanulók tanulási képességeit,
- az intézménybe a beérkező tanulók tanulási szövegértési és logikai kompetenciáit,
- az előírt és egységesített kilencedikes osztályfőnöki tanmenetet,
- a kilencedikes osztályfőnökök munkaköri hatásköreit.

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Tanulás támogatása folyamatszabályozásának ütemezése

So rsz ám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	A 9. évfolyamba érkező diákok tanulási szokásainak feltérképezése	Igazgató	Osztályfőnökök, MICS	Kérdőívek készítése/elő készítése, megbeszélés	Szeptember 15	A tanulási szokásokról készített tanulók által kitöltött kérdőívek	A kérdőívek elemzése, kiértékelése/ felelős: Osztályfőnökök/	Az adott osztályban tanuló tanulók tanulási szokásainak feltérképezése
Megvalósítás (D)								
2.	Tanulás módszertani technikák	Igazgató, Osztályf őnökök	Osztályfőnökök, MICS	A 9. évfolyam számára	Szeptember 15	A 9. évfolyam számára kidolgozott tanulási	A 9. évfolyam számára kidolgozott tanulási technikák,	A tanulóval minden tanulási

	megismertetése a diákokkal			kidolgozott tanulási technikák, módszerek maradéktalan ismertetése a diákokkal. Megbeszélés		technikák, módszerek tananyag	módszerek tananyag elsajátítása, (füzetben vagy digitális eszközön való tudásanyag átadása)	technika megismertetése
3.	A tanuló egyéni képességeinek feltárása	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, MICS	A tanuló rövid és hosszútávú memóriájának, beállítottságának (humán vagy reál) illetve egyéb képességeinek feltárása. Megbeszélés.	Szeptember 15	Előre kidolgozott kérdőívek a diák képességeire vonatkozóan	A kérdőívek elemzése, kiértékelése.	Tanuló képességeinek ismerete.
4.	A Kréta felületén található DKT tananyag beépítése a tanulási folyamatba	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, MICS	A Kréta DKT felületén található tananyagok használatának bevezetése	Szeptember 30	DKT felület tananyagtartalma	Folyamatosan bővülő DKT tartalom.	A diákok ismereteinek tagítása az adott lehetőségek kihasználása.

				a tanulási folyamatba. Megbeszélés.				
5.	Az intézményi edu.box tananyagár megismertetése a tanulókkal	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök. MICS	Az edu.box tananyagár megismertetése a tanulókkal. Megbeszélés.	Szeptember 30	edu.box felület használatának ismerete	Folyamatosan bővülő edu.box tartalom.	A diákok ismereteinek tágitása az adott lehetőségek kihasználása.
6.	Az iskolavezetés és a munkaközösség vezetői utasításai alapján bővülő digitális tananyagtartalom megismertetése	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, oktatók. MICS	Folyamatosan bővülő digitális felületek megismertetése a tanulókkal. Megbeszélés.	Szeptember 30	Digitális felületek feltérképezése	Digitális felületek adott tananyagtartalomhoz való illesztése.	A diákok ismereteinek tágitása az adott lehetőségek kihasználása.
7.	A tanmenetbe iktatott tanulásmódszertani folyamatok begyakoroltatása kiscsoportos keretek között	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, oktatók. MICS	Az azonos képességű tanulókkal a számukra megfelelő tanulástechnikák	November 15	Csoportok kialakítása, tanulásmódszertani lehetőségek leszűkítése	A csoport számára kidolgozott tanulási technikák, módszerek tananyag gyakorlatban való alkalmazása.	Eredményes tanulást segítő módszer megtalálása.

				gyakorlati alkalmazása. Megbeszélés.				
8.	Egyénre szabottan kidolgozni a tanuló által legalkalmasabb tanulási módszertant	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, MICS	Az egyedi képességgel bíró tanulókkal a számukra megfelelő tanulástechnikák gyakorlati alkalmazása. Megbeszélés.	November 15	A tanulásmódszertani lehetőségek leszűkítése	A számára kidolgozott tanulási technikák, módszerek tananyag gyakorlatban való alkalmazása.	Eredményes tanulást segítő módszer megtalálása.
Elemzés, értékelés (C)								
9.	Eredményesség vizsgálata/Visszacsatolást készíteni: A diák számára valóban hatékony tanulásmódszertant sikerült-e kidolgozni	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, MICS	Feltérképezni az eddigi munka eredményességét. Megbeszélés.	Január 20	Kréta alapján a tanuló érdemjegyei/ A tanuló eddigi tanulmányi eredményének az áttekintése	Kréta alapján a tanuló érdemjegyei/ A tanuló eddigi tanulmányi eredményének és az adott hónapban szerzett érdemjegyeinek összehasonlítása.	A tanuló érdemjegyeinek javulása.
10.	Amennyiben szükséges további	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök, MICS	További tanulási módszerek	Január 30	A tanulásmódszertani lehetőségek egy-	A számára kidolgozott tanulási technikák,	Eredményes tanulást segítő

	módszerek megismertetése			ismertetése, gyakoroltatás a. Megbeszélés.		két módszerre való leszűkítése	módszerek tananyag gyakorlatban való alkalmazása.	módszer megtalálása.
11.	Digitális oktatási módszerek beépítése a tanórák módszertani eljárásai közé	Igazgató, oktatók	Osztályfőnökök. MICS	További tanulási módszerek ismertetése, gyakoroltatás a. Megbeszélés.	Folyamatos an	A digitális tanulásmódszertani lehetőségek kiszélesítése (Google classroom, Microsoft Teams, Redmenta, Google meet, stb)	A számára kidolgozott tanulási technikák, módszerek a tananyagban való gyakorlati alkalmazása.	Eredményes tanulást segítő módszer megtalálása.
12.	Digitális oktatási módszerek beépítése a házi feladatok, otthoni munkák, beszámolók, projektek módszertani eljárásai közé	Igazgató, oktatók	Osztályfőnökök. MICS	További tanulási módszerek ismertetése, gyakoroltatás a. Megbeszélés.	Folyamatos an	A digitális tanulásmódszertani lehetőségek kiszélesítése (Learning app, Wordwall, Duolingo, Kahoot, Falou, Quizlet, stb.)	A számára kidolgozott tanulási technikák, módszerek tananyag gyakorlatban való alkalmazása.	Eredményes tanulást segítő módszer megtalálása.
Visszacsatolás (A)								
13.	A 9. évfolyamra egységesen SWOT analízis készítése/ Az	Igazgató, munkaközösség vezető, vezető,	MICS	A kérdőívek hatékonyságának vizsgálata.	Június 15	Kréta adatai / Eddig szerzett érdemjegyek	Kréta adatai / Év elején kapott érdemjegyek és a	A tanuló érdemjegyeinek javulása.

	eredményesség vizsgálata	Osztályfőnökök		Megbeszélés.			félévi érdemjegyek összehasonlítása.	
14.	Szükség esetén átdolgozni, esetleg kiegészíteni a kérdőíveket a hatékonyabb, pontosabb feltérképezés érdekében	Igazgató, osztályfőnöki munkaközösség vezető	MICS	A tanuló képességeinek és tanulási szokásainak feltérképezésére irányuló kérdőívek felülvizsgálata. Megbeszélés.	Július 1	Kréta adatai / Év elején kapott érdemjegyek és a félévi érdemjegyek összehasonlítása	A tanuló érdemjegyeinek javulása.	Kérdőívek által a tanuló minden tulajdonságának feltárása.
15.	Cselekvési terv készítése	Igazgató	MICS	A gyorsabb eredmény elérése érdekében a kérdőívek átdolgozása. Megbeszélés.	Július 15	Osztályfőnök tapasztalatai (egyénenkénti adminisztrációs területen történő jellemzés)	Az elkészült jellemzések	Kérdőívek által a tanulóra vonatkozó tanulással összefüggő, minden fontos tulajdonság feltárása, jellemzése. Szélesebb tanulásmódszertani technikák feltérképezése.

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

A 9. évfolyamba érkező diákok tanulási szokásainak feltérképezése:

Az iskolánkba érkező diákoknak évről évre gondot okoz a szövegértés, illetve problémát okoznak a logikai képességet igénylő feladatok megoldásai. Intézményünk bevezette és az osztályfőnöki tanmenetekbe beépítette 9. évfolyamon a "tanulás tanulása" ismeretanyag elsajátítását és fejlesztését. A tanév elején az osztályfőnökök bevonásával, egy kérdőív segítségével felmérjük a beérkező diákok tanulási képességeit. A kérdőív kitöltése után az osztályfőnökök személyenként kielemezik és megbeszélik a diákokkal a tanuló eredményeit és az általa javasolt tanulási módszert.

Tanulás módszertani technikák megismertetése a diákokkal:

Az osztályfőnökök számára kidolgozott "tanulás tanulása" segédlet alapján a diákok az osztályfőnök irányításával feltárják a tanulási módszereket a tanév során. Személyre szabottan igyekeznek a számukra hatékony tanulási módszert felfedezni és napirendjükbe iktatni. A cél, hogy a tanulás a diák számára a napi rutin részévé váljon.

**A tanuló egyéni
kéességeinek feltárása:**

A tanulói képességek kérdőívek segítségével, a tanuló eddigi eredményei és tanulási tapasztalata alapján igyekszünk feltérképezni, hogy a tanuló tanulási képességei milyen irányban hangsúlyozottabbak. Ebből eredően igyekszünk feltérképezni, hogy a tanuló rövid vagy hosszútávú memóriája szorul inkább fejlesztésre. Illetve feltárjuk a számára könnyebben elraktározható ismeretek típusát. A tanulói képességek ismereteinek a fényében feltárjuk a tanuló erősségeit és gyengeségeit, így a tanulás hatékonyságával kapcsolatos kudarcélményeket sikerélménnyé igyekszünk alakítani. A növekvő sikerélmények reményeink szerint motiváló hatásúak lesznek a rendszeres tanulási szokások kialakítása szempontjából.

**A Kréta felületén található
DKT tananyag beépítése a
tanulási folyamatba:**

A digitális tananyagok megjelenése és a digitális anyagok sokszínűsége, sokszor játékos jellege meggyőződésünk szerint szintén motiváló hatású a diákok tanulási szokásainak a kialakításában. Az eltérő tartalmú és mélységű digitális tananyagtartalmak lehetővé teszik a tananyag saját tempóhoz való igazítását, esetleg a tanári magyarázatok kiegészítését, illetve az oktatók által leadott tananyagtartalmak átismétlését. Iskolánk oktatói törekednek minél sokszínűbb tananyagtartalmakkal feltölteni a Kréta DKT felületét. Számunkra fontos, hogy a tananyagtartalmak mindig naprakész tudást tartsanak, ezért a tananyagfejlesztés ezen területe minden oktató számára fontos feladat.

**Az intézményi edu.box
tananyagár megismertetése
a tanulókkal:**

A digitális tartalmak az edu.box felületre is párhuzamosan feltöltésre kerülnek, ezzel is hozzájárulva ahhoz, hogy a diákok több oldal segítségével juthassanak a tananyagtartalmakhoz.

Az iskolavezetés és a munkaközösségvezetők utasításai alapján bővülő digitális tananyagtartalom megismertetése:

A Kréta DKT és az edu.box felületen felül további más, diákok számára kifejlesztett digitális felületekről tájékoztatjuk tanulóinkat. Oktatóink rendszeresen adnak ki feladatokat különböző digitális formában elérhető felületeken. Az alkalmazás módja és rendszeressége illeszkedik az adott tantárgy tananyagtartalmához. Oktatóink ezeket a munkafolyamatokat irányítják és ellenőrzik. A tanulók munkájába beépítik ismétlés, beszámoló készítés, házidolgozatok készítése és egyéb tevékenységek keretében. Ezen felületeket alkalmasnak ítéltünk arra, hogy segítségükkel tudják gyakorolni vagy esetleg kiegészíteni tudásukat a tanulók.

A tanmenetbe iktatott tanulásmódszertani folyamatok begyakoroltatása kiscsoportos keretek között:

A tanulási módszerek és aanyagokhoz való hozzáférés megismertetése után az azonos képességű tanulókat az osztályfőnökök kisebb csoportokban igyekeznek további gyakorlati módszereket alkalmazva hozzásegíteni, a számukra hatékony módszer megtalálásában.

Egyénre szabottan kidolgozni a tanuló által legalkalmasabb tanulási módszertant:

További lépés, hogy az osztályfőnök a diákokkal személyenként gyakoroltatja és kipróbáltatja a számára hasznosnak ítélt tanulási módszert. Ennek eredményeit folyamatosan figyeli az osztályfőnök, amennyiben szükséges, beavatkozik. További segítségként más módszereket is kipróbáltat a diákkal, szakember segítségét kéri, konzultál a szakoktatóval. Az oktatók közötti folyamatos kapcsolattartás és kooperáció érvényesülését várjuk a diák egyéni fejlődésében, fejlesztésében.

**Eredményesség
vizsgálata/Visszacsatolást
készíteni:**

A tanuló tanulási képességeit tekintve az osztályfőnök elemzi az adott tanév elmúlt időszakát, illetve a tanuló várható félévi érdemjegyeit. A következtetések levonása után a tanuló egyéni fejlődését, az eredményeit adminisztrálja, illetve igény szerint tájékoztatja a szülőket.

**Amennyiben szükséges
további módszerek
megismertetése:**

Az elért és a várt eredmények összehasonlítása után a tanuló számára egyéni módszerek kidolgozását kezdeményezi az osztályfőnök a szaktanárok és további esetleges szakemberek bevonásával, amennyiben az szükséges.

**Digitális oktatási módszerek
beépítése a tanórák
módszertani eljárásai közé**

A tanórák megtámogatása érdekében a tanóra alatt az oktatók a tantárgyaikhoz illő tanulást segítő digitális segédanyagokat alkalmaznak. Ezen segédanyagok a tanulók számára otthonról is elérhetőek lehetőséget biztosítva az önálló gyakorlásra, a tanóra átismétlésére. Cél, hogy a tanuló az általa használt felület révén bárhol és bármikor hozzáférhessen a tudás megszerzését segítő tananyagokhoz, feladatokhoz.

**Digitális oktatási módszerek
beépítése a házi feladatok,
otthoni munkák,
beszámolót, projektek
módszertani eljárásai közé**

A tanulást segítő programok, applikációk segítségével különböző készségű, képességű tanulók, a saját tempójukhoz igazítva gyakorolhatják a már elsajátított tananyagot. A digitális felületek színessé, érdekessé, változatossá, esetlegesen játékosá teszik számára a tanulást.

**A 9. évfolyamra egységesen
SWOT analízis készítése/
AZ eredményesség
vizsgálata:**

A tanév végén szintén összehasonlítást végeznek az osztályfőnökök a tanév eleji, bemeneti képességeket az év végi eredményekkel vetik össze tanulónként. Az egyéni fejlődés mértékét és ütemét elemzik, majd adminisztrálják.

**Szükség esetén átdolgozni,
esetleg kiegészíteni a
kérdőíveket a hatékonyabb,
pontosabb feltérképezés
érdekében:**

A MICS a kapott eredményeket elemzi és összességében vizsgálja a 9. évfolyam tanulási szokásaiban és tanulás hatékonyságában elért változásokat. Az elemzésben kitérnek ágazatonként a diákok bementi szintjére, hozott képességeire és kimeneti eredményekre. A folyamat hatékonyságát elemzi, a gyengeségeket feltárja, kidolgozza a szükséges lépéseket ezen hiányosságok, hibák kiküszöbölésére. A tanév elején használt kérdőíveket szükség esetén bővíti, kiegészíti. A levont következtetéseket adminisztrálja.

A MICS a tanév elején használt kérdőíveket szükség esetén bővíti, kiegészíti. A kérdőívek átdolgozása során figyelemmel kíséri a tanuló tanulási szokásainak változását, különös tekintettel a digitális tananyagtartalmakra. Kiemelt figyelmet fordít a különböző tanulási, gyakorlási, és tanulást segítő játékos digitális tanulást támogató felületek használatának gyakoriságára, illetve ezen digitális felületek változatosságára és sokszínűségére, a digitális felületek tantárgyakhoz való illeszkedésére. A tanulás tanulása segédletet a MICS kiegészítésekkel látja el, szintén szem előtt tartva, hogy mely területeken kell diákjaink számára bővebb módszertani kínálatot felajánlani. Természetesen tudjuk, hogy iskolánkban az egymástól elkülönülő ágazatok eltérő képességeket, módszereket kívánnak meg, ezért a MICS a "tanulás tanulása" segédlet átdolgozása kapcsán erre külön figyelmet fordít.

Cselekvési terv készítése:

A MICS az elemzések következtében felmerülő hiányosságokra cselekvési tervet dolgoz ki. A cselekvési terv kidolgozása során figyelembe veszi az egyéni fejlesztéseket, továbbá vizsgálja ágazatonként, szakirányonként a hiányterületeket.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



**Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetés – folyamatszabályozás
(T1)**

2023

**A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának
a Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének
folyamatszabályozása. (T1)**

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának a Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetés – folyamatszabályozás
A folyamat célja: Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetésének tervezése
Elvárt eredmény: Gazdasági erőforrások hatékony biztosítása és a beszerzési tevékenység jogszabályok szerinti működtetése
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának a Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetés – folyamatszabályozás

c) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialításokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,
- az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség- jogi szabályait,
- az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait
- az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,
- a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.

A folyamat a Centrum gazdasági vezetőjével történő egyeztetés után kerül a PDCA tükrében megvalósításra.

A folyamatszabályozás lépései:

So rsz ám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Beszerezési igény felmerülése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, munkaközösség vezetők, iskolavezetés	Megbeszélés, értekezlet	Előző tanév november 30	Előző évben készült leltárbizonylat, folyamatosan felmerülő szükséglet	Igényfelmérésről készült lista	Szükségleti lista
2.	Annak meghatározása, hogyan a beszerzés milyen szervezeti egységet, feladatot, célt szolgál	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Igényfelméré s, leltározás, szükséglet meghatározás (munka- közösségenké nt, illetve a naptári terv alapján az adott tanévhez köthető események, ünnepélyek eszközsüksé gleteinek felmérése)	Szeptember 15	Intézkedési tervek, képzési struktúra, tantárgyfelosztás, tanmenetek, korábbi évek beszerzési adatai	Beszerezési terv	Az adott tanév rugalmas, akadálytalan teljesítése érdekében felmerülő eszközök beszerzésének biztosítása
3.	A beszerzéssel kapcsolatos	Igazgató		Megbeszélés.	Szeptember 15	A belső szabályzat(melynek	Jogosultságok meghatározása (	A beszerzendő eszközök

	döntéshozó meghatározása		Gazdasági ügyintéző			megfelelően – rögzítésre kerül, hogy a fenntartó / szakképzési centrum és az intézmény jogai, feladatai.)	minőségi hiba vagy eljárási hiba esetén felelős személy kijelölése)	kompetens személyhez való hozzárendelése
4.	Annak meghatározása, hogy szükséges-e a beszerzés, illetve a beszerzés milyen módon bonyolítható le (közbizserzés, saját beszerzés...)	Igazgató	Iskolavezetés	Közbizserzés , saját beszerzés	Folyamatos an	Belső szabályozás, jogszabályi szabályozás	Bizserzési eljárás dokumentumai	A bizserzési eljárás elindítása
Megvalósítás (D)								
5.	A szükséges űrlapok, dokumentumok meghatározása, kitöltése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Dokumentum ok előállítása	Folyamatos an	Űrlapok, dokumentumok, közbizserzési eljárás dokumentumai	Saját bizserzés és a közbizserzési eljárás dokumentumai	A szükséges dokumentumok teljes skálája
6.	Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségváll alás	Igazgató	Gazdasági ügyintéző		Feladattal kapcsolatba n			Pénzügyi ellenjegyzés

[illegible]

	Negatív döntés esetén értesítés, indoklás a döntésről	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Megbeszélés.	Folyamatos an	Negatív döntésről hozott véleményezés	Elutasítás okairól készült jegyzőkönyv, új beszerzés tervezete	Elutasítás okairól készült jegyzőkönyv
12.	Fenntartói / szakképzési centrum szintű és intézmény szintű folyamatlépések elkülönítése	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	megbeszélés	Folyamatos an	-	-	Elkülönített folyamatlépések meghatározása
	Garancia feltételeinek meghatározása, használatához szükséges ismeretanyag, szabályzás meghatározása	Igazgató	Gazdasági ügyintéző	Megbeszélés, amortizációs idő meghatározás a	Esetenként (beszerzése nként)	Tárgyi eszköz garanciája, amortizációs idő meghatározása	Garanciajegy	Tárgyi eszköz minél hosszabb időn belüli felhasználása
	Annak meghatározása, hogy a beszerzés miként valósítható meg vészhelyzet, azonnali igény esetén.	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolavezetés	Megbeszélés	Esetenként	Tárgyi eszköz beszerzési szükségleteinek felmerülése	Tárgyi eszköz beszerzési eljárására kidolgozott dokumentumok összessége	Tárgyi eszköz beszerzése

Visszacsatolás (A)								
	Az előző tanév eszközbeszerzés ének vizsgálata.	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolavezetés	Megbeszélés	Az adott tanév vég / június 15	A közbeszerzési eljárások és a saját beszerzések dokumentumai, úrlapok	Hibafeltárás, jegyzőkönyv	A gazdasági erőforrások hatékony felhasználása
	Hatékonyság elemzés. Hiba feltárás.	Igazgató	Gazdasági ügyintéző, iskolavezetés	Megbeszélés	Az adott tanév vég / június 15	A közbeszerzési eljárások és a saját beszerzések dokumentumai, úrlapok	Hibafeltárás, jegyzőkönyv	A gazdasági erőforrások hatékony felhasználása

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Tevékenységek	
Tervezés (P)	
A beszerzési terveink igazodnak a Kaposvári SZC éves költségvetési tervében meghatározott feladataihoz, azok szükségleteihez. A tárgyévet megelőző év november 30. napjáig felmérjük az előző év tapasztalatai és a munkaközösségvezetők javaslatai alapján az éves szükségleteket a szakmai anyagok, illetve az üzemeltetési anyagok beszerzésére vonatkozóan. Szintén felmérjük az előzetes beruházási, fejlesztési igényeket a kisértékű és nagyértékű tárgyi eszközök vonatkozásában is. A beszerzések során megkülönböztetünk: - közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzést, - közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzést, - központosított beszerzést Az eseti megrendelések belső szabályzatainkra és a fenntartó utasításaira figyelemmel kerülnek beszerzésre. A bruttó 200 ezer forintot el nem érő beszerzések előzetes írásbeli megrendelés nélkül is megvalósulhatnak, amennyiben azt más rendelkezés nem írja elő. Nem kerül sor versenyeztetésre és nem kell írásbeli árajánlatot beszerezni. Tekintettel, hogy a nagyobb összegű beszerzése eljárásrendje jogszabály által meghatározott, ezért az eljárásrendünk ehhez igazodik. A bruttó 200 ezer forintot elérő vagy meghaladó, de bruttó 1 millió forintot el nem érő írásbeli kötelezettségvállalás esetében legalább 1 árajánlat beszerzése szükséges az engedélyezéshez. A beszerzésre nincs előírva a versenyeztetés. A beszerzések lebonyolítására vonatkozóan a mindenkor évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatárok feletti beszerzésekre a Kbt. és a Közbeszerzési szabályzat, a bruttó 200 ezer forint feletti beszerzésekre a Kaposvári SZC kötelezettségvállalási szabályzata és az anyag, eszközgazdálkodási és beszerzési szabályzat tartalmaz előírásokat.	

Beszerzési igény felmerülése	A szerzési igény tantestületi és munkaközösségi szinten való megfogalmazása. A szerzési igény alapján a tárgyi eszközök szerzési eljárásrendjének meghatározása. A vezetőség irányításával a felmerülő igény döntéshozókhoz való rendelése, illetve a kommunikációs folyamat lefektetése, amely az egyes szereplők között megvalósul. A tárgyi eszköz szerzésével kapcsolatos űrlapok használatának meghatározása, azok továbbításának sorrendje, illetve az átlátható kommunikációs csatorna meghatározása.
Annak meghatározása, hogy a szerzés milyen szervezeti egységet, feladatot, célt szolgál	Meghatározzuk a szerzés mely szervezeti egységhez tartozik, milyen feladatot lát majd el, illetve milyen célt szolgál. A szerzést igénylőtől írásban kérjük a szerzés indoklását dokumentálni, kijelöljük a könyvviteli feladatok kezelésére alkalmas személyt. Felhasználjuk a következő dokumentumokat: intézkedési tervek, képzési struktúra, tantárgyfelosztás, tanmenetek, korábbi évek szerzési adatai.
A szerzéssel kapcsolatos döntéshozó meghatározása	Jogszabály, belső szabályzatok alapján meghatározzuk, hogy melyik munkakör milyen jogosultságokkal és kompetenciával rendelkezik a döntéshozatalban. Továbbá hozzá rendeljük mely esetekben (összeghatár, keretszerződés esetén...) mely kompetencia figyelembevételével kell a döntés meghozni. A folyamatszabályzásban – a belső szabályzatainknak megfelelően – rögzítjük a fenntartó / szakképzési centrum és az intézmény jogait, feladatait. A minőségi illetve az eljárásbeli hiba esetén feltárjuk a hiba megoldására vonatkozó teendőket. A szerzési eljárás folyamatosságát biztosítjuk a feltárt hiba korrigálásával.

Annak meghatározása, hogy szükséges-e a beszerzés, illetve a beszerzés milyen módon bonyolítható le (közbeszerzés, saját beszerzés...)	Meghatározzuk a beszerzendő tárgyi eszközök körét, meghatározzuk a beszerzés szükségességét, és annak sürgősségét. Illetve meghatározásra kerül a beszerzési eljárás formája. Ezzel kapcsolatban a belső szabályozás és a jogszabályi háttér alapján a beszerzés típusát is meghatározzuk, miszerint a tárgyi eszköz beszerzésére közbeszerzési eljárás során kerül sor vagy saját beszerzéssel oldja meg intézményünk. Az igénylő oktató illetve munkatárs dokumentációját iktatjuk a beszerzési eljárás mellé.
Megvalósítás (D)	A beszerezni kívánt eszközökről minden esetben árajánlatokat kérünk be, ez alapján elkészítjük a kiadási kötelezettségvállalást, majd nyilvántartásba vételi bizonylatot állítunk ki, és ezután megkezdődik a beszerzési eljárás lebonyolítása. Beszerzési eljárás esetén az árajánlatokat ajánlattételi felhívás keretében kérjük be. Az ajánlattételi felhívásokat e-mailben küldjük ki a potenciális partnerek részére (legalább 3 partner versenyeztetése szükséges), melyben meghatározzuk a beszerzési eljárás lebonyolításához szükséges feltételeket. Az ajánlatok határidőre történő beérkezését követően a bíráló bizottság kibontja azokat, melyről bontási jegyzőkönyvet valamint döntési javaslatot készít, melyben javaslatot tesz az arra jogosult vezetőnek a döntésre. Az eljárás eredményéről a döntést a kancellár hozza meg. Ezt követően a szerződéskötések kötésére vonatkozó eljárások betartásával az összességében legelőnyösebb ajánlatot adó árajánlatot tevővel szerződünk, vagy megrendelőt készítünk. A szerződéseket, megrendelőket minden esetben a „Poszeidon” nevű iktató programban iktatjuk. A szerződés megkötését követően a kért anyagok számlázásakor átvesszük az értékesítőtől, majd a HMZS készletnyilvántartó programba felvesszük azokat, vagy tárgyi eszközként vételezzük be. A készlet bevételezésről készlet bevételezési bizonylat készül, azonnali felhasználás

esetén átvételi elismervényt készítünk, s ha kiadás keletkezik, arról bizonylatot készítünk. A tárgyi eszközök bevételezéséről „adatlap tárgyi eszközök állományba vételéhez” nevű dokumentum készül. A készleteket, tárgyi eszközöket a megfelelő raktárhelyiségben elhelyezzük, figyelemmel kísérve a raktári terület lehető legjobb kihasználást, a munka-, egészség-, és tűzvédelmi előírások betartását továbbá az anyagokban keletkező mennyiségi és minőségi károk elkerülésének lehetőségeit.

A szükséges űrlapok, dokumentumok meghatározása, kitöltése	A közbeszerzési eljárás során beszerzendő tárgyi eszközök igénylése a jogszabályi háttér alapján történik. Míg a saját beszerzések esetén figyelembe vesszük a belső szabályzatainkat, amelyek pontosan előírják az űrlapok típusát, formáját, azok alaki és tartalmi előírásait.
Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás	Az ÁHT 13.§(2)-a bekezdés szerinti szabályzat meghivatkozható. Az ellenjegyzésre vonatkozóan (feladatok, felelősök meghatározása) figyelembe kell venni az ÁHT 55.§(1)-(2) bekezdésben foglaltakat alkalmazzuk .

Beszermzés indítása ,ajánlatok beszermzése, megrendelés, kötelezettségvállalás, szerződészkötés	A beszermzési eljárás során a beszermzés lépéseit meghatározzuk, majd hozzá rendeljük azon kompetens személyeket, akik a partberekkel tartják a kapcsolatot, akik a beszermzés előtt feltérképezik a partnerek körét, illetve átvizsgálják ismétlődő beszermzés esetén a keretszerződés adta lehetőségeket. Figyelembe vesszük azt, hogy az ÁHT 13.§(2)-b korábban is kötelező volt, az ebben lefektetett részletes lebonyolítási eljárást követjük. Amennyiben a beszermzési folyamat jogi kontrollt von maga után, így ezt is meghatározzuk és dokumentáljuk.
Beszállítás indítása, beszállítás fogadása	Kiosztásra kerülnek a feladatok és feladatrészek a beszermzés lépéseivel kapcsolatban. Természetesen az ehhez szükséges teljesítés igazolások is kitöltésre kerülnek. A beszermzett tárgyi eszközökről és a beszállítókról iktatószámmal ellátott listát készítünk, visszakereshetővé tesszük külső partnereinket, ez alapot adhat a partnerek minőségi mérésére, amely kiterjed a tárgyi eszköz paramétereire és a partnerek szolgáltatási színvonalára. Kijelöljük az adott külső partnerrel kapcsolatot tartó oktatót, aki a folyamatos vagy esetlenként a beszermzéseket lebonyolítja az adott partnerrel. Tekintettel, hogy erről is dokumentációt készítünk, így az esetleges oktatócsere nem okoz gondot a partnerrel való kapcsolattartás tekintetében.
Beszermzéssel kapcsolatos dokumentumok kezelése (szállítólevél, számla, teljesítésigazolás, garanciajegy	A beszermzésekkel kapcsolatos dokumentumok megnevezését, elérhetőségét minden szereplő számára elérhetővé tesszük. Egyértelművé tesszük, hogy melyik űrlapot mikor kell kitölteni, illetve az milyen úton halad végig, tovább , hogy milyen műveletet kell végrehajtani, illetve ennek tényét rögzítjük. Ezen feladatrészekhez is a beszermzés lépésével kapcsolatban kompetens oktatót rendelünk.

Tárgyi eszköz vagy raktári nyilvántartásba vétel	2000. évi C. törvény a számvitelről – alapján meg kell határozni a beszerzés tárgyáról, hogy miként kerül nyilvántartásba. Itt szintén a meglévő szabályzatok irányadóak.
<u>Elemzés, értékelés (C)</u>	
A beszerzési eljárás lebonyolításának megvizsgálása, a sikertelen ajánlattevők kudarcának elemzése történik. A sikeres ajánlattevő esetén átvizsgáljuk az ajánlattétel benyújtását követően, illetve a megvalósítás során keletkező dokumentumokat. Az értékelés során feltárássra kerül az is, hogy a beszerzett anyagok milyen módon lettek felhasználva.	
Negatív döntés esetén értesítés, indoklás a döntésről	Amennyiben valamely okból a beszerzés megghiúsul, akkor feltárjuk az okokat, kitérünk a tárgyi eszköz szükségességére, a beszerzendő termék felhasználhatóságára, annak garanciális feltételeire. Megvizsgáljuk a beszerzés típusát, a beszerzési folyamat lépéseit. Amennyiben a feltárt hibák általunk korrigálhatónak minősülnek, akkor a korrekcióra megteesszük a lépéseket. Ezeket a lépéseket az űrlapokon, (alaki és formai) követelményeknek megfelelően szintén korrigáljuk. Minden esetben a hiba okainak dokumentálásra kerül sor. Amennyiben a fenntartói elutasítás a beszerzés megghiúsulásának az oka. Abban az esetben a fenntartói utasításokat követjük.
Annak meghatározása, hogy a beszerzés miként valósítható meg vészhelyzet, azonnali igény	Abban az esetben , ha valamely oknál fogva terven kívüli eseti beszerzés szükséges, a beszerzési eljárási tervet módosítjuk, és az eszköz beszerzéséhez szükséges lépéseket, az eljárásrendet elindítjuk.

esetén.	
Visszacsatolás (A)	
Az előző tanév eszközbeszerzéseinek alapján megvizsgáljuk az iskola által beszerzett eszközök hatékonyságát, hozamát. Elemezzük, hogy a beszerzett eszköz a célterületen kívül más környezetben is hozamot tud produkálni. A hatékonyság elemzés a SWOT analízis segítségével történik, melyet az iskolavezetés a gazdasági ügyintéző segítségével, támogatásával oldja meg.	
Az előző tanév eszközbeszerzésének vizsgálata.	Az előző tanév tapasztalatai alapján vizsgálat alá vonjuk a beszerzések hatékonyságát, ráfordításait.
Hatékonyság elemzés. Hiba feltárás.	A hatékonyságelemzés során kitérünk a hibák feltárására, az eszközök garanciális felhasználhatóságára és az egyéb állandó és változó körülményre, amely befolyásolta az eszközök szakszerű és hatékony felhasználását.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése –folyamatszabályozás (T2)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozása. (T2)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának az Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozása
A folyamat célja: Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
Elvárt eredmény: Kréta naprakész, precíz vezetése, kezelése
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.

A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.

Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

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

I. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozásának ütemezése

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Segédlet az osztályfőnöki munkához aktualizálása	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezetője	Megbeszélés.	A tanév eleje/ augusztus 30	A tanév rendje és az elmúlt tanév tapasztalata	"Segédlet az osztályfőnöki munkához" aktualizált változata	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
2.	Tanév indításhoz kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató, Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Vezetőség, osztályfőnöki munkaközösség vezető, osztályfőnökök. MICS	Értekezlet	Szeptember 15	A tanuló alapadatai dokumentumai	A Kréta tanulói adatok fül feltöltése	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
Megvalósítás (D)								

3.	Kréta felület feltöltése	Igazgató, Osztályfőnökök	Vezetőség, osztályfőnökök. MICS	Megbeszélés	Szeptember 15	A tanuló alapadatai dokumentumai, igazolványai / "Segédlet az osztályfőnöki munkához" aktualizált változata	A Kréta tanulói adatok fül feltöltése	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
4.	A tanuló számlaszámának feltöltése	Igazgató, Osztályfőnökök	Vezetőség, osztályfőnökök. MICS	Megbeszélés.	Szeptember 15	A tanuló valamely banknál nyitott számlája alapján a tanuló számlaszáma	A Kréta tanulói adatok fül alatt a számlaszám feltöltése	A tanuló rögzített számlaszámának ellenőrzése
5.	A Kréta adatainak a ellenőrzése	Igazgató, Osztályfőnökök	Vezetőség	Megbeszélés.	Szeptember 15	A javítóvizsgák jegyzőkönyvei, a közösségi szolgálati füzet adott tanévre rögzített adatai, szakmai gyakorlati hely igazolása./"Segédlet az osztályfőnöki munkához" aktualizált változata	A Kréta tanulói adatok fülben ezen adatok rögzítése	A Kréta tanulói adatok fülben ezen adatok rögzítése

6.	A Kréta adatainak a ellenőrzése	Igazgató, Osztályf őnökök	Osztályfőnökök. MICS	Megbeszélés.	Szeptember 30	A tanulói adatai, igazolásai / "Segédlet az osztályfőnöki munkához" aktualizált változata	A Kréta tanulói adatok fülben ezen adatok rögzítése	A Kréta tanulói adatok fülben ezen adatok rögzítése
7.	Októberi statisztikához kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató	Osztályfőnökök. MICS	Megbeszélés.	Október 1.	A Krétában rögzítésre került tanulói adatok	Októberi Statisztika	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
8.	Kréta felület ellenőrzése	Igazgató, Osztályf őnökök, munkakö zösség vezetők, vezetősé g	Vezetőség, osztályfőnökök. MICS	. Megbeszélés.	Folyamatos an	A Krétában rögzítésre került haladási napló és érdemjegyek fül adatai	Az előírt óraszám és érdemjegyek száma	Az előírásnak megfelelő óraszám és érdemjegy megléte
9.	Kréta felület kezelése a folyamatos eseményekről	Igazgató, Osztályf őnökök	Vezetőség, munkaközösség vezetők, MICS	. Megbeszélés.	Folyamatos an	Óralátogatások jegyzőkönyvei	A Kréta felület ezen adatainak rögzítése	Az óralátogatások rögzítésének megléte/ ellenőrzése

10.	Kréta felület ellenőrzése a félévi értékelés szempontjából	Igazgató, Vezetőség	MICS	Megbeszélés.	I félév vége	A Krétában rögzítésre került érdemjegyek fül adatai	Az előírt érdemjegyek számának megléte	Az előírásnak megfelelő érdemjegy megléte
11.	Kréta felület ESL vezetése	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök	Megbeszélés.	Folyamatosan	A Kréta ESL felületének jelzése	Az ESL felület intézkedések fül feltöltése az tanulóval kapcsolatos eddigi intézkedésekről	Az ESL felület kezelése
12.	Kréta felület Fókusz felület elemzése	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök	Megbeszélés.	Folyamatosan	A Kréta Fókusz felületének jelzése	Kréta, Fókusz felület elemzése, következtetések levonása	Kréta, Fókusz felület elemzése cselekvési terv készítése (ha szükséges, az adott tanulóra/ tantárgyra vonatkozóan)
13.	8. évfolyamosok jelentkezéséhez kapcsolódó Kréta adminisztráció	Igazgató	Iskolatitkár	Megbeszélés	Központilag meghatározott időpont	8.-as diákok jelentkezési adatlapja	Ideiglenes felvételi jegyzék	Az indított osztályok megfelelő tanulólétszámmal való feltöltése
14.	Végzős évfolyamok zárásához kapcsolódó	Igazgató	iskolavezetés, osztályfőnökök	értekezlet	Végzős osztályok osztályozó értekezlete	Kréta tanulói adatok	Kréta adatok	Az érettségire bocsátás feltételeinek megteremtése

	Kréta adminisztráció							
15.	Felmenő évfolyamokhoz kapcsolódó adminisztráció	Igazgató	iskolavezetés, osztályfőnökök	megbeszélés	május 15	Kréta tanulói adatok	Kréta adatok	Az év végi értékelés előkészítése. A számonkérések egyenletességének és sokszínűségének biztosítása
16.	Kréta felület ellenőrzése az év végi értékelés szempontjából	Igazgató, Osztályfőnökök	Vezetőség, osztályfőnökök. MICS	Megbeszélés.	Május 15	A Krétában rögzítésre került érdemjegyek fül adatai	Az előírt érdemjegyek számának megléte	Az előírásnak megfelelő érdemjegy megléte a szükséges év végi lezáráshoz/ amennyiben szükséges osztályozó vizsga kiírása
17.	Osztályozó vizsgák kiírása	Igazgató, Vezetőség, szaktanárok	Vezetőség, osztályfőnökök.	Megbeszélés.	Május hónap 30	Kréta adatai	Osztályozó vizsga előkészítése	Osztályozó vizsga lebonyolítása
18.	Év végi értékelés adminisztrációja	Igazgató, Osztályfőnökök	Osztályfőnökök	Megbeszélés.	A tanév vége	A tanuló érdemjegyei/ dicséretetek	A szükséges záradékok rögzítése a Krétában	A tanuló adatainak pontos adminisztrációja

<u>Elemzés, értékelés (C)</u>								
19.	Kréta felület ellenőrzése	Igazgató, vezetőség	Vezetőség, osztályfőnökök. MICS	. Megbeszélés.	A tanév vége	A szükséges záradékok rögzítése a Krétában	A Kréta záradékainak leellenőrzése	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
20.	Kréta felület ellenőrzése után elemzés, következtetések levonás	Igazgató, MICS	Vezetőség, MICS	. Megbeszélés.	Június hónap vége	Kréta adatai, a tanév tapasztalatai	SWOT elemzés készítése / "Segédlet az osztályfőnöki munkához" aktualizálása a következő tanév teendőihez	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja
21.	Tanévzáráshoz kapcsolódó Kréta adminisztráció (egybefüggő gyakorlat javítóvizsgák....)	Igazgató	Osztályfőnökök	Vizsgák utáni megbeszélés	A tanév vége	javítóvizsgák jegyzőkönyvei, közösségi szolgálati füzetek	Bizonyítvány, Kréta napló	Tanulók adatainak Kréta naplóba való precíz, pontos vezetése
<u>Visszacsatolás (A)</u>								
16.	Segédlet az osztályfőnöki munkához aktualizálása	Igazgató, MICS	Osztályfőnöki munkaközösség vezetője	. Megbeszélés.	A tanév vége	SWOT elemzés értékelése	Cselekvési terv	A tanuló adatainak precíz adminisztrációja

17.	Az iskolai adminisztráció kezelése	Igazgató, Vezetőség	Vezetőség, Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	Értekezlet, megbeszélés	A tanév vége	Kréta adatai	Iráttári Szabályzat	Az iskolai adatok precíz adminisztrációja
-----	------------------------------------	---------------------	--	-------------------------	--------------	--------------	---------------------	---

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Segédlet az osztályfőnöki munkához aktualizálása:

Iskolánkban a Kréta adminisztráció precíz, pontos vezetéséhez az osztályfőnök kapnak minden év elején egy aktualizált segédanyagot. A "Segédlet az osztályfőnöki munkához" segítségével a Kréta felületének és füleinek a naprakész és pontos adminisztrációját segítjük osztályfőnökeink számára. Ezen segédlet minden tanév elején aktualizálásra kerül a tanév rendje és az elmúlt években összegyűjtött tapasztalatok alapján. A fegyelmezések és hiányzások adminisztrációjának rendjét, a tanév eseményeit kronologikus formában megjelenítve, illetve egyéb olyan információkat összegyűjtve tartalmaz minden olyan információt, amely segíti az osztályfőnökök munkáját. Iskolánkban a Kréta adminisztrációjának ellenőrzését kizárólag a vezetőség végzi, esetenként a vezetőség utasítására a munkaközösségvezetők is részt vesznek az ellenőrzésben.

**Tanév indításhoz
kapcsolódó Kréta
adminisztráció**

A 9-es évfolyam kijelölt osztályfőnökei létrehozzák osztályaikat, a Kréta rendszerbe feltöltik tanulóik adatait. A vezetőség a tantárgyfelosztás alapján kialakítja a Kréta rendszerbe felvett csoportokat. Az iskolatitkár a tanulói jogviszonyok rendezését elvégzi és az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetését végrehajtja a gördülékeny tanévkezdés sikeressége érdekében. A 9. évfolyamon a szülők feltöltik a tanulók számlaszámait, ezáltal az ösztöndíjak kiutalása is akadálytalanul történhet.

Az iskolavezetés irányításával megtörténik osztálynaplók adatainak ellenőrzése; osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben; javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása;

Az iskolavezetés irányításával végrehajtjuk a tanévváltást, ezzel összefüggésben megtörténik az új tanulók adatainak ellenőrzése, tanulói adatok aktualizálása. Továbbá az új alkalmazottak rögzítését, alkalmazotti adatok aktualizálását és a felnőttképzési jogviszonyban tanulók adatainak ellenőrzését is elvégezzük.

Kréta felület feltöltése:

A tanév elején a javítóvizsgák és a beírási napló adatai alapján kialakult osztálylétszámoknak megfelelően az osztályfőnökök feltöltik, kiegészítik, naprakész állapotra alakítják az osztályukba járó tanulók adatait. Bekönyvelésre kerülnek a közösségi szolgálati órák, a tanévre szóló mentességek. Aktualizálásra kerülnek az osztályfőnökök által a HH és HHH, a BTMI és SNI besorolások a határozatszámok feltüntetésével, a leellenőrzött személyi adatok, elérhetőségek, az igazolványszámok, stb.

**A tanuló számlaszámának
feltöltése:**

A duális képzés által tanulóink ösztöndíjban részesülnek, ezért a tanulók számlaszámát a szülők bevonásával feltöltjük, majd az adatok hiánytalan állapotát az osztályfőnökök ellenőrzik. Hiányosságok feltárása esetén, jelzik a szülők és tanulók felé a hiánypótlás szükségességét. A tapasztalataikat közvetítik a vezetőség felé.

**A Kréta adatainak a
ellenőrzése:**

A Kréta felület kitöltött adatainak ellenőrzését az iskola vezetősége végzi és adminisztrálja. Az esetleges adatok hiányosságaira felhívják az osztályfőnökök figyelmét, akik a feltárt hiányosságokat az előírt határidőig pótolni kötelesek. Különös figyelmet fordítanak az SNI és BTMI adminisztrálására, továbbá a záradékok meglétére, a felmentések rögzítésére.

**A Kréta adatainak az
ellenőrzése:**

A Kréta adminisztrációval párhuzamosan az osztályfőnökök aláíratják a szülőkkel a Kréta ellenőrzésének, mint kommunikációs csatornának a használatára vonatkozó beleegyezésüket, illetve a gyermekeikre vonatkozó iskolánk által kidolgozott és átdolgozott GDPR nyilatkozatot. A tanulókkal alá íratják a házirendre elfogadására vonatkozó beleegyezéseket, továbbá a tűz- és balesetvédelmi tájékoztató. Ezen dokumentumok őrzése a tanév során az osztályfőnökök feladata.

**Októberi statisztikához
kapcsolódó Kréta
adminisztráció**

A kötelező októberi statisztika létrehozásához, osztályfőnökeink tájékoztatást szolgáltatnak a vezetőség felé az osztályaikba járó tanulók Kréta rendszerben rögzített adatai alapján.

Kréta felület ellenőrzése:

A tanév során folyamatosan figyeli a vezetőség, a MICS tag bevonásával a tanulónak adott érdemjegyek számát, változatosságát, a félévi záráshoz szükséges pontos naplóvezetést. Tekintettel arra, hogy a Kréta az elsődleges kommunikációs forrás a szülő és az iskola között, ezért az első szülői értekezletek alkalmával tájékoztatjuk a szülőket a kapcsolattartás lehetőségeiről. Ha kell, az osztályfőnökök tájékoztatást nyújtanak a Kréta szülői felületének kezeléséről.

Kréta felület kezelése a folyamatos eseményekről:

Az oktatatótestület óralátogatásai a munkaközösség vezetők bevonásával történik vezetői utasításra. Minden oktató tanóráját két kolléga tekinti meg, majd elemzi. Igyekeznek feltárni az adott oktató erősségeit és gyengeségeit. Az óralátogatás megbeszélésének eredményeképp szükség esetén cselekvési tervet készített az oktatóval, amit ellenőriz a vezetőség. Az óralátogatások idejét a látogató kolléga bekönyveli a Kréta napló megfelelő felületére, az óralátogatásról készült jegyzőkönyv pedig a vezetőség tárol.

Kréta felület ellenőrzése a félévi értékelés szempontjából

A félév vége felé közeledve a vezetőség, a MICS tag segítségével ellenőrzi az tantárgyankénti érdemjegyek számát, változatosságát, illetve a tantárgyankénti hiányzás százalékat. Amennyiben szükséges kiírják az osztályozó vizsgákat. Előkészítésre kerül a félévi jegyek lezárása. A Kréta felület jelzése alapján a tanuló tantárgyankénti hiányzásai alapján szintén osztályozó vizsgát írnak ki, ha a szakoktató szükségesnek ítéli.

Kréta felület ESL vezetése:

Az osztályfőnökök munkáját segíti a Kréta ESL felülete, amely tájékoztatást nyújt a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról, a veszélyeztetettség okáról. Felhívja az osztályfőnök figyelmét a tanuló hiányzásainak számáról, illetve a lehetséges bukási esélyekről. Az osztályfőnökök a lemorzsolódás ellen tett intézkedéseiket ezen felületen adminisztrálhatják.

Kréta felület Fókusz felület elemzése:

További segítséget nyújt az osztályfőnököknek a Kréta Fókusz felülete, ahol az osztállyal kapcsolatos információkhoz juthat az osztályfőnök. Felszínre kerülnek az osztály számára nehezebben elsajátítható tantárgyak listája. Ebből eredően az osztály tanulói számára nehezebben tanulható tantárgyak szakoktatóival lehetőség nyílik a kooperációra az osztály érdemjegyeinek javítása érdekében.

**8. évfolyamosok
jelentkeztetéséhez
kapcsolódó Kréta
adminisztráció**

A 8.-as diákok miután beadták központi írásbeli felvételre a jelentkezést, intézményünk rögzítette a diákok adatait, majd a központi írásbeli eredményeit szintén ezen programba felevezetésre került. Az ideiglenes felvételi listát honlapunkon közzé tettük, majd a diákok esetleges átjelentkezése után, megkapták a gyerekek a felvételtől az értesítést központi elbírálás alapján.

**Végzős évfolyamok
zárásához kapcsolódó Kréta
adminisztráció**

A végzős osztályok év végi zárása előtt intézményünk ellenőrzi az érdemjegyek számát, a számonkérések egyenletes elosztását. A szakoktatók lezárják a szükséges jegyszám és a tanóra hiányzási százalékanak figyelembevételével a tantárgyakat. A rendes érettségi megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálati órák meglétét szintén le ellenőrzik. A végzős tanulók év végi osztályozó vizsgája után az osztályfőnök a Kréta rendszerben rögzíti az érettségi megkezdéséhez szükséges záradékokat.

**Felmenő évfolyamokhoz
kapcsolódó adminisztráció**

A tanév során a közösségi szolgálati órákat folyamatában rögzítik az osztályfőnökök. Továbbá minden tanulót érintő változást folyamatosan felvezetnek a Kréta megfelelő.

Kréta felület ellenőrzése az év végi értékelés szempontjából:	A tanév vége felé közeledve a vezetőség, a MICS tag segítségével ellenőrzi az tantárgyankénti érdemjegyek számát, változatosságát, amennyiben szükséges kiírják az osztályozó vizsgákat. Előkészítésre kerül az év végi jegyek lezárása. A Kréta felület jelzése alapján a tanuló tantárgyankénti hiányzásai alapján szintén osztályozó vizsgát írnak ki, ha a szakoktató szükségesnek ítéli.
Osztályozó vizsgák kiírása	A tanulók az előrehozott érettségik vagy az esetleg megengedett hiányzást meghaladó okok miatt osztályozóvizsgára kötelezett, akkor az Általános igazgatóhelyettes szervezésében és lebonyolításában osztályozó vizsgát tehet. Ennek adminisztrációja a félévi és év végi érdemjegyek zárásánál ismertetett adminisztráció szerint történik.
Év végi értékelés adminisztrációja, és a Kréta felület ellenőrzése:	Az év végi érdemjegyek adminisztrálása és a tanévi zárás következtében adódó záradékokat az oktatók és osztályfőnökök bekönyvelik a Kréta megfelelő felületére. Ezt a vezetőség ellenőrzi, majd a feltárt hiányosság pótlására felhívja az osztályfőnökök figyelmét, akik ezt a megadott határidőig pótolni kötelesek.
Kréta felület ellenőrzése után elemzés, következtetések levonás	Az év végi zárásokat követően a MICS SWOT analízist készít, mely az oktatók munkáját helyezi fókuszba. Feltárja, hogy a Kréta kezelésével kapcsolatban, mely oktatónak, mely adminisztrációs felületen vannak problémái, pontatlanságai, esetleg hiányosságai. Az oktatók egyéni elemzése után a feltárt hiányosságok tükrében cselekvési tervet készít, arra vonatkozóan, hogy a következő tanévben a Kréta adminisztrációja naprakészen, pontosan és precízen történhessen.
Tanévzáráshoz kapcsolódó Kréta adminisztráció (egybefüggő gyakorlat javítóvizsgák....)	A tanév végén a javítóvizsgák jegyzőkönyveit, közösségi szolgálati füzetek alapján teljesített közszolgálati órákat az osztályfőnökök rögzítik a Krétában. A szükséges záradékokat a tanulóhoz rendelik.

Segédlet az osztályfőnöki munkához aktualizálása

Ezzel párhuzamosan a következő tanév előkészítéseként az osztályfőnöki munkaközösség vezetője aktualizálja a "Segédlet az osztályfőnöki munkához" segédanyagot.

Az iskolai adminisztráció kezelése

A tanulók a tanév folyamán felmerült mentességi, ágazatváltóztatásra vonatkozó és egyéb kéréseit, a vezetőség elbírálja, majd Határozatot hoz az adott témával kapcsolatban. Ezen határozatok és az iskolán kívülről érkező egyéb határozatok iktatása az iskolavezetés utasítására az Iskolatitkár feladata. Az Iskolatitkár az intézmény Iratkezelési Szabályzatának megfelelően bevezeti a határozatot a Posszeidon felületre. Az általa az Iktató könyvbe vezetett határozatokról az osztályfőnökök másolatot kapnak, a határozatszámokat a Kréta napló megfelelő felületén rögzítik. Az iskolai Irattári Terv és az Iratkezelési Szabályzat a vezetőség által került kidolgozásra. Az elkészült Határozatokról Előadói ív készül, és az irattári tételszám alapján a Posszeidon felületen megőrzésre kerül.

A SZIR rendszer kezelése az Iskolatitkári feladatok közé tartozik intézményünkben. A leltározási folyamat lebonyolítását pedig a Gazdasági ügyintéző végzi az Iskolatitkár segítségével.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Panaszkezelés –folyamatszabályozás (T3)

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Panaszkezelés folyamatszabályozása (T3)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Panaszkezelés folyamatszabályozása
A folyamat célja: Panaszkezelés folyamatszabályozása
Elvárt eredmény: A panaszok hatékony kivizsgálása és megoldása
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszakezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat,
- az intézmény szervezeti felépítését,
- az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.

III. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Panaszkezelés folyamata

So rsz ám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő k / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Panaszok ügyek kezelésének tanévi előkészítése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Előző tanév vége	Előző tanév tapasztalatai alapján készített jegyzőkönyv	Előző tanév tapasztalatai alapján készített aktualizált panaszkezelési eljárásrend	Aktualizálás
1.1	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Szeptember 15	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok	Aktualizált dokumentum	Aktualizálás
1.2	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügy esetek) meghatározása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Kréta adatai, Házirend	Felvett panaszkezelési jegyzőkönyv	Felvett panaszkezelési jegyzőkönyv
Megvalósítás (D)								
1.3	Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Kréta adatai, Házirend	Panaszkezeléshez kijelölt oktatók listája	Panaszkezeléshez kijelölt oktatók
1.4	Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás

1.5	Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás
2.	Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő), az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás	Aktualizált panaszkezelési folyamatleírás
2.1	Panasz (szóbeli, írásbeli, e mail) beérkezése, befogadása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panasz felvételének jegyzőkönyve	Beérkezett panasz iktatása	Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele
2.2	Írásos panasz esetén iktatás. Szóbeli panasz esetén Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszkezelési Nyilvántartó Lap felvétele	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Panaszkezelési Nyilvántartó Lap iktatása

2.3	Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Kompetens oktatóval való konfliktus kezelés
2.4	Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Kompetens oktatóval való konfliktus kezelés lefolytatása
2.5	Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Panaszkezelési folyamat jóváhagyása	Kompetens oktatóval való konfliktus kezelés lefolytatása
2.6	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Írásos válasz a panaszosnak	Panasz elbírálása
2.7	Határozat iktatása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Iktatókönyv	Iktatókönyv	Határozat iktatása

Ellenőrzés (C)								
2.8	Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint)	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Panasz elbírálása	Jogorvoslati tevékenység
2.9	Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Panaszfelvétel jegyzőkönyve	Panasz elbírálása	Jogorvoslati tevékenység

	NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)							
Visszacsatolás (A)								
3.	Panaszkezelési tevékenységek értékelése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Jegyzőkönyv	Panaszkezelési folyamat elemzéséről készült dokumentum	Hiányosságok feltárása, eredményesség dokumentálása
3.1	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges, változások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba.	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Jegyzőkönyvek	Panaszkezelési folyamat elemzéséről készült dokumentum	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges, változások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba.
3.2	Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Jegyzőkönyvek	Tapasztalatok összegzése, a szükséges, változások megfogalmazása, ezek írásban való rögzítése	Intézményi Panaszkezelési szabályzat aktualizálása

3.3	Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Intézményi Panaszkezelési szabályzat	Intézményi Panaszkezelési szabályzat	Intézményi Panaszkezelési szabályzat módosítása
-----	---	----------	------------------------------	-------------	--------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

IV. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése

Az előző tanévi panaszkezelési folyamatok elemzése során feltártuk a panaszkezeléssel kapcsolatos hiányosságokat, azokra intézkedési tervet dolgoztunk ki. Az eredményes panaszkezelési folyamatokat jogyakorlatként átültetjük az adott tanév előkészítő dokumentumába.

Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása

A jogszabályok hatályosságának felülvizsgálatát intézményünk elvégzi, szükség esetén módosítja belső dokumentumait.

Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügy esetek) meghatározása

Az iskola vezetőségéhez beérkezett panasz elbírálása során első lépésként elbírálja a panasz kivizsgálásának menetét. Feltárja az okokat, amik a panaszos vagy sérelmezett előterjesztett a hivatalos fórumon keresztül az iskola képviselőjéhez.

Panaszkezeléssel érintett személyek meghatározása, kijelölése

A panasz minősítése során elbírálásra kerül, a panasz kezelésének tekintetében a hatáskörrel érintett oktató vagy vezető kijelölése és a sértettel való kapcsolattartó személyének meghatározása.

Panaszkezelési folyamatleírás tanulmányozása

A panasz minőségének függvényében a sértett az osztályfőnökkel együtt kiválasztja a panasz kezelésének folyamatát és a probléma kezelésének a menetét. Az osztályfőnök felveszi az érintett felekkel a kapcsolatot és igyekszik az együttműködést a diák érdekeinek szem előtt tartásával pozitív irányba terelni.

Panaszkezelési eljárás dokumentációjának áttekintése

A sértett felek nézőpontjainak közelítése illetve a konfliktus feloldása után a panaszról, annak előzményeiről, illetve annak feloldásáról részletes jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv a Kréta rendszeren keresztül

Panaszkezelési folyamat tanuló (nappali tagozatos, képzésben résztvevő), törvényes képviselő (szülő/gondviselő), az intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében

adminisztrálásra kerül. A diák előmenetelét nyomon követve az adminisztrációs felület segítségével visszanezhető a sértett fél érdekében tett intézkedés, illetve annak menete és annak hosszú távú eredményessége.

Intézményünk minden tanév kezdete előtt a Házi rend aktualizálásával, a panaszkezelési folyamatot is frissíti. Majd a tanév első napján a diákok (az első szülői értekezlet alkalmával a szülők) tájékoztatást kapnak, azt kötelesek áttanulmányozni és aláírásukkal tudomásul venni. Ezáltal a panaszkezelési folyamatról iskolánk a panaszos ügyek felmerülése előtt már tájékoztatást ad a tanulók és a külső partnerek felé.

Panasz (szóbeli, írásbeli, e mail) beérkezése, befogadása

Az érintett oktatóhoz vagy az osztályfőnökhöz beérkezik a panasz, melyet az érintett osztályfőnök továbbít az iskola vezetősége felé.

**Írásos panasz esetén iktatás.
Szóbeli panasz esetén
Panaszkezelési Nyilvántartó
Lap felvétele**

Intézményünk az iskolatitkár közreműködésével írásos panasz esetén iktatja, szóbeli panasz esetén felveszi a Panaszkezelési Nyilvántartó Lapot.

Panasz szignálása, delegálása kompetens személyhez

Az iskolatitkár írásos panasz esetén iktatja a panaszt, szóbeli panasz esetén felveszi a Panaszkezelési Nyilvántartó Lapot, majd azt szignálja, és delegálja a kompetens személyhez.

Panasz kivizsgálása (1. Iskolai szint)

Az iktatott illetve felvett panaszt az intézmény által kijelölt személyek átnézik és kivizsgálják.

Szükség esetén a szakképzési centrum tájékoztatása, panaszkezelés kivizsgálása a szakképzési centrum bevonásával

A panasz súlyosságának mértéke alapján az intézmény tájékoztatja a Kaposvári SZC-t a beérkezett panaszról.

Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak

Az érintett felek felveszik a kapcsolatot egymással személyesen (papír alapon is) és/vagy a Kréta rendszeren keresztül.

Határozat iktatása

A panaszkezelés lefolytatása után jegyzőkönyv készül a panaszkezelés módjáról, menetéről, lépéseiről, annak feloldásáról, esetleges továbbviteléről. Ezt a jegyzőkönyvet az iskolatitkár iktatja.

Eredménytelen panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a szakképzési centrum felé, a szakképzési centrum bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (2. Centrum szint)

Az iktatott illetve felvett panaszt az intézmény által kijelölt személyek átnézik és kivizsgálják. Az eredménytelen, fel nem oldott panaszok további eljárásával kapcsolatos teendők miatt a Centrum felé továbbítják.

Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés (konszenzusos egyeztetés hiánya) esetén panaszos ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé, az NSZFH, Biztos bevonása a kivizsgálásba. Jogorvoslati tevékenység (3. Fenntartói szint)

A Kaposvári SzC felé továbbított panaszkezelési eljárásra utasított problémák és konfliktusok a Kaposvári SZC eljárásrendjének megfelelő kivizsgálásra, elbírálásra és jóváhagyásra kerül.

Panaszkezelési tevékenységek értékelése

A panaszkezelési eljárási rend lépéseit, átnézzük, elemezzük, felülvizsgáljuk, szükség esetén módosítjuk. Az általunk hatékonyak, eredményesnek ítélt eljárásrendet jógyakorlattá tesszük.

A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése, a szükséges, változások megfogalmazása, átvezetése a folyamat leírásba.

Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása

Panaszkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyatása, bevezetése, próbaműködtetése

A sértett felek a panaszkezelést követően beszámolnak a tapasztalataikról és a panaszkezelés eredményességéről.

A panaszkezelés során felmerült jó gyakorlatok alkalmazásával, azoknak beépítésével az Intézményi Panaszkezelési szabályzat megalkotása.

A reflexiók tükrében a Panaszkezelési szabályzat átdolgozásra, aktualizálásra kerül. A panaszok és feloldásaik minél szélesebb tükrében igyekszünk az osztályfőnökök illetve az oktatók számára panaszkezelési eljárásokat kialakítani. A külső partnerek elérhetőségéről őket biztosítani. Eljárásmeneteket felkínálni.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Pályázati rendszer működtetése –folyamatszabályozás (T4)

2023

A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Pályázati rendszer működtetése folyamatszabályozása (T4)

A folyamat neve: A KSZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Pályázati rendszer működtetése folyamatszabályozása
A folyamat célja: Pályázati rendszer működtetése folyamatszabályozása
Elvárt eredmény: Eredményes pályázatokkal támogatni az intézmény marketing tevékenységét
Folyamatgazda: Igazgató
Bevezetés időpontja: 2023 szeptember 1

Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

A pályázati rendszer működtetése kiemelt feladat intézményünk számára. A pályázatok felkutatása a vezetőség és minden oktató számára folyamatos feladat. Intézményünk oktatói az indított ágazatainkhoz és szakirányainkhoz illeszkedő, illetve az általános emberi értékeket előtérbe helyező pályázatokat egyaránt preferálja. Az általunk tanított diákok korosztályi sajátosságaira is figyelmet fordítunk a pályázat kiválasztása tekintetében.

Igyekszünk minél szélesebb spektrumban felkutatni az iskola profiljába illő, releváns pályázatokat.

A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- jogszabályi háttér,
- Szakmai program,
- egészség és természetvédelmi szempontok,
- szakmai tudásanyag ágazatonként, szakirányonként (Képzési Kimeneti Követelmények),
- Eper rendszer felülete, Eper rendszer által előírt követelményeket,

V. A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának Pályázati rendszer működtetése

Sor szá m	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők / Erőforrások	Módszerek	Határidő	Felhasznált dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
Tervezés (P)								
1.	Pályázati felületek, oldalak figyelése	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	Az intézmény alapadatai, a pályázat kiíró oldalak	A releváns pályázatok listája	Releváns pályázatok adminisztrációja
2.	Iskola szakmai programjához illő, releváns pályázatok kiválasztása	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	A releváns pályázatok listája	A pályázat megírása az Eper rendszerben	A sikeres pályázat
3.	Adott pályázat tekintetében a feltételek	Igazgató	Iskolavezetés, MICS, oktatók	Megbeszélés	Folyamatosan	A pályázat feltételeinek a listája	A feltételek meglétének a biztosítása	Végrehajthatóság ellenőrzése

9.	A pályázat eredményességének vizsgálata	Igazgató	MICS, iskolavezetés	Megbeszélés	A pályázat lezárása	SWOT analízis	A SWOT analízis eredményének elemzése	A problémák hatékony megoldása
----	---	----------	---------------------	-------------	---------------------	---------------	---------------------------------------	--------------------------------

II. A folyamatszabályozás tevékenységeinek kifejtése:

Pályázati felületek, oldalak figyelése

Az intézmény oktatói illetve a szélesebb vezetői kör folyamatosan figyeli és kutatja a tanulóink és oktatott szakirányaink szempontjából hasznos pályázatokat. Igyekszünk minél szélesebb spektrumban felkutatni az iskola profiljába illő, releváns pályázatokat.

Iskola szakmai programjához illő, releváns pályázatok kiválasztása

A kiválasztott pályázatokról listát készítenek az érintett oktatók, majd elbírálásra a vezetőség felé tárják. Azon pályázatokat vizsgálat alá vonja intézményünk vezetősége, amelyek diákjaink számára hasznosnak bizonyulnak szakmai, tanulmányi illetve egészség és természetvédelmi szempontból.

**Adott pályázat
tekintetében a
feltételek meglétének
ellenőrzése**

A vezetőség által jóváhagyott és támogatott pályázatok feltételeinek ellenőrzését a pályázat lebonyolítására kijelölt oktató ellenőrzi, igyekszik az előírt feltételeket megteremteni, biztosítani.

**Adott pályázati
területhez a pályázatot
író és vezető oktató
kijelölése**

A pályázat által előírt feltételek biztos meglétének ellenőrzése után a pályázat vezetésével megbízott oktató megírja az EPER rendszerben kiírt pályázatot. A pályázatot lebonyolító oktató előkészíti a pályázat koordinálását és felkéri a pályázatban részt vevő oktatókat a lebonyolítás végrehajtására.

**A pályázat
végrehajtáshoz segítő
oktatók kiválasztása**

A pályázat végrehajtása érdekében felállt teamben kiosztásra kerülnek a részfeladatok. A részfeladatok végrehajtásának előkészítő munkái érdekében az együttműködő oktatók rendszeres találkozókat jelölnek ki. A részfeladatok koordinálása a pályázat vezetésével megbízott oktató feladata.

A pályázati feltételek megteremtése

A pályázat végrehajtása érdekében a részfeladatok terveit elkészítik az oktatók. A részfeladatokért való felelősségvállalással hozzájárulnak a pályázat sikeres lebonyolításához. A pályázati feltételek meglétének biztosítása a pályázatot vezető oktató feladata, aki az együttműködést, a részfeladatok maradéktalan teljesítését biztosítja és a pályázat végrehajtásának ütemtervét kialakítja.

Pályázat végrehajtása

A pályázat részfeladatainak összehangolása után a pályázat vezetője a lebonyolítás végrehajtásáról ütemtervet készít. Majd a lebonyolítás ennek az ütemtervnek megfelelően lezajlik.

A pályázat lezárása, pénzügyi és szakmai oldalról való ellenőrzése

A pályázatban felhasznált források adminisztrációjának pontos, precíz vezetése megtörténik. A pályázat pénzügyi követelményeinek teljesítése és leigazolása az EPER rendszerben való feltöltéssel megvalósul.

A pályázat eredményességének vizsgálata

A tanév végén a MICS megvizsgálja a pályázatokat, amelyek az iskola végrehajtott és annak ellenőrzése után levonja a szükséges következtetéseket, összegyűjti a tapasztalatokat, vizsgálja a megnyert pályázatok eredményességét. A nem nyert pályázatok tekintetében vizsgálja a kudarc okait, ajánlásokat készít a következő tanév sikeres pályázatait illetően.

Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum



Pénzügyi-, gazdasági tevékenységek működtetésének folyamatszabályozása (T5)

2023.

a) Folyamat tartalma, kiterjedtsége:

Az intézmény pénzügyi- és gazdasági tevékenységének alapelvei, koordinációja, felelősei, adminisztrációja, saját bevételeinek növelése, felnőttképzés és felnőttoktatás volumenének növelése, terembérleti lehetőségek kiaknázása, alapítványi bevételek növelése.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

b) A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni:

- az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,
- az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség- jogi szabályait,
- az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait
- az alapítvány működésére vonatkozó szabályokat
- az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,
- a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.

A folyamat a Centrum gazdasági vezetőjével történő egyeztetés után kerül a PDCA tükrében megvalósításra.

A folyamat jellemzése

A tervezés szakasza (P)

Intézményünk nem minősül önálló intézménynek, saját bevétele kizárólag az intézmény tehetséges és rászoruló tanulóit támogató Trend Alapítványnak van.

Iskolánk esetében, így a pénzügyi gazdasági tevékenységesetében meg kell különböztetni az iskola saját alapítványának hatáskörében, illetve a Kaposvári Szakképzési Centrummal közösen, szabályozandó folyamatokat. Ezeket a folyamatleírás mátrix részében különböző háttérszínekkel jelöljük meg.

Ahhoz, hogy bevételhez juthassunk, első sorban fel kell mérni a lehetőségeinket.

Lehetőségek az intézmény infrastruktúrájának kiaknázására:

- Felnőttoktatás és felnőttképzés
- Műfüves pálya bérbeadása
- informatikai tantermek
- büfé
- tornaterem, futófolyosó bérbeadása
- italautomata kihelyezése

Intézményünkben felnőttoktatás működik, viszont bevételünk nem származik belőle. Tanulóink élnek a lehetőséggel, hogy a második szakképesítés ingyenesen megszerezhető.

Egyedüli bevételi forrásnak számít a felnőttoktatásban a javító vizsgázó tanulók által befizetésre kerülő vizsgadíj. A vizsgadíj megállapításánál azonban arra kell törekednünk, hogy a kapott ellenértékben a költségeink megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára elérhető, megfizethető legyen.

A vizsgadíj megállapításánál mérvadó a Kaposvári Szakképzési Centrum Önköltségszámítási szabályzata.

A Kaposvári Szakképzési Centrum és intézményei használatában lévő ingatlanok helyiségeinek használatának szabályait első sorban a tagintézményi SZMSZ, másodsorban pedig a Helyiségek bérbeadásának szabályzata tartalmazza.

Az intézményben bérbeadható helyiségek alapterületei:

az intézmény hasznos alapterülete: 2160 m²,

a tornaterem hasznos alapterülete: 200 m²,

a futófolyosó hasznos alapterülete: 250 m²,

a műfü hasznos alapterülete: 800 m²,

a bérbeadható tantermek alapterülete, minden terem esetében változó.

Az ingatlan helyiségének használatára, bérletére vonatkozó szándékot 15-30 nappal igénylő lapon kell jelezni az intézmény igazgatója felé. Ezt követően megállapításra kerül a térítési díj. A térítési díjat az iskola gazdasági ügyintézője önköltségszámítással állapítja meg, melyet az ingatlan bérbeadás kalkulációs adatlapja alapján készítünk el.

A helyiséghasználati engedély esetében, jóváhagyásra, a Kaposvári Szakképzési Centrum kancellárja jogosult.

Az alapítvány esetében, a tervezés során, az iskolánk fennállásának 100. évfordulója óta minden évben megszervezett alapítványi bál jelenti a legjelentősebb bevételt, illetve az adók 1%-ának felajánlásából származó bevételek.

Az alapítványi bál megszervezése, team-munka keretében történik, melynek során a költségvetés tervezése, illetve az résztvevők körének bővítésének lehetőségei jelentik a tervezőmunka javát.

A megvalósítás szakasza (D)

A helyiséghasználati engedély jóváhagyása után előkészítésre, majd aláírásra kerül a bérleti szerződés, ezt követően pedig megkezdődik a megvalósulás szakasza.

Használati kimutatás alapján, bérelt napokra lebontva keletkezik egy számlakérő dokumentum, melyet az iskola továbbít a Centrumnak, bérlő a Centrumtól kapja meg a számlát.

A helyiséghasználatról teljesítésigazolás készül. A bérleti szerződés, valamint a teljesítés igazolás alapján a Kaposvári Szakképzési Centrum számlát állít ki a bérbe vevők részére.

A bérbeadás során, emberi erőforrások meglétét is figyelembe kell venni, felügyelet és takarítás tekintetében.

Az alapítványi rendezvény során felmerülő költségeket minden esetben kell, hogy fedezze a rendezvény bevétele. Gondos előkészítéssel ez minden évben megvalósítható.

Elemzés, értékelés (C)

A bérbeadásából, alapítványi hozzájárulásokból származó bevételek elemzése történik. A Kaposvári Szakképzési Centrum az alkalmazott eladási árakat saját hatáskörben állapítja meg, figyelembe véve a piaci viszonyokat.

Az iskola saját hatáskörben trend vizsgálattal elemzi az alapítványi tevékenységből származó bevételeket.

Fontos, hogy a kapott ellenértékben a költségek megtérüljenek, ugyanakkor a célzott réteg számára elérhető, megfizethető legyen. A helyiség bérbeadása során keletkező tapasztalatok értékelése is megtörténik, továbbá feltárássra kerülnek az esetleges hiányosságok.

Következtetések levonása, visszacsatolás (A)

A bérbeadás, illetve az alapítványi hozzájárulások, bevételek során az érintett dolgozókkal egyeztetve a tapasztalatokat, az igazgató beépíti a következő helyiséghasználati igény vagy alapítványi rendezvény esetében, az esetleges hiányosságokat, feltárt problémákat kiküszöbölendő.

Az alapítványi rendezvények tapasztalatait beépítjük a következő tanévben rendezendő események tervezésébe.

PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE – FOLYAMATSZABÁLYOZÁS (T5)

Folyamat neve	Pénzügyi-, gazdasági tevékenységek működtetése
Folyamat célja	A Szakképzési Centrum és az intézmény saját bevételeinek növelése
Elvárt eredmény	Az intézmény költségeinek megtérülése a kapott ellenértékből, növekvő alapítványi bevételek segítségével több rászoruló és tehetséges diák támogatása
Vonatkozási terület	Az intézmény minden szegmensét érintő folyamat
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2023. szeptember 01.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
1. TERVEZÉS								
1.1.	Lehetőségeinek felmérése a saját bevételek növelésére	igazgató	iskolavezetés, az alapítvány kuratóriumának tagjai	A ciklus elején	Ingatlan adataival kapcsolatos dokumentumok	Értekezlet jegyzőkönyv	-	A feltárt igények hasznosításának felmérése.
1.2.1	Igényfelmérés partnerek részéről	igazgató	gazdasági ügyintéző	A ciklus elején	Igénylőlap helyiséghasználatra	-	-	Az előkészítés megfelel-e a bérleti szerződés megkötéséhez.
1.2.2	Igényfelmérés partnerek részéről (alapítvány)	igazgató	iskolavezetés, az alapítvány kuratóriumának tagjai	A ciklus elején		-	-	A bevételek számbavétele, összehasonlítása az elmúlt évek bevételeivel
1.3.	Önköltség számítás készítése a	igazgató	gazdasági ügyintéző	A ciklus elején	közüzemi számlák, bérkifizetésekkel	Kalkulációs séma helyiség, terület,	-	A feltárt igények hasznosításának felmérése.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
	helyiségbérbeadásához				kapcsolatos dokumentációk, ingatlan adataival kapcsolatos dokumentumok	létesítmény bérleti díjának megállapításához		
2. MŰKÖDTETÉS								
2.1.	Bérleti szerződés elkészítése	igazgató	gazdasági ügyintéző	A ciklus során folyamatosan	Igénylőlap, Kalkulációs séma helyiség, terület, létesítmény bérleti díjának megállapításához	Bérleti szerződés	-	Az elkészített bérleti szerződés megfelel-e szabályzatban előírtaknak.
2.2.1.	A büfé, tornaterem, futófolyosó, műfüves pálya, tanterem, igénybevételének megvalósítása	igazgató	gazdasági ügyintéző	A ciklus során folyamatosan	Bérleti szerződés, teljesítés igazolás	Számla	-	A megvalósítás során keletkező dokumentumok megfelelnek-e a bérleti szerződésben szereplő feltételeknek.
2.2.2.	Alapítványi rendezvény szervezése, lebonyolítása	igazgató	Az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus során folyamatosan	Előző évek költségvetései, bevételeiről készült iratai, kapcsolatok dokumentumai	Árajánlatok	-	A megvalósítás során keletkező dokumentumok megfelelnek-e a bérleti szerződésben szereplő feltételeknek.

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
3. ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS								
3.1.1.	Az ingatlan bérbeadásából származó források elemzése	igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző	A ciklus végén	A bérbeadás során keletkezett dokumentumok.	A bérbeadás során keletkezett dokumentumok.	-	Az elnyert bevételi források fedezik-e a bérbeadás során keletkezett költségeket
3.1.2.	Az alapítványi rendezvényből származó bevétel elemzése	igazgató	Iskolavezetés, az alapítvány kuratóriumának tagjai	A ciklus végén	Az alapítványi rendezvények megvalósult költségvetése, NAV dokumentum az adók 1%-ból	Az alapítványi rendezvények megvalósult költségvetése, NAV dokumentum az adók 1%-ból	-	Trendvizsgálat, az elmúlt 5 év eredményességének tükrében
4. BEAVATKOZÁS, VISSZACSATOLÁS								
4.1.	Következtetések levonása, tapasztalatok elemzése	igazgató	Iskolavezetés, gazdasági ügyintéző Az igazgató által kijelölt felelősök	A ciklus végén	Megvalósulási dokumentumok	Jegyzőkönyv	-	Feltárássra kerültek-e azok a tényezők, melyek befolyásolták a bérbeadás sikerességét, vagy sikertelenségét.
4.2.	Feltárt tapasztalatok megbeszélése	igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	A ciklus végén	Megvalósulási dokumentumok	Intézményi jegyzőkönyv	-	A feltárt tapasztalatokat

Sorszám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Érintett indikátorok	Ellenőrzés, értékelés
			s, gazdasági ügyintéző Az igazgató által kijelölt felelősök					sikerült-e átadni a felelősöknek
4.3.	Tapasztalatok, feltárt hiányosságok beépítése a következő ciklus tevékenységébe	igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző Az igazgató által kijelölt felelősök	A következő ciklus elején	Intézményi jegyzőkönyv	Cselekvési terv	-	A feltárt hiányosságok beépítésre kerültek-e a következő ciklus tevékenységébe



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

7400 Kaposvár, Fő utca 65. • Telefon: +36 (70) 400 2554 • E-mail: info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2025. augusztus 29.




Weimann Gáborné
főigazgató

Kaposvári Szakképzési Centrum