

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola minőségirányítási rendszere

Hatályos: 2022. szeptember 1-jétől

Jóváhagyás dátuma:

Készítette:





Igazgató

Minőségügyi vezető

Jóváhagyta:





Vári László
Kancellár

Dr. Horváth József
Főigazgató

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírás
1.0.	2022. szeptember 1.	

Tartalom

1	Bevezetés.....	4
1.1.	Szakképző intézmény bemutatása	4
1.2.	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	4
1.3.	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás	4
2	Minőségpolitika.....	5
2.1	Az intézmény küldetése.....	5
2.2	Az intézmény jövőképe	5
2.3	Intézményi célrendszer.....	7
2.4	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	10
2.5	Az oktatók értékelési rendszere.....	13
3	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	15
3.1	Intézményi indikátorrendszer	15
3.1.1	Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei	15
3.1.2	Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok	15
3.2	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	16
3.2.1	Partnerek azonosítása	16
3.2.2	Módszertani tábla	16
3.2.3	Szempontmátrix.....	18
4	Intézményi folyamatmodell.....	19
4.1	Vezetési-irányítási folyamatok.....	19
4.2	Szakmai-képzési folyamatok.....	20
5	Intézményi önértékelés.....	23
5.1	Intézményi önértékelési szempontsor.....	23
5.2	Az intézményi önértékelés folyamata.....	27
5.3	Az intézményi önértékelés sablonjai	27
6	Az intézmény vezetőjének önértékelése.....	28
6.1	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása... 28	
6.2	Az intézményvezetői önértékelés folyamata	28
6.3	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	30
7	Mellékletek.....	31
7.1	Intézményi indikátorrendszer	31
7.1.1	Kötelezően mérendő indikátorok	31
7.2	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök.....	33

7.2.1	Partnerlista.....	33
7.2.2	Szempontrátrix.....	34
7.2.3	Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez.....	36
7.2.4	Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez.....	38
7.2.5	Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez.....	39
7.2.6	Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez	40
7.2.7	A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez.....	41
7.3	Az oktatók értékelésének eszközei	42
7.3.1	Az oktatói értékelés szempontsora	42
7.3.2	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai	42
7.3.3	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök	47
7.4	Intézményi folyamatok szabályozása	50
7.4.1	Vezetési-irányítási folyamatok.....	50
6.3.1	Szakmai-képzési folyamatok.....	95
6.3.2	Támogató és erőforrás folyamatok	114
7.5	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai	130
7.5.1	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei.....	130
7.5.2	Intézményvezetői önértékelési szempontsor	133
7.5.3	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja.....	151
7.6	Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon	152

1 Bevezetés

1.1. Szakképző intézmény bemutatása

A Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola Szentés város legnagyobb múltra visszatekintő középiskoláinak egyike. Az oktatási tevékenységek mellett az iskolánk kiemelkedő kulturális tevékenységet folytat a nemzeti és helytörténeti hagyományápolás, hagyományörzés területén, gazdag programajánlatai, sokszínű rendezvényei által az iskola nemcsak a tudás megszerzésének helyszíne, de a városunk lakosai számára közösségi tér is.

A tanórai képzések mellett igyekszünk minél több tantermen kívüli foglalkozással az élményszerű tanítás módszerét alkalmazva oktatni, aminek bizonyítéka, hogy diákjaink rendszeresen érnek el sikereket szakmai és tanulmányi versenyeken.

1.2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

Minőségirányítási rendszer alapidokumentuma a minőségirányítási kézikönyv.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, az iskola minőségirányítási rendszerének működtetésében részt vevő személyre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az iskola valamennyi minőségirányítási működési folyamatára, beleértve vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás, valamint Centrum által előírt folyamatokra.

1.3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) szabályozza a minőségirányítási rendszert szabályozó dokumentum elfogadását.

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

A minőségirányítási rendszer felülvizsgálatára, a módosítások szükségességének megállapítására a partneri igény és elégedettségmérés, az önértékelés lebonyolítása után, valamint a jogszabályok változása esetén kerül sor. Főigazgató elrendelésére a felülvizsgálatot és módosítást kötelező elvégezni.

2 Minőségpolitika

Az intézmény fő célkitűzése, hogy a társadalmi és a helyi munkaerőpiaci igényeknek megfelelő képzési szolgáltatást nyújtson. Ennek érdekében a minőségirányítási rendszert épít ki és működtet.

- a partnerlista folyamatos (évenkénti) frissítése, újragondolása;
- a partnerek igényeinek, elégedettségének folyamatos mérése;
- a felmérés eredményei alapján az intézmény működésének folyamatos javítása, az intézményi célkitűzések folyamatos ellenőrzése.

Az intézmény a mérési eredmények felhasználásával önértékelést folytat. Az összegző értékelések célja, hogy teljesszűően felmérje adottságait, elért eredményeit, s ennek segítségével

- azonosítani tudja a szervezet erős és gyenge pontjait,
- kijelölje a szervezeten belüli legfontosabb fejlesztési területeket;
- meghatározza a továbbfejlődés irányait.

2.1 Az intézmény küldetése

Az iskola az agrárszakképzés területén technikumi és szakképző iskolai feladatot lát el. Hivatásunk olyan mezőgazdasági szakemberek képzése, akik akár önállóan, akár szervezett üzemi formában képesek mindenkor egészséges, biztonságos, a kor követelményeinek megfelelő élelmiszert, vagy élelmiszer alapanyagot előállítani. Az általunk megtermelt és elkészített termékeket városunk lakói meg is kóstolhatják.

A szakma alapjait és a modern technológiákat egyaránt a tankertjeinkben és gazdálkodó partnereinknél sajátítják el tanulóink. Színvonalas képzésünk garanciája a felkészült oktatói testület.

2.2 Az intézmény jövőképe

Az agrár szakképzés jövőképe, iskolánk jövőképe is.

Célunk a Szakképzés 4.0 programmal összhangban intézményünkben a diákok számára vonzó tanulási környezetet kialakítani az ehhez szükséges infrastruktúra megteremtésével. Iskolánkban technikus és szakképző iskola képzéseket folytatunk, amelyeket kiegészítünk egyéb agrár szakképesítéseket nyújtó képzésekkel.

Szakmai elvárás az iskolánk tanulóival szemben, hogy a szakképzés során megismerjék szakmájuk elméleti alapjait, maximálisan elsajátítsák a mindenkori munkaerő-piaci igényeknek

megfelelően leendő szakmájuk gyakorlati fogásait, az új technológiákat, a digitalizáció nyújtotta lehetőségeket.

A közismereti tantárgyak tanításának központi eleme a hagyományok, a magyar és európai kultúra, a szilárd erkölcsi normák átadása. Célunk, hogy tanulóink testileg és lelkileg is egészséges, öntudatos és a polgári értékek iránt fogékony felnőtté váljanak. Tanulóink átélnek a közösséghez tartozás élményét, miközben a hagyományos értékek – a haza, a szűkebb lakóhely, a család szeretetének - átadása és megerősítése is alapvető pedagógiai célunk.

Rendelkezünk három gyakorlókerttel: zöldségtermesztő, dísznövénytermesztő és gyümölcstermesztő kertekkel; célunk e gyakorlókertjeink folyamatos fejlesztése, korszerűsítése a modern gazdasági elvárásoknak megfelelően. Szoros kapcsolatot ápolunk a környező kertészeti vállalkozásokkal, diákjaink jövőbeli munkahelyeikkel, duális együttműködésben érdekelt partnereinkkel.

Alkalmazzuk a korszerű mezőgazdaság és élelmiszeripar technológiáit, a digitális eszközöket, módszereket, a legmodernebb technológiákat: vertikális kertészet, hidrokultúra, ledes megvilágítású kertészeti növénytermesztés technika. Kiegyeztetjük a korszerű szakmai oktatáshoz elengedhetetlen precíziós gazdálkodást a modern technológiák alkalmazásával minden munkafolyamatban.

Tanulóinkat XXI. századi tanulói környezet veszi körül, oktatóink alkalmazzák a tanulási eredmény alapú (TEA) tanulói értékelést, használják a tevékenység alapú módszereket, kooperatív technikákat, projekteket.

Együttműködünk a szakképzési centrum többi intézményével, megosztjuk velük jó gyakorlatainkat és mi is tanulunk tőlük.

A tőlünk kilépő szakemberek készség szintjén használják a modern és tradicionális termesztési, feldolgozási technológiákat, érdeklődnek a precíziós gazdálkodási alapelvek iránt, nyitottak a forradalmi újításokra, drónokra, robotokra. Annak érdekében, hogy a duális képzés elvárásait ki tudjuk szolgálni, a differenciált oktatás – képzés módszertanait használjuk.

Az oktatói testület pedagógiai, módszertani felkészültségét folyamatosan fejlesszük továbbképzések és az intézményi minőségbiztosítási rendszer működtetése révén. Kiemelt figyelmet fordítunk az oktatói továbbképzési program bővítésére, munkatársaink szakmai motiváltságának fenntartására, szakmai fejlődésük biztosítására, a korszerű tanulás szervezési módszerek elsajátítására.

A modernizációt a Szakképzés 4.0 stratégia alapján, új eszközök beszerzésével, szakmai innovációval, oktatói módszertani kultúra folyamatos fejlesztésével érjük el, továbbá oktatóink, dolgozóink precíziós gazdálkodáshoz szükséges szaktudásának növelésével továbbképzések keretében.

Törekszünk arra, hogy tevékenyen és kölcsönös érdekek mentén tudjunk szakmailag integrálódni az Alföldi Agrárszakképzési Centrum intézményei közé, hogy általunk is erősödjön a Centrum szintjén a tagintézmények eltérő adottságainak összehangolásából kialakítható szinergia.

2.3 Intézményi célrendszer

A célok, minőségcélok a Szakképzés 4.0 stratégiából, az Agrárminisztérium és szakmai szervezetek által megfogalmazott elvárásokból, a Jövőképből és azokból a stratégiai célokból származnak, amelyeket a Centrum fogalmazott meg.

I. Oktatás/ képzés/nevelés

- **1.1. Cél:** A korszerű oktatásszervezési, tanulászervezési és tanulásirányítási módszerek alkalmazása.
 - **1.1.1. minőségcél:** Az intézmény teljes humán erőforrás állománya elkötelezett az új módszerek bevezetésében, 2023. március 31-ig felkészül annak alkalmazására, megosztja tudását és tanul a jógyakorlatokból, pedagógiai módszertani közösségként működik intézményi és centrum szinten. Az oktatók 60%-a elsajátítja a TEA alapú oktatás bevezetését támogató eszközöket és módszereket a következő két tanévben.
 - **1.1.2. minőségcél:** Szakmánként, évfolyamonként - az éves órakeret 25%-ában - projektek kidolgozásához kezdünk hozzá, megvalósításra az intézményben szakmaspecifikusan 2024. szeptembertől kerül sor. Évente megtörténik a projektek értékelése és szükség szerinti fejlesztése.
- **1.2. Cél:** Tanulási Eredmény Alapú oktatás módszertanának és rendszerének kialakítása, bevezetése. A KKK-ban meghatározott kompetenciák hatékony elsajátíttatása és a lemorzsolódás megelőzése, korai iskolaelhagyás csökkentése.
 - **1.2.1. minőségcél:** Digitális oktatási tartalmak bevezetése szakmánként a napi oktatói munkába, az oktatott tartalmak legalább 25%-ban 2024 szeptemberétől.

Tanulók elégedettségi visszajelzése javuljon az oktatók oktatásmódszertani felkészültségében intézményenként és összességében.

- 1.2.2. minőségcél: Tanulási Eredmény Alapú oktatás megismertetése, bevezetése és folyamatos fejlesztése a 2021/2022-es tanév második félévétől, a bevezetés értékelése a 2022/2023-as tanév végén. Tájékoztatók, workshopok szervezése a kialakítás érdekében, a témában az oktatói létszám 60%-nak részvételével.
 - 1.2.3. minőségcél: Szakmai tananyag és projekt fejlesztési munkacsoport létrehozása. Tananyag és projekt fejlesztési terv – ütemezett fejlesztési terv - készítése a 2021/2022-es tanévben minden oktatott ágazatra kiterjedően. A 2022/2023-as tanévben a fejlesztések megvalósítása.
 - 1.2.4. minőségcél: Kompetencia mérés eredményeinek és belső felmérések eredményeinek elemzése évente. Bementi és kimeneti mérés javaslat elkészítése a 2023-as tanév első félévében, döntés a bevezetésről.
- 1.3. Cél: Lemorzsolódás csökkentése.
 - 1.3.1. minőségcél: Nappali rendszerű képzésben az iskolai lemorzsolódás mértéke 3 év alatt 10% alá csökken. A képzésből kimaradók intézményenkénti aránya 8% alatt marad.
Felnőttek oktatása esetén a képzést végzettség nélkül elhagyók aránya 3 év alatt 25% alatt marad. Az iskola intézményi tanulmányi átlaga 3,5 fölé emelkedik 3 éven belül.
 - 1.4. Cél: A tanulók legalább 15%-a tanuljon tovább érettségi után.
 - 1.4.1. minőségcél: Az érettségiző évfolyamokon a tanulók motivációját növelő, a továbbtanulást segítő, a felsőoktatásban való benntartást támogató foglalkozásokat szervezünk a 2022/2023-as tanévtől. (Pl. Egyetemre felkészítő matematika, önismereti, kommunikációs foglalkozások.)
 - 1.4.2. minőségcél: A képzéseink színvonalának emelése érdekében együttműködünk a Kecskeméti Főiskolával a 2023/2024-es tanévtől kezdődően.
 - 1.5. Cél: Tanulók szakma iránti elkötelezettségének és motivációjának fejlesztése
 - 1.5.1. minőségcél: Centrumon belül a jógyakorlatok megosztása a tanulók motiválására, szervezetfejlesztés. Kétévente partneri igény- és elégedettség mérés megvalósítása 2022/2023-as tanévtől kezdődően.

II. Beiskolázás, pályaeorientáció

- 2.1. Cél: A nappali tagozatos beiskolázási létszámok jelenlegi helyzetének fenntartása, 3%-os növelése. Beiskolázást meg kell erősítenünk, mely jó pedagógiai munkánkkal együtt biztosíthatja, hogy a munkaerőpiaci igényeket ki tudjuk szolgálni, a tanuló létszámot növelni tudjuk.
 - 2.1.1. minőségcél: Évente minimálisan 3 %-os létszám növekedés 3 éven belül.
 - 2.1.2. minőségcél: Széleskörű pályaeorientáció Centrum szintű koordinációval. Pályaeorientációs napok, tanulmányi kirándulások szervezése. Kiállításokon, vásárokon megjelenés intézményi szinten félévente legalább egy alkalommal.
 - 2.1.3. minőségcél: Általános iskola és középiskola közötti átmenet segítése beilleszkedési hét szervezésével a 2022/2023-as tanévtől kezdően.

III. Felnőttek szakmai oktatása és szakmai képzése

- 3.1. Cél: Felnőttek szakmai oktatásában, szakmai képzésében hatékony, rugalmas, bevételeket és nyereséget termelő rendszer kialakítása a 2022/2023. tanév első félévében.
 - 3.1.1. minőségcél: Felnőttképzési stratégia alapján szerveződő, valós igényekre épülő szakmai oktatások és képzések indítása. Tanévente minimum két szakmai képzés indítása felnőttek számára a 2022/2023. tanévtől kezdődően.
 - 3.1.2. minőségcél: A munkaerőpiaci és a társadalmi igényekre épülő szakmaki-
nálát kialakítása, amelyet a piackutatás és elégedettség mérés kell, hogy vissza-
igazoljon. Együttműködés lehetőségeinek felkutatása, folyamatos kapcsolattar-
tás a környék gazdáival, mezőgazdasági cégeivel a 2022/2023. tanévtől kezdő-
dően.

IV. Munkaerőpiaci igények kielégítése

- 4.1. Cél: Foglalkoztatói, munkaerőpiaci igények alapján a szakmastruktúra és az oktatási tartalom rendszeres alakítása. A gazdasági szereplők igényeinek felmérése, a képzések felosztása az igényeknek megfelelően.
 - 4.1.1. minőségcél: Duális képzésben résztvevők számának növelése, szakmák-
ként lehetséges partnerek feltárása, megkeresése, partnerlista készítés a Centrum koordinálásával. Duális képzésben résztvevő tanulók aránya a teljes tanulói lét-
számhoz viszonyítva eléri az 15%-ot két éven belül.

- 4.1.2. minőségcél: munkaerőpiaci igények elemzésére, illetve a következményeinek bevezetésére feltáró – elemző rendszer kialakítása a Centrum közreműködésével a 2022/2023-as tanév első félévében.

V. Infrastruktúra és eszközpark fejlesztése a korszerű oktatáshoz

- 5.1. Cél: Korszerű, esztétikus és az oktatási módszereknek és céloknak megfelelő infrastruktúra.
 - 5.1.1. minőségcél: a gazdaságban használt korszerű eszközök biztosítása az oktatásban. A szükséges digitális eszközpark fejlesztése. Fejlesztési terv készítése a 2022/2023-as tanév első félévének végéig, pályázatok, szponzorálási lehetőségek feltárása.

VI. Szervezetfejlesztés, működés fejlesztés

- 6.1. Cél: Az intézményi folyamatok részletesen kidolgozott és rendszeresen felülvizsgált folyamatszabályozási tervek szerint valósuljanak meg.
 - 6.1.1. minőségcél: A minőségirányítási rendszer működésének, illetve az általa bevezetett eljárásoknak az ellenőrzése intézményenként 12 havi gyakorisággal, előre kiadott kérdéslista alapján. Fejlesztési lista készül.
 - 6.1.2. minőségcél: Éves gyakorisággal vezetői átvizsgálást tartunk a minőségirányítási rendszer működési tapasztalatait illetően (fejlesztendő területek, oktatói munka hatékonysága, tanulók elégedettsége, szülők elégedettsége, duális partnerek stb.)

A fejlesztési célok meghatározására az önértékelés elvégzését követően kerül sor.

2.4 A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, működtetéséért ő felelős. A minőségirányítási rendszer működtetési feladataira az intézmény 2 fős minőség irányítási csoportot (MICS) hoz létre. A MICS a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való részvétel minden munkatárs (oktató, technikai dolgozó) feladata és kötelessége. A minőségirányítással kapcsolatos feladatok előrehaladásáról a MICS a féléves és évvégi beszámolóban tájékoztat. A minőségirányítással kapcsolatos feladatokat az intézményi SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban is rögzítjük.

A csoport tagjai a feladataik elvégzése során használhatják az iskola infrastruktúráját, a tantermeket, a digitális eszközrendszert. Külön helyiség, illetve külön eszközök számukra nem kerülnek kijelölésre.

A minőségirányítással kapcsolatos dokumentumokat, adatokat egy digitális mapparendszerben nyilvántartjuk, tároljuk a szükséges megnevezéssel, az új verzió számával az eredeti megtartása mellett WORD és PDF formátumban.

A MICS végzi, irányítja, összehangolja a(z):

- igazgató és a főigazgató iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer leírását, előterjesztésként (javaslatként) a fenntartó számára,
- minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során a MICS elkészíti a folyamat-szabályozások kidolgozásának ütemtervét,
- ütemterv szerint a folyamatok szabályozásának koordinálását, a szükséges munkatársak bevonását, a folyamatok fejlesztési tervét,
- az intézményi önértékelés feladatainak tervezését, szervezését, lebonyolítását, az önértékelés szervezési feladatait,
- az önértékelési folyamat során a vezetés és a munkatársak folyamatos tájékoztatását, az intézményvezető jóváhagyásával,
- partneri mérések szervező, összehangoló munkáját, a partnerek kérdőíves megkérdezése koordinációját,
- az intézményi munkatársak felkészítését a minőségirányítási feladatok elvégzésére, az új belépők tájékoztatását,
- minőségirányítási rendszer működésének tervezését, a feladatok megvalósításába a munkatársak bevonásának tervezését, a feladatok éves munkatervbe illesztését,
- az önértékelési szempont- és elvárás-rendszer alapján az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítését,
- fejlesztendő területek sorrendjének meghatározását (priorizálás),
- fejlesztendő területek előterjesztését az oktatói tantestület számára,
- intézményvezetői önértékelés előkészítését és az intézményi önértékeléssel összekapcsolását,

- Önértékelési Kézikönyv és a szabályozott önértékelési folyamat mentén a partnerek azonosítását, a partneri kérdőíveket, a mérés módszertani döntéseket (mintavétel, visszaérkezési arány, stb.),
- beérkezett kérdőívek összesítését, és az intézményvezető számára a felmérés eredményeinek bemutatását.

Munkatársak minőségirányítási feladatai

A munkatársak minőségirányítási feladatai az SZMSZ-ben - és a munkaköri leírásban – kerülnek rögzítésre, illetve az oktatói értékelés során tevékenységüket figyelembe vesszük.

Feladataik:

- részvétel az önértékelésben,
- adatok gyűjtése és szolgáltatása a rendszer működéséhez, az önértékeléshez,
- partneri mérésekben való közreműködés, eredmények elemzése, következtetések levonása
- az önértékelés értékelési területenként értékelési feladataiban való közreműködés,
- részvétel a döntésekben a kialakított eljárásrendek szerint,
- a célok meghatározásában közreműködés, teljesítésében részvétel,
- a folyamatszabályozásokat végző csoportokban részvétel,
- a fejlesztéseket kidolgozó fejlesztő csoportokban, a fejlesztések megvalósításában részvétel,
- folyamatok kidolgozásában, működtetésében való részvétel.

Fejlesztő Csoport (FCS) feladatai

A fejlesztő csoport tagjait az intézményvezetés kéri fel és bízta meg a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak köréből, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába.

- Az önértékelés során meghatározott fejlesztési célok kitűzése és az intézményi fejlesztéseket elindítása, megvalósítása.
- Az FCS elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végez,
- kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral),
- majd a cél oktatói testület és vezető általi jóváhagyását követően cselekvési tervet készít,

- koordinálja a cselekvési terv megvalósítását, ellenőrzi az indikátorok, célértékek teljesülését a vezető jóváhagyásával.

Önértékelési Csoport

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársak kerülnek bevonásra, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket.

2.5 Az oktatók értékelési rendszere

Minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül. Az oktatói értékelési rendszer célja a szakképző intézményünk szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, kollégiumi oktató). Az oktatók értékelését az igazgató végzi.

Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményi vezetők és külső szakértő bevonásával háromévente értékeli az oktató munkáját: erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató:

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

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

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

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

Az értékelési szempontsört, az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a 7.3. számú mellékletben mutatjuk be. Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő tényszerű információ begyűjtése. Az oktatói értékelés végrehajtásához szükséges a tényszerű adatok biztosítása és a szisztematikus adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

Az oktatók értékeléséhez adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások, a releváns partnerek visszajelzései és az éves munkaterv alapján végzett feladatok, többletfeladatok kimutatása. Az oktatói értékeléshez szükséges adatok gyűjtéséért a MICS a felelős.

3 Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)

3.1 Intézményi indikátorrendszer

3.1.1 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

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

3.1.2 Az intézmény által tanévenkénti/évenként gyűjtött indikátorok

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

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

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

Az indikátorok részletezését és számítását a 7.1. melléklet tartalmazza.

3.2 Partneri igény- és elégedettségmérések

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

3.2.1 Partnerek azonosítása

Az intézményi partnerlista főigazgató iránymutatása alapján történő kialakításáért, aktualizálásáért, valamint a Centrumnak való továbbításáért az igazgató a felelős. A partnerlista (7.2.1. számú melléklet) minden év augusztusában felülvizsgálatra kerül.

3.2.2 Módszertani tábla

Az alábbi táblázat tartalmazza az intézményi és intézményvezetői önértékelés, valamint az oktatói teljesítményértékelés keretében végzett partneri mérések partneri körét, az adott partneri körnél alkalmazandó mintavételt, illetve az elfogadható válaszadási arányt.

Partner megnevezése	Mérés gyakorisága	Mintavételi eljárás	Elfogadási határ	Módszerek, eszközök	Mérést végző személyek
Partneri igény-, és elégedettségmérés intézményi és intézményvezetői önértékeléshez					
Tanulók	2 évente	Teljes körű mintavétel	60%	Kérdőív	MICS
Oktatók	2 évente	Teljes körű mintavétel	80%	Kérdőív	MICS
Technikai dolgozók	2 évente	30%	-	Fókuszcsoportos interjú	MICS
Szülő	2 évente	Teljes körű mintavétel	30%	Kérdőív	MICS
Fenntartó (AASZC)	2 évente		-	Interjú	Igazgató
Nemzeti Agrárgazdasági Kamara	2 évente		-	Interjú	Szakmai vezető
Kereskedelmi és Iparkamara	2 évente		-	Interjú	Szakmai vezető
Duális partnerek, Cégek, gyakorlati képzésben résztvevő cégek, munkaerőt igénylő cégek,	2 évente	Évente 3 – 5 partner	-	Fókuszcsoportos interjú	Szakmai vezető
<i>Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív</i>		<i>Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.</i>			
Oktatói értékelés					
<i>Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez</i>		<i>Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók. Teljeskörű mintavétel</i>			
<i>Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)</i>		<i>Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói</i>			

Partner megnevezése	Mérés gyakorisága	Mintavételi eljárás	Elfogadási határ	Módszerek, eszközök	Mérést végző személyek
		<i>jogviszonyban álló tanulók szülei. 20 %-os minta</i>			
<i>Duális képzőhely kérdőív (nem kötelező)</i>		<i>Az adott szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek. 20 %-os minta</i>			

3.2.3 Szempontmátrix

A 7.2.2 sz. mellékletben található szempontmátrix határozza meg a partneri igény- és elégedettségmérés során vizsgálandó területeket, fő szempontokat. A mérést követően lehetővé teszi a különböző partnerek igényeinek, illetve elégedettségi mutatóinak összehasonlító elemzését.

4 Intézményi folyamatmodell

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A kötelezően szabályozandó és a javasolt folyamatok, valamint a folyamatok azonosítása alapján a következő folyamatmodellt alkalmazzuk.

4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

V1.	Stratégiai tervezés
	A folyamat célja: Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
	Folyamatgazda: Igazgató
V2.	Tanévi tervezés
	A folyamat célja: Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az intézményi működés rendjének biztosítása, a Fenntartó és a Centrum elvárásainak figyelembevételével.
	Folyamatgazda: Igazgatóhelyettes
V3/1.	Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
	A folyamat célja: Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása.
	Folyamatgazda: Igazgató
V3/2.	Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
	A folyamat célja: Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával.
	Folyamatgazda: Igazgató

V4.	Intézményi önértékelés
	<p>A folyamat célja: Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.</p>
	Folyamatgazda: MICS vezetője
V5.	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
	<p>A folyamat célja: Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeivel kapcsolatban. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.</p>
	Folyamatgazda: MICS vezetője
V6.	Oktatói értékelés
	<p>A folyamat célja: A szakképző intézmény szakmai fejlődésének támogatása az oktatók objektív célokhoz igazodó teljesítményének és tevékenységeinek értékelése, adatokkal és a partnerek elégedettség felmérésével. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése mutassa meg az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíti a tanulóközpontú oktatást nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát.</p>
	Folyamatgazda: Igazgató

4.2 Szakmai-képzési folyamatok

SZK1.	Szakmai-képzési tervezés
	<p>A folyamat célja: Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe.</p>
	Folyamatgazda: Szakmai vezető

SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
	A folyamat célja: Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.
	Folyamatgazda: Igazgatóhelyettes
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése
	A folyamat célja: Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.
	Folyamatgazda: Közismereti munkaközösség-vezető
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
	A folyamat célja: Az intézmény meghatározza a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén.
	Folyamatgazda: Szakmai vezető

4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
	A folyamat célja: Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása, a költség átlátható követésének tervezése és megvalósítása. Az intézmény beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása.
	Folyamatgazda: Gazdasági ügyintéző
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
	A folyamat célja: A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomonkövetése, a döntés előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.
	Folyamatgazda: Iskolatitkár

T3.	Panaszkezelés
	A folyamat célja: A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.
	Folyamatgazda: Igazgató

5 Intézményi önértékelés

5.1 Intézményi önértékelési szempontsor

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

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	V1 V2 V5	1 2 4 5 9 10 15 24	<p>duális képzőhelyek</p> <p>a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>
<p>T2</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p> <p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	V2 V4 V5 SZK1 SZK4 T1	1 3 4 5	<p>szülői tanulói oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p>
<p>T3</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerőpiaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	V1 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	<p>duális képzőhelyek</p> <p>a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek</p>
<p>T4</p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	V3 V4 V5 T1 T3	1 4 5 9 10	<p>oktatói</p> <p>duális képzőhelyek</p>

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó mérések partneri
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 V5 V6 T1	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.	V5 SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24	duális képzőhelyek

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó mérések partneri
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V5 SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
M4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V5 V6 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
M5 A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	V5 SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek
M7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1 SZK4 T1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó mérések	partneri
É1 Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5 V6		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 V5 V6	1 4 5 9 10	oktatói	
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 V5 SZK1	8 10 11 14 24	oktatói tanulói	
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző-rendszer működik.	V1 V2 V5	2 4 5 15	oktatói	
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	

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó mérések	partneri
<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	V1 V2 V5 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói	
<p>F3</p> <p>Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	V4			

5.2 Az intézményi önértékelés folyamata

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

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársak vonunk be, figyelemmel arra, hogy az önértékelést végzők jól reprezentálják az EQAVET alapú önértékelési szempontsor által lefedett intézményi működési területeket.

5.3 Az intézményi önértékelés sablonjai

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

6 Az intézmény vezetőjének önértékelése

6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtak szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. Az intézményi átfogó önértékelés keretében sor kerül az intézményvezető önértékelésére is, amelyet az intézményi önértékeléssel egy időben tervezünk elvégezni.

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

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

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

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

6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

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

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

Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- Az Önértékelési Kézikönyvben meghatározottak szerint az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.
- A MICS a vezetői önértékelés megkezdése előtt dönt, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azo-

kat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

- A MICS koordinálásával megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- A MICS összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

- A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését, amelynek során megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés során megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket. Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó, saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket (oktatói testület, munkaerő-piaci partnerek megkérdezésének eredményei).
- A vezető elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan. Az intézményvezető saját fejlesztési céljai kiválasztásánál figyelembe veszi az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket.

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

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

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

7 Mellékletek

7.1 Intézményi indikátorrendszer

7.1.1 Kötelezően mérendő indikátorok

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

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulólétszámhoz viszonyítva	NEM RELEVÁNS
21.	Műhelyiskolában részszerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	NEM RELEVÁNS
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

7.2 Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.2.1 Partnerlista

Partner	Kapcsolattartó a Partner részéről	Elérhetőség (cím, telefonszám, fax, e-mail)	Kapcsolattartás gyakorisága (napi, heti, havi, ad-hoc, alkalm-szerű)	Kapcsolattartás dokumentálása (levelek, e-mail, jegyzőkönyvek, nem releváns, szer-ződés, ügyrend alapján)	Fontosság (formális, rele-váns, mérendő)
Belső partnerek					
Intézmények					
Külső partnerek					
Nyilvánosság					

7.2.2 Szempontmátrix

Ssz.	Szempontok	Tanulók	Szülők	Oktatók	Technikai dolgozók	Fenntartó	Duális partnerek
<i>I. Oktatás színvonala, minősége Elégedettségi mutató: 80 %</i>							
1.	Felzárkóztatás, tehetséggondozás	X	X	X			X
2.	Követelményrendszer	X	X	X		X	X
3.	Tanulók értékelése	X	X	X			
4.	Oktatás tervezése	X	X	X			
5.	Oktatás módszertani változatossága	X	X	X			
6.	Továbbképzés			X		X	X
<i>II. Nevelés színvonala, minősége Elégedettségi mutató: 70 %</i>							
1.	Egészséges életmódra, környezet-tudatosságra nevelés	X	X	X	X	X	X
2.	Oktatói egységes követelményrendszer alkalmazása	X	X	X			
3.	Szabadidő, programok, tanórán kívüli lehetőségek	X	X	X			
<i>III. Iskolai környezet Elégedettségi mutató: 60 %</i>							
1.	Iskola felszereltsége	X	X	X	X	X	X
2.	Iskolai környezet rendezettsége, tisztasága	X	X	X	X	X	X

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

<i>IV. Kapcsolattartás a partnerekkel Elégedettségi mutató: 60 %</i>							
1.	Információk az iskola irányából	X	X	X	X	X	X
2.	Együttműködés	X	X	X	X	x	X
3.	Munkakörülmények, munkatársi kapcsolatok			X	X	x	X

7.2.3 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

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

7.2.4 Tanulói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.

17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
19. Az iskola hatékony pályorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

7.2.5 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

7.2.6 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

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

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

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

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

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

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

7.3 Az oktatók értékelésének eszközei

7.3.1 Az oktatói értékelés szempontsora

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

7.3.2 Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

Az értékelés során használt módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatasson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoport

jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- KRÉTA napló
 - Pedagógiai eredményesség.
 - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
 - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
 - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Munkatervék és beszámolók
 - Pedagógiai eredményesség
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
 - Részt vesz tudásmegosztásban.
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
 - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.

- Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
 - Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.
 - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.
 - Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.
- A tanmenet és az éves tervezés egyéb dokumentumai, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek)
- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
 - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
 - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg

tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával.

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

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

- Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai
 - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
 - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
 - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
 - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
 - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
 - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
 - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
 - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
 - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
 - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.

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

Kérdőív

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

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

- Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
- A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
- szülői vélemény*
 - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel
 - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

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

7.3.3 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

7.3.3.1 Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

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

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

Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy projekt előtt ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.

2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.

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

7.3.3.2 Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.

5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

7.3.3.3 Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)

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

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

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

7.4 Intézményi folyamatok szabályozása

7.4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

FOLYAMAT NEVE	V1. Az intézmény stratégiai tervezése
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény működésének hatékony, tervszerű fejlesztése a fenntartói és a Centrum elvárások mentén, illetve igazodva az intézményi minőségpolitikához, a Szakképzés 4.0 stratégiához.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel. Felülvizsgált minőségpolitika és stratégiai dokumentumok.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V5. Partneri igényeinek és elégedettségének mérése; SZK1.Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. július 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Helyzetelemzés / külső környezet elemzése / belső adottságok vizsgálata, SWOT elemzés, jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 19.	Intézményt bemutató adatok, Minőségpolitika	Helyzetelemzés és SWOT analízis	Igazgató
2	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év 01.01-12.31.	Centrum tájékoztatója	Feljegyzés	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	Fenntartói és Centrum elvárások megismerése	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 30.	Fenntartói, Centrum elvárásait tartalmazó dokumentum	Feljegyzés	Igazgató
4	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése, és helyzetértékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év március-április	Munkaerőpiaci helyzetértékelés a következő tanévre vonatkozóan	Feljegyzés	Igazgató
5	Centrum felülvizsgált Minőségpolitikájának megismerése	Igazgató	Igazgató Intézmény vezetője MICS	Minden év augusztus 31.	Felülvizsgált Minőségpolitikai tájékoztató	Feljegyzés	Igazgató
6	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetője MICS	Minden év augusztus 30.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogszabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények Centrum felülvizsgált Minőségpolitikája Intézményi Minőségpolitika	Felülvizsgált Minőségpolitika	Igazgató
7	Felülvizsgált intézményi Minőségpolitika	Igazgató	Főigazgató	Minden év szeptember 10.	Felülvizsgált Minőségpolitika	E-mail	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	megküldése a Centrumnak jóváhagyás céljából						
8	A Centrum visszajelzése a felülvizsgált Minőségpolitika elfogadásáról vagy módosításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év október 10.	E-mail	Elfogadott Minőségpolitika	Főigazgató
9	Centrum fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettek, Oktatók	Minden év január 01- december 20.	Fejlesztési terv Adatok, Eredmények	Tájékoztató anyag	Igazgató
10	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program	Igazgató	Igazgatóhelyettek	Minden év október 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika Centrum fejlesztési terve	Felülvizsgált intézményi stratégia	Igazgató
11	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Centrum részére	Igazgató		Minden év október 30.	Felülvizsgált intézményi stratégia	E-mail	
12	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégia	
13	Centrum szintű éves fejlesztési terv megismerése	Igazgató	Munkaterületek vezetői	Minden év október 30.	Centrum fejlesztési terve	Feljegyzés	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14	Fejlesztések integrálása az éves munkatervbe	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	január 01- december 20.	Centrum fejlesztési terve	Éves Munkaterv	Igazgató
15	Fejlesztések kommunikálása a partnerek felé	Igazgató		január 01- december 20.	Éves Munkaterv	Tájékoztató	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	V2. Tanévi tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az intézményi működés rendjének biztosítása, a Fenntartó és a Centrum elvárásainak figyelembe vételével.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézményben folyó nevelési-oktatási folyamat megtervezése: felülvizsgálat Szakmai program, tantárgyfelosztás, órarend, éves munkaterv.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés; V3. Emberi erőforrások menedzselése; SZK1. Szakmai-képzési tervezés; SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel; SZK2/1. Pályaorientáció
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022 augusztus 1.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Osztályindítási tervezet készítése a felvett tanulók létszáma alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év május 10.	KIFIR felvett tanulók létszáma/engedélyezett keretszámok	Osztályindítási tervezet	Igazgató
2	Személyes egyeztetés az indítani kívánt képzésekről, osztályokról, szakmákról, létszámról	Igazgató	Főigazgató, Igazgató	Minden év május 15.	Osztályindítási tervezet	Egyeztetett indítási tervezet	Főigazgató
3	Egyeztetett osztályindítási tervezet beküldése elfogadásra a Centrum részére	Igazgató	Igazgató	Minden év május 20.	Egyeztetett osztályindítási tervezet	E-mail	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély megérkezése az intézménybe (Centrumtól)	Főigazgató	Igazgató	Minden év május 31.	E-mail	A fenntartó által jóváhagyott osztályindítási engedély	Főigazgató
5	A tanév indításához kapcsolódó releváns jogszabályok áttekintése, értelmezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év május	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	Feljegyzés	Igazgató
6	Szakmai (Képzési) program felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Minden év június 5.	Szakmai (Képzési) program PTT, KKK	Felülvizsgált Szakmai program	Igazgatóhelyettesek
7	Felülvizsgált Szakmai program beküldése a Centrumnak jóváhagyásra, vagy javításra	Igazgató	-	Minden év június 25.	Felülvizsgált Szakmai program	E-mail	Igazgató
8	Centrum által jóváhagyott Szakmai program beérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 01.	E-mail	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató
9	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	A tantárgyfelosztás szempontrendszer	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Munkaközösség-vezetők		Osztályindítási engedély		
10	Előzetes tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak ellenőrzésre	Igazgató	-	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
11	Szükséges humán erőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
12	A humán erőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	-	Minden év július 15-től augusztus 25-ig	Humán erőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
12	Engedélyezett humán erőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 25.	E-mail	Engedélyezett humán erőforrás	Igazgató
13	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 20-a utáni első munkanap	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőkönyv v Jelenléti ív	Igazgató
14	Tantárgyfelosztás aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 25.	Pótfelvételi létszám Előzetes tantárgyfelosztás	Aktualizált tantárgyfelosztás	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
15	Aktualizált tantárgyfelosztás megküldése a Centrumnak	Igazgató	Általános és Szakmai igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 25.	Aktualizált tantárgyfelosztás	E-mail	Főigazgató
16	Ellenőrzött tantárgyfelosztás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 31.	E-mail	Ellenőrzött tantárgyfelosztás	Igazgató
17	Órarend készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Aktualizált tantárgyfelosztás Humánerőforrás	Órarend	Igazgató
18	Kréta adminisztrációs rendszer folyamatos vezetése (T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamat)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Iskolatitkár	Folyamatos	Kréta adminisztrációs felülete	Aktualizált KRÉTA rendszer	Igazgató
19	Éves munkaterv elkészítéséhez készült sablon megismerése	Főigazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 21.	Munkaterv sablon	Megismert munkaterv sablon	Igazgató
20	A munkaközösségi munkaterv sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	Munkaközösség vezetőik	Minden év augusztus 25.	Munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
21	Munkaközösségi munkatervek elkészítése	Munkaközösség vezetők	Igazgatóhelyettes	Minden év augusztus 30.	Munkaközösségi munkaterv sablon	Elkészített munkaközösségi munkatervek	Igazgatóhelyettes
22	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 31.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves munkaterv beszámoló Tájékoztató a Centrum és Fenntartó elvárásairól Centrum fejlesztési terve Munkaközösségek munkatervei	Éves munkaterv tervezete	Igazgatóhelyettesek
23	Éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	Minden év augusztus 31.	Éves munkaterv tervezet	Elfogadott éves munkaterv	-
24	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 31.	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						éves munkaterv, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	
25	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	-	Minden év szeptember 1.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató
26	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv visszaérkezése	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
27	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztéséért felelős személy	Minden év szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	-
28	A Centrum elvárásainak megismerése (Igazgatói értekezlet)	Főigazgató	Igazgató	Minden év augusztus 25.	E-mail, Fejlesztési terv , (Centrum)	Elvárások listája	Főigazgató
29	A munkaközösségi féléves beszámolók elkészítése, megküldése	Munkaközösség vezetők	Oktatók	Minden év január vége	Sablon, A munkaközösségi féléves beszámolók	E-mail	Igazgatóhelyettes
30	A féléves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év január vége	A munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Féléves beszámoló tervezet	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
31	A féléves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 05.	Féléves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
32	A féléves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év február 05..	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
33	Centrum által jóváhagyott féléves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév február 15.	E-mail	Jóváhagyott féléves beszámoló	Főigazgató
34	Az éves beszámoló elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 25.	A munkaközösségi éves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Éves beszámoló tervezet	Igazgató
35	Az éves beszámoló megismertetése, elfogadtatása az Oktatói testület által	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 30.	Éves beszámoló tervezet	Elfogadott beszámoló tervezet	Igazgató
36	Az éves beszámoló megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év július 5.	Elfogadott beszámoló tervezet	E-mail	Igazgató
37	Centrum által jóváhagyott éves beszámoló megküldése	Főigazgató	Igazgató	Minden év július 15.	E-mail	Jóváhagyott éves beszámoló	Főigazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
38	A tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év július 30.	Sablonok, Szempontrendszerek, Dokumentumok, Beszámolók	Javaslat a fejlesztésre	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	V3/1. Emberi erőforrások menedzselése /A munkatársak kiválasztása és betanítása
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az alkalmazottak kiválasztása, beilleszkedésük támogatása
ELVÁRT EREDMÉNY	Hatékony nevelő-oktató munkához szükséges humánerőforrás megléte
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V1. Stratégiai tervezés; SZK1. Szakmai-képzés tervezés; V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. június 30.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Szükséges humánerőforrás tervezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás	Humánerőforrás tervezet	Igazgató
2	Kérelem a humánerőforrás felvételére	Igazgató	Főigazgató	Minden év július 3.	Kérelem	Engedélyezett humánerőforrás	Főigazgató
3	Pályázat kiírása, közzététele / Álláshirdetés feladása	Igazgató	Informatikus	Minden év július 15.	Pályázati kiírás/ Álláshirdetés	Beérkezett álláspályázatok/ önéletrajzok	Igazgató
4	Álláspályázatok/ önéletrajzok megismerése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év augusztus 1.	Állás pályázatok	Javaslattevel	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Önéletrajzok		
5	Állásinterjú, kiválasztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden augusztus 15.	Állás pályázatok Önéletrajzok	Döntés a felvételtől, Kérelem a felvételtől	Igazgató
7	A kiválasztott oktató/technikai dolgozó felvételének engedélyeztetése a Centrummal	Igazgató	Főigazgató	Minden év augusztus 20.	Kérelem	Engedélyezés	Főigazgató
8	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 27.	Beutaló	Alkalmassági igazolás	Igazgató
9	Munkaszerződés elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év augusztus 28.	Személyi anyagok Állaspályázat/önéletrajz, Centrum által jóváhagyott kérelem	Aláírt munkaszerződés	Igazgató
10	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Igazgató	Munka- és tűzvédelmi előadó	Minden év szeptember 7.	Oktatási jegyzék Oktatási tananyag	Aláírt munkavédelmi napló,	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						Tűzvédelmi napló	
11	Tájékoztató és munkaköri leírás elkészítése	Igazgató	Munkaügyi előadó	Minden év szeptember 8.	SZMSZ, MT	Aláírt Tájékoztató és munkaköri leírás	Igazgató
12	Mentor kijelölése / gondnok felkérése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	Állaspályázat/önéletrajz	Megbízás	Igazgató
13	Az új oktató/ technikai dolgozó bemutatása az oktatói értekezleten	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év augusztus 31.	Állaspályázat/önéletrajz	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
14	Alapdokumentumok, szabályzatok, szokásrend, intézmény megismerése	Igazgató	Munkaközösség vezető	Minden év szeptember 1.	SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, és az adott területre vonatkozó szabályozó dokumentumok	Aláírt dokumentumok	Igazgató
15	Oktatói óralátogatás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Első tanévben 4 alkalom	Óralátogatási szempontok	Óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Munkaközösség vezető				
16	Az oktató/ technikai dolgozó munkájának félévi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév első félév oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató
17	Az oktató/ technikai dolgozó munkájának év végi értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető / gondnok	Minden tanév év végi oktatói testületi értekezlet	Szempontrendszer	Elkészült értékelés	Igazgató
18	Döntés a munkavállalók tovább foglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	Elkészült értékelés	Döntés	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	V3/2. Emberi erőforrás menedzselése / A továbbképzési rendszer működtetése
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény céljainak megvalósítása érdekében hatékony továbbképzési rendszer működtetése a Centrum koordinációjával
ELVÁRT EREDMÉNY	A szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek megfelelően folyamatosan megújított szakmai és pedagógiai tudással rendelkező, képzett oktatók, Továbbképzési terv, Beiskolázási program
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V5. A partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; V6 Oktatói értékelés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. november 02.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Továbbképzések felmérése, adatbázis aktualizálása	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, Munkaügyi előadó	Minden év szeptember 30.	Adatbázis	Felülvizsgált adatbázis	Igazgató
2	Továbbképzési program elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	Minden 4.év október 15.	Szempontrendszer a felülvizsgálathoz Minőségpolitika	Felülvizsgált továbbképzési program	Igazgató
3	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Igazgató	Minden 4. év október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	Minden 4. év november 10.	E-mail	Jóváhagyott Továbbképzési program	Főigazgató
5	Beiskolázási terv elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	Minden év október 15.	Intézményi és KRÉTA nyilvántartások, Végzettség, képzettség, továbbképzések adatai IKK felület továbbképzések Minőségpolitika Továbbképzési program	Beiskolázási terv	Igazgató
6	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyett esek	Minden év október 15.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
7	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Főigazgató	Igazgató	Minden év november 10.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató
8	Intézményi belső tudásmegosztás megtervezése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek,	Minden év augusztus 30.	Megvalósult továbbképzések adatbázisa	Belső tudásmegosztás tervezet	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			Munkaközösség vezetők				
9	Intézményi tudásmegosztás (Szakmai nap, workshop, műhelymunkák)	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.-augusztus 31.	Továbbképzések oktatási anyagai	Igazolás a belső tudásmegosztáson való részvételről Jelenléti ív	Igazgató
10	Tudásmegosztó adatbázis létrehozása és folyamatos feltöltése	Igazgató	Oktatók	Minden év szeptember 1.-augusztus 31.	Oktatáshoz kapcsolódó dokumentumok (tanmenet, feladatlap, óravázlat, segédanyag)	Feltöltött dokumentumok	Igazgató
11	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának kialakítása)	Főigazgató	Igazgató	Minden év szeptember 1.-augusztus 31.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek	Belső tudásátadás programja Igazolás a fórumon való részvételről	Főigazgató
12	Megvalósítás nyomkövetés, adatok eredmények rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Minden év október 30-június 15.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve	Adatbázis az oktatók képzettségi, végzettségi, továbbképzési adataival	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					Igazolások, tanúsítványok		
13	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év június 30.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok Elégedettségi mutatók	Fejlesztési javaslat	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	V4. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
ELVÁRT EREDMÉNY	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek). Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását. Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői képességek, kompetenciák fejlesztését.
FOLYAMATGAZDA	MICS vezető
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 3.

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	Intézményi önértékelés						
1.	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés előkészítése						

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményvezetői önértékelésről	MICS vezető	MICS	2022.09.03.	Tájékoztató	Tájékoztató	Igazgató
1.2	Az intézményi / intézményvezetői önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.10	MIR leírás	Feljegyzés	Igazgató
1.3	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS	2022.09.14	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató
2.	Az intézményi önértékelés végrehajtása						
2.1	Információ- és adatgyűjtés						
2.1.1	Dokumentumelemzés	MICS vezető	Oktatói testület kijelölt tagjai	2022.09.15 – 2024.02.28.	Belső működés-szabályozó dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program) , belső szervezeti dokumentumok	Feljegyzés a dokumentum elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
					(munkatervek, beszámolók)		
2.1.2	Partneri igény és elégedettségmérések az intézményi önértékeléshez (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2024. 02.15 – 2024. 03.30.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei Partneri igény- és elégedettségmérés az oktatói értékeléshez Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi önértékeléshez (tanulói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (oktatói) Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
					<p>önértékeléshez (szülői)</p> <p>Partneri igény- és elégedettségmérés az intézményi- és intézményvezetői önértékeléshez (duális partneri, végzeteket foglalkoztató gazdasági társaságok)</p> <p>Partneri igény- és elégedettségmérések az intézményvezetői önértékeléshez</p>		
2.1.3	Interjú	MICS vezető	MICS csoport tagjai	2024. 02.15 – 2024. 02.28.	Interjúkérdések	Megválaszolt interjúkérdések	Igazgató
2.1.4.	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS, Iskola titkár, KRÉTA felelős	2023. 09.15 – 2024. 02.28. minden évben a	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Indikátorok	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
				féléves és éves beszámoló előtt egy héttel			
2.2.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	MICS vezető	MICS, igazgatóhelyettesek felkért munkatársak	2024.04.30	Intézményi önértékelési szempontsor	Intézményi működési gyakorlat leírása	Igazgató
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS vezető	MICS	2024.04.30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS	2024.04.30	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS	2024.05.10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
						fejlesztendő területek	
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS	2024.05.15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezető	Igazgató	2024.05.20.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató
2.7.1	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	Igazgató MICS Vezető	2024.05.20.	Erősségek és fejlesztendő területek listája Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2024.05.20.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek	Igazgató
3.	Az intézményi önértékelés követése, további lépései						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.15.	Fejlesztendő területek	Fejlesztési célok	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
3.2	Cselekvési tervek készítése	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.20.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési tervek	Email	Igazgató
3.4	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek terv	Főigazgató
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	2024.09.01-2027.12.20.	Cselekvési tervek	Feljegyzések	Igazgató
5.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2028.01.30.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató
6.	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgató MICS vezető	2028.02.28.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	Az intézmény vezetőjének önértékelése						
1.	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése						
1.2	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató
1.3	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS vezető Igazgató	2024 04.01	Kiértékelt kérdőívek eredményei	Összegzés	Igazgató
1.4	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS, Igazgató	2024.04.30	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
2.	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása						
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	MICS vezető	Igazgató	2024.05.10.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	Igazgató
2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	2024.06.20.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
2.4	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és cselekvési tervet készít	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek Cselekvési terv	Igazgató
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési terv	Email	Igazgató
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	2024.09.01-2027.12.20.	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2028.01.30.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató
5.	Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Igazgató	2028.02.28.	Szemponstör az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	V5. Partnerek azonosítása, a partneri igény- és elégedettségmérés
FOLYAMAT CÉLJA	Az iskola számszerű adatokkal rendelkezzen a partnerek elvárásairól az intézmény működésével, szolgáltatásaival kapcsolatban és megismerje az elégedettségüket a működés területeivel kapcsolatban. Az erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazásához a mérés eredményei adjanak támpontot.
ELVÁRT EREDMÉNY	A partneri igény- és elégedettségmérés alapján elegendő információval rendelkezik az intézmény az erősségei és fejlesztendő területei meghatározásához. A partneri vélemények alátámasztási adatként állnak rendelkezésre.
FOLYAMATGAZDA	MICS vezető
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V4. Intézményi önértékelés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Az Önértékelési kézikönyv és a Szakképzési törvény, Szkr áttekintése. Van-e változás?	MICS vezető	Igazgató, igazgató- helyettes, MICS tagok	Minden második év augusztus 1.	Szakképzési törvény (https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1900080.tv) Önértékelési kézikönyv (https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/onertekelesi_kezikonyv_2022_02_09pdf-1645096289357.pdf)	Jogszabályváltozások listája, tartalma.	MICS vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2	Azonosított partnerek listájának elkészítése/felülvizsgálata, megkérdezendő releváns partnerek és duális partnerek adatainak frissítése.	MICS vezető	MICS tagok, szakmai vezető	Minden második év augusztus 10.	Partneri lista.	Korrigált partneri lista.	Igazgató
3	Szemponymátrix, mintavételi eljárás, lebonyolítási ütemterv ellenőrzése, áttekintése, mérési elfogadottsági kritériumok ellenőrzése.	MICS vezető	MICS tagok	Minden második év szeptember 15.	Előző mérési alkalommal használt szemponymátrix, mintavételi eljárás, lebonyolítási ütemterv	Módosított szemponymátrix, mintavételi eljárás, lebonyolítási ütemterv.	Igazgató
4	A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőíveinek/interjú kérdéseinek elkészítése/aktualizálása.	MICS vezető	MICS tagok	Minden második év szeptember 30.	Előző évi mérési kérdőív, illetve annak elemzése.	Módosított partneri kérdőívek.	Igazgató
4/a	Kérdőívek, interjútervek, mintavételi eljárás beküldése a Centrumba jóváhagyásra.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, MICS tagok	Minden második év október 15.	Mintavételi eljárás, Kérdőívek, Interjútervek	Jóváhagyott: mintavételi eljárás, kérdőívek, interjútervek.	Igazgató
4/b	Centrum jóváhagyás vagy észrevétel a kérdőívekre, interjúra. Amennyiben észrevétel van, akkor vissza a 3. lépésbe.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, MICS tagok	Minden második év október 30.	Mintavételi eljárás, Kérdőívek, Interjútervek	Jóváhagyott: mintavételi eljárás, kérdőívek, interjútervek.	MICS vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5	A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőíveinek kiosztása a célcsoportoknak online/papír alapon formában a mintavételi eljárásnak megfelelően.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, MICS tagok	Minden második év november 30.	A Google Formsban rendelkezésre álló kérdőívek.	A válaszokat tartalmazó excel táblázatok.	MICS vezető
6	Interjúk lebonyolítása, időpont egyeztetés, lekérdezés, összegzés.	MICS vezető	MICS tagok	Minden második év november 30.	Interjú kérdések	Szöveges összegzések a szempontok alapján.	MICS vezető
7	A mérés érvényességének ellenőrzése.	MICS vezető	MICS tagok	Minden második év december 15.	A kitöltött kérdőívek.	Elfogadás vagy intézkedés.	MICS vezető
8	Szükség esetén pótmérés elkészítése.	MICS vezető	MICS tagok	Minden második év december 30.	A kitöltött kérdőívek.	Intézkedés, ha szükséges.	MICS vezető
9	A mérési eredmények feldolgozása.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év január 20.	A válaszokat tartalmazó Excel táblázatok.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	MICS vezető
9.1	Számszerű adatok összesítése évfolyam, ágazat szinten, gyakoriság és szórás megállapítása, összehasonlító elemzés	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető,	Minden második év január 20.	A válaszokat tartalmazó Excel táblázatok.	Táblázatos összesítés, diagramok, szöveges elemzések.	MICS vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	elkészítése, diagramok készítése.		MICS tagok				
9.2	Szöveges adatok összesítése, szempontok alapján csoportosítása, gyakoriság alapján sorrendbe rakása.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év január 30.	Kifejtős kérdések szöveges válaszai.	Szöveges összesítés.	MICS vezető
10.	Eredmények nyilvánosságra hozatala.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 5.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató
10.1	Eredménybemutatás a tantestület számára.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 5.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató
10.2	Eredmények bemutatása a Centrumnak.	Igazgató	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 15.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.3	Eredménybemutatás a szülők számára.	MICS vezető	Igazgató, Osztályfőnökök MICS tagok	Minden második év február 20.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató
10.4	Eredménybemutatás a diákok számára.	MICS vezető	Igazgató, Osztályfőnökök MICS tagok	Minden második év február 20.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató
10.5	Eredménybemutatás szakmai partnerek számára.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 20.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Táblázatos és szöveges összesítés az eredményekről.	Igazgató
11	Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása	Igazgató	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 20.	Szöveges elemzés, diagramok.	Fejlesztendő területek listája.	Igazgató
12	Eredmények és fejlesztendő területek beillesztése az önértékelési sablon megfelelő szempontjához.	MICS vezető	Igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető, MICS tagok	Minden második év február 28.	Mérési eredmények összefoglalói, számszerű adatai, fejlesztendő területek listája.	Szöveges önértékelés.	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	V6. Az oktatói értékelés
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképző intézmény szakmai fejlődésének támogatása az oktatók objektív célokhoz igazodó teljesítményének és tevékenységeinek értékelése, adatokkal és a partnerek elégedettség felmérésével. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése mutassa meg az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíti a tanulóközpontú oktatást nevelést- képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az oktatók és az intézmény vezetése körében a pedagógiai értékek egyértelműsége, a jógyakorlatok elismerése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézmény megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés, V4. Intézményi önértékelés, V5. Partnerek azonosítása, a partneri igény- és elégedettségmérés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 3.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Oktatói értékelés előkészítése						
1.1.	Centrum intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés, oktatói értékelések rövid, közép és hosszútávú ütemezése	Igazgató	Főigazgató, Kancellár, Igazgató- helyettesek	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói értékelés módszertan, Centrum meghívó egyeztetésre	Centrum ajánlás: közösen értelmezett intézményi célokat figyelembe vevő eljárásrend és	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						értékelési módszertan,	
1.2	Oktatói értékelés előkészítésének és megvalósításának tervezése,	MICS vezető	Igazgató MICS tagok	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói módszertan, MIR kézikönyv, előző értékelés tapasztalatai	Feladat és ütemterv az oktatói értékelés előkészítésére, az adatgyűjtésre és a megvalósításra	Igazgató
1.3.	Szakképző intézményi oktatói testület tájékoztatás, közös értelmezés:	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők,	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói értékelés módszertan, MIR Kézikönyv, Centrum ajánlás	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan,	Igazgató
1.3.1	Annak a meghatározása, hogy melyik vezető milyen oktatói körre kiterjedően értékel.	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelentetett oktatói értékelés módszertan	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan,	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			(munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.				
1.3.2	Oktatói értékelő táblázat részletes, közös, intézmény-specifikus értelmezése.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelölt oktatási értékelés módszertan, MIR Kézikönyv,	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan, Adatgyűjtő táblázat javaslat	Igazgató
1.3.3	Munkakörök munkaerő-piaci értékének meghatározása az alábbi két értékelési szempont szerint: • Az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatás. • Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.	minden év augusztus vége tanévnyitó értekezlet előtt	Eljárásrend, IKK által megjelölt oktatási értékelés módszertan, intézményi jövőkép és stratégiai és minőségcélok	közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan,	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.3.4	Meghatározandó, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe az egyes szempontoknál annak érdekében, hogy a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők stb.)	minden év augusztus vége	Eljárásrend: közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan, Adatgyűjtő táblázat javaslat	Szempontok és Adatgyűjtő táblázat	Igazgató
1.3.5	Oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	Vezetők MICS tagok oktatói testület	minden év szeptember 3.	Közösen értelmezett intézményi eljárásrend és értékelési módszertan, Szempontok és Adatgyűjtő táblázat	Tájékoztató emlékeztető	Igazgató
2.	Oktatói értékelés végrehajtása						
2.0	Adatgyűjtés és a kérdőívvezetés szervezési feladatainak tervezése	MICS vezető	Intézmény vezetés tagjai MICS tagok KRÉTA felelős	minden év szeptember 3.	Szempontok és Adatgyűjtő táblázat oktatói értékelés útmutató alapján	Adatgyűjtési és kérdőívvezetés terv, feladatok, ütemezés, felelősök	Igazgató

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1.	Évente végzendő adatgyűjtés, kérdőívezés feladatai	MICS vezető	MICS végzi az értékelés során az adatgyűjtés és a kérdőívezés szervezési feladatait. A MICS tagjai irányítják, koordinálják a feladatokat	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	IKK honlapján megjelent oktatói értékelés útmutató alapján Szempontok és Adatgyűjtő táblázat	Feltöltött Adatgyűjtés tábla	Igazgató
2.2.	Az oktató értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, releváns egyéb vezetők (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők) Oktatók	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Értékelés ütemezése Értékelési szempontok Oktatói értékelés adattábla (Begyűjtött adatok)	értékelés eredménye (pontozás), egyéni fejlesztési javaslatok	
2.2.1	Oktatónként egyéni javaslatok elkészítése	Igazgató	Igazgatóhelyett esek, releváns egyéb vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés	Értékelési szempontok Oktatói értékelés adattábla alapján a	Az ütemterv és az értékelési munkamegosztá	

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			(kollégiumvezető, gyakorlati oktatásvezető), középvezetők (munkaközösség-vezetők, csoportvezetők)	ütemezése alapján	vezetők elkészítik egyéni javaslataikat.	s alapján a vezetők elkészítik egyéni fejlesztési javaslataikat.	
2.2.2 .	Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Értékelési szempontok Oktatói értékelés adattábla Értékelési javaslatok	egyeztetéshez az oktatói értékelőlap	Igazgató
2.2.3 .	A vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők.	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Egyeztetéshez az oktatói értékelőlap Oktatói értékelés adattábla	Oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	Igazgató
2.2.4 .	A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, releváns egyéb vezetők	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	
2.3.	Oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató	Oktatók	Éves szinten meghatározott	Közös oktatói értékelőlap		

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				értékelés ütemezése alapján	Erősségek, fejlesztendő területek		
2.4.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal	Igazgató	Érintett oktató Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető mely oktatókkal egyeztet. Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztethessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését, megbeszélését maga is elvégezheti.	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek		

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	Oktatói értékelés eredményeinek felhasználása						
3.1.	Az oktatói értékelés felhasználása	Igazgató	Oktató	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek		
3.1.1	Cselekvési terv készítése	Oktató	Oktató	értékelő megbeszélést követően az oktató 30 napon belül	Közös oktatói értékelőlap Erősségek, fejlesztendő területek	Oktató által készített Cselekvési terv	Igazgató
3.1.2	Cselekvési terv jóváhagyása	Igazgató	Oktató	Éves szinten meghatározott értékelés ütemezése alapján	Oktató által készített Cselekvési terv	Igazgató által jóváhagyott cselekvési terv	
3.2.	Az oktatói értékelés átadása a Centrumnak, egyeztetés az intézményvezetővel az értékelésről	Igazgató	Igazgató Kancellár	értékelést követő 18 napon belül	Közös oktatói értékelőlap Erőss értékelést követő 10 napon belül égek, fejlesztendő területek Igazgató által jóváhagyott cselekvési terv	értékelési dokumentáció	

6.3.1 Szakmai-képzési folyamatok

FOLYAMAT NEVE	SZK.1 Szakmai-képzési tervezés
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény és a Centrum stratégiai céljainak, a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzés megtervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átláthatóan, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe.
ELVÁRT EREDMÉNY	A képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait és a Centrum elvárásait maximálisan teljesítő szakmai – képzési program. A duális partnerrel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai - képzési program jön létre.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2.Tanévi tervezés, V1.Stratégiai tervezés, V3.Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. május 1.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
0	A Centrum tájékoztatójának beérkezése a Centrum stratégiai céljairól (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai	Igazgató	Igazgatóhelyettesek,	Minden tanév május 10-ig	Tájékoztató, kivonat az elvárásokról, szempontrendszer	Jegyzet	Főigazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
	programhoz kidolgozott szempontrendszer)						
1	A Centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév május 20-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról	a Centrum elvárásai alapján felülvizsgált szakmai dokumentumok Jegyzet	igazgató
2	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév június 30.	KKK, PTT Szakmai Program jövőkép, stratégiai célok, minőségcélok	felülvizsgált szakmai dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program, eszközjegyzék)	igazgató
3	A Centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév június 30.	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról, minőségcélok, jövőkép	Javaslatok	igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
4	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata , ennek egyeztetése a Centrummal	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév június 30.	Szakmai Program	Kérelem	igazgató
5	Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem jóváhagyása	Főigazgató	Kancellár főigazgató helyettes	Minden tanév június 30.	Kérelem	Jóváhagyott kérelem	
6	Személyes konzultáció a munkaerőpiaci szereplőkkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek	Minden tanév június 15.	Centrum szempontrendszere alapján felülvizsgált Szakmai Program	javaslatok, elvárások	igazgató
7	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program felülvizsgálata	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév június 30.	Szakmai Program, Centrum által kidolgozott szempontrendszer	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
8	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek, gyakorlati	Minden tanév július 1.	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
			oktatásért felelős kapcsolattartó				
9	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend, órarend összehangolása	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév augusztus 31.	duális partnerek képzési programja	egyeztetett képzési program, nyilatkozat az együttműködésről, munkarend, órarend	igazgató
10	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév augusztus 31.	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	igazgató
11	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév augusztus 31.	javaslat	ütemterv	igazgató
12	Az intézmény és a duális partner egyeztetésének eredménye beküldésre kerül a Centrumhoz	Igazgató	duális partnerek,	Minden tanév	egyeztetett Szakmai Program	egyeztetett Szakmai Program	igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés , értékelés
				augusztus 31.			
13	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra	Igazgató	igazgatóhelyettes	Minden tanév augusztus 31.	felülvizsgált Szakmai Program	jóváhagyott Szakmai Program	igazgató
14	A Szakmai program megvalósulása adatainak, tapasztalatainak összegyűjtése, elemzése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Minden tanév május 30.	KRÉTA adatok, partneri igény és elégedettségmérés adatai, szakmai beszámolók	Szakmai – Képzési program fejlesztési javaslatok	Főigazgató

FOLYAMAT NEVE	SZK2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény tanulói létszámának fenntartása. A tanulók a saját életpályájuk megalapozásához kapjanak ismereteket, mind önmagukról, mind a munkaerőpiaci környezetükről, és kellően alapozzák meg a pályaválasztási döntésüket. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A meghatározott képzési profil és az engedélyezett beiskolázási létszám maximális teljesítése. A tanulóknak a munka világában való folyamatos tájékozódási igény megléte.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 15.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
Középfokú beiskolázás							
1	Előző tanév pályaorientációs gyakorlatának felülvizsgálata, elemzése, eredmények, hatások értékelése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Az előző tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Elkészült beszámoló	Igazgató
2	Pályaorientációs terv készítése az előző év tapasztalatai mentén	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	Pályaorientációs terv beküldése a Centrumba jóváhagyásra	Igazgató	marketing felelős	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Centrum jóváhagyás vagy javaslat a módosításra, összehangolásra	
4	Papíralapú kiadványok, szórólapok és online kiadványok tervezése, előkészítése	Igazgató	igazgatóhelyettes, rendszergazda marketing felelős	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv Előző évi kiadványok, eredmények	Szórólap, online kiadvány terve	Igazgató
5	Papíralapú kiadványok, szórólapok elkészítése, és online kiadványok feltöltése az iskola honlapjára és a Facebookra	Igazgató	igazgatóhelyettes, rendszergazda	Minden év szeptember 30.	Központi kiadványok, Iskolai kiadványok, Pályaorientációs terv	Szórólap, online kiadvány	Igazgató
6	Az iskolát képviselő oktatók, diákok kijelölése, felkészítése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Kijelölt diákok névsora, Feladatok leírása	Igazgató
7	Médiamegjelenések szervezése	Igazgató	igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	Pályaorientációs terv	Egyeztetett lista	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8	Városi pályaorientációs rendezvények lehetőségeinek feltérképezése	Igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év szeptember 30.	Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály elektronikus értesítése	Jelentkezési lap	Igazgató
9	Rendezvényen való részvétel megszervezése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év október 15.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
10	Városi pályaorientációs rendezvényen való részvétel	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, oktatói testület diákok,	Minden év október 31.	Pályaorientációs terv, feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
11	Nyílt napok szervezése (személyes részvétel és on-line részvétel)	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év október 20.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája	Igazgató
12	Nyílt napok megrendezése, pályaorientációs elbeszélgetések	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők oktatói testület, diákok	Minden év november első hete és december első hete	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
13	Általános iskolákban szülői értekezleten való tájékoztatás	Igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év december 15.	Pályaorientációs terv, Szórólap	Jelenléti ív	Igazgató
14	Szakkamakóstoló megszervezése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év május 31.	Pályaorientációs terv	Feladatok, Felelősök listája, forgatókönyvek, eszközszükséglet	Igazgató
15	Szakkamakóstoló megrendezése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év július 31.	Pályaorientációs terv, Feladatok, Felelősök listája	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
16	A megvalósult pályaorientációs programok kiértékelése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
17	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató
b) Az iskola diákjainak pályaorientációja							

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
18	Pályaorientációs programok tervezése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 30.	Elkészült beszámoló	Pályaorientációs terv	Igazgató
19	Pályaorientációs programok megvalósítása	Igazgató	oktatói testület	Minden év október 01-június 30.	Pályaorientációs terv	Jelenléti ív, Képi dokumentumok	Igazgató
20	Pályaorientációs programok értékelése	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	Jelenléti ívek, Képi dokumentumok	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Igazgató
21	Az értékelés tapasztalatainak beépítése a következő évi Pályaorientációs tervbe	Igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Minden év szeptember 15.	A tanévi pályaorientációs programok kiértékelési dokumentumai	Prioritási lista	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	SZK 3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
FOLYAMAT CÉLJA	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének, együttműködésének tervezésében.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatóinak – szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű, hatékony együttműködése az intézményen belül, és a Centrum intézményei között.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V5. Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, V6. Oktatói értékelés, V3/2 Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 1.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Intézményi-, és partneri igények felmérése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Kétévente augusztus 31.	partneri igény-és elégedettségmérés és releváns kérdései kérdőívek	kitöltött partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívek	igazgató
2	Partneri elégedettségmérés eredményeinek kiértékelése, a tanév oktatói együttműködéseinek felülvizsgálata	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettes	Kétévente augusztus 31.	kitöltött partneri igény és elégedettségmérés kérdőívek	elemzés, értékelés, javaslatok	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	A Centrum együttműködési követelményének megismerése az intézmények felé az együttműködésre (intézményközi együttműködés, a duális partnerrel való együttműködés, közismereti és szakmai oktatók)	Igazgató	MICS, Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	az együttműködés tervezete Éves munkaterv sablonja	feljegyzés, javaslatok	Igazgató
4	Javaslatétel az együttműködés területeire, gyakoriságára és a várt eredményeire, az együttműködés követelményeire a Centrum által megfogalmazott elvek és az elemzés megállapításai alapján	Igazgató	Munkaterületek vezetői (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, igazgatóhelyettesek)	Minden év szeptember 30.	javaslatok	éves munkaterv óralátogatások terve	Igazgató,
5	Az oktatók képzési-szakmai együttműködésének megtervezése	Igazgató	Munkaterületek vezetői (kollégiumvezető, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó,	Minden év szeptember 30.	éves munkaterv	a képzési-szakmai együttműködés ütemterve	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			igazgatóhelyettesek)				
6	A munkaközösségek értekezleteinek tervezése	Igazgató	munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 30.	ütemterv	ütemterv	Igazgató
7	Egy osztályban oktatók értekezletei	Igazgató	Igazgatóhelyettes	első értekezlet szeptember 30-ig, január, június	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató,
8	A szakmai oktatók értekezlete a gyakorlati képzőhelyek oktatóival	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 2 alkalommal (január, június)	napirend	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
9	Az osztályfőnökök együttműködése a kollégiumi nevelőkkel	Igazgató	kollégiumvezető, igazgatóhelyettes	szeptember 1-június 15. heti rendszerességgel	tanulói értékelés	feljegyzés	Igazgató
10	Óralátogatások	Igazgató	igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	évente 5 alkalommal	óralátogatások terve	hospitálási napló, jó gyakorlatok listája	Igazgató,

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
12	Intézményen belüli együttműködések nyomon követése a Centrum követelmények alapján	Igazgató-helyettes	munkaközösség vezetők	október 1-től augusztus 31-ig tanév során negyedévente	követelmények és együttműködési terv éves munkaterv	együttműködésre vonatkozó adatok éves beszámoló	Igazgató
13	A Centrum által megfogalmazott együttműködési tervben foglalt intézményközi oktatói együttműködések megvalósítása, a duális partnerek bevonásával	Igazgató	duális partnerek, oktatók,	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum együttműködési terv	együttműködés adatai, megállapodások, emlékeztetők, együttműködés eredményei	Igazgató
14	Szakmai műhelyekben, műhelymunkákban, belső képzési alkalmakon történő részvétel a Centrum tervezete alapján	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	október 1-től augusztus 31-ig	Centrum által szervezett belső képzések listája	jelentkezési lap	Igazgató
15	Jó gyakorlatok megosztása, disszeminációja, szervezeten belül és intézményközi együttműködéssel	Igazgató,	Centrum vezetése, duális partnerek, oktatók, Centrum dolgozói	október 1-től augusztus 31-ig	emlékeztetők, együttműködés eredményei,	jó gyakorlatok dokumentációja, publikálásra előkészített anyag	Igazgató,
16	Partneri elégedettségmérés	Igazgató	MICS	Minden év június 30.	kérdőívek	kérdőívek	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
17	Az együttműködési folyamat és az eredmények értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek munkaközösség vezetők	Minden év június 20.	emlékeztetők, együttműködés eredményei KRÉTA adatok	összegzés: erősségek, fejlesztendők	Igazgató
18	Fejlesztési javaslatok az intézményi és az intézményközi együttműködésben	igazgató	igazgatóhelyettesek	Minden év június 30.	összegzés: erősségek, fejlesztési javaslatok	fejlesztési célkitűzések	igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	SZK4. A módszertani kultúra és eszköztár szabályozása
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény meghatározza a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatási és pedagógiai céljaihoz illeszkedő és rendszeresen felülvizsgált eszköztár
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V2. Tanévi tervezés; SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. Helyzetelemzés, a célok kijelölése							
1.1	Szakmai csoportok létrehozása	MICS vezető	igazgatóhelyettes, munkaközösségvezetők	2022.09.06	Szakképzési törvény, továbbképzési terv, munkaközösségi munkatervek, intézményi célrendszer	Lista a munkaközösségi megbeszélések eredményeivel	Igazgató
1.2	Adatelemzés, a rendelkezésre álló anyagok áttekintése	MICS vezető	MICS	2022.09.06	előző továbbképzések,	felülvizsgálat, tanmenetek	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					a belső hálózaton található anyagok		
1.3	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	MICS vezető	MICS	2022.06.15	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató
2. Továbbképzések tervezése							
2.1	A továbbtanulás és a továbbképzések tervezése	Igazgató	oktatók	2022.09.30	előző évi tervek teljesülése	továbbtanulási terv, munkaügyi dokumentumok	
2.2	Külső (gyengeségekre építve, fejlődési irányt figyelembe véve)	Igazgató	duális partnerek	2022.01.03	korábbi képzési program	felülvizsgált képzési program	
2.2.1	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése a duális partnerek részéről	Igazgatóhelyettes	duális partnerek	2022.01.30	előző továbbképzések tapasztalatai	Javaslati lista	Igazgató
2.2.2	A fejlődési irányra tett javaslatok felmérése az oktatók részéről	Igazgatóhelyettes	munkaközösségek, oktatók	2022.01.30	előző továbbképzések tapasztalatai, az új szakmai célok elvárásai	Javaslati lista	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.3	Belső (gyengeségekre építve, fejlődési irányt figyelembe véve)	Igazgató	oktatók	folyamatos	korábbi képzési dokumentumok	felülvizsgált képzési dokumentáció	Igazgató
2.4	Tudásátadás, jó gyakorlatok rendszeres rögzítése, gyűjtése	Igazgatóhelyettes	munkaközösségek, oktatók	2023.04.20	korábbi jó gyakorlatok dokumentumai	Az új jógyakorlatok dokumentumai	Igazgató
3. Eszköztár elkészítése							
3.1	Módszertani anyagok begyűjtése, kategorizálása	Igazgatóhelyettes	munkaközösségek, oktatók	2023.04.20	előző lista	Új lista	Igazgató
3.2	Belső módszertani felület elkészítése	Igazgatóhelyettes	könyvtáros, rendszergazda, munkaközösség-vezető	2023.'04.30		Egyebfűzött eszköztár	Igazgató
3.3	Területi felbontás elkészítése	Igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezető, rendszergazda	2023.05.15		Területi felbontás	Igazgató
4. A módszertani kultúra rendszerének és eszköztárának felülvizsgálata							
4.1	Célmeghatározás (erősségek, gyengeségek)	Igazgató	MICS	2023..05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató
4.1.1	Tapasztalatok összegyűjtése a használhatóságról	Igazgatóhelyettes	oktatók	2023..05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár, az eszköztár	felülvizsgált terv és eszköztár	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					használatának tapasztalatai		
4.1.2	Fejlesztési javaslatok összegyűjtése	Igazgatóhelyes	oktatók	2023..05.25	korábbi továbbképzési terv, eszköztár használatának tapasztalatai	felülvizsgált terv és eszköztár fejlesztendő irányának meghatározása	Igazgató

6.3.2 Támogató és erőforrás folyamatok

FOLYAMAT NEVE	T1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
FOLYAMAT CÉLJA	Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, fejlesztéséhez a gazdasági erőforrások biztosítása, a költés átlátható követésének tervezése és megvalósítása. Az intézmény beszerzési tevékenységének tervezett és szabályozott megvalósítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az iskola zavartalan működése, fejlődése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V1. Stratégiai tervezés, V2. Tanévi tervezés, V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, tovább-képzési rendszer működtetése), SZK1. Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. október 15.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1. Gazdasági erőforrások biztosítása							
1.1	A következő évi költségvetés tervezés előkészítése	Igazgatóhelyettes	Gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettesek	minden év október utolsó hete – november első hete	A Centrum által kiküldött, a költségvetés tervezéséhez szükséges üres táblázat	Költségvetési tábla	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.2	A feltöltött, terv adatokat tartalmazó költségvetési tábla elküldése a Centrumnak	Igazgató	Gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettesek	minden év november első hetének utolsó munkanapjai	Költségvetési tábla	Költségvetés tervezet	Főigazgató
1.3	A költségvetés keretszámainak átadása az intézményeknek a Centrum által	Gazdasági vezető	igazgató	minden év február vége	Költségvetés tervezet	Korrigált költségvetés	Kancellár
1.4	A költségvetés tervezetének egyeztetése és átvétele	Gazdasági vezető	igazgató	minden év február vége	Korrigált költségvetés	Végleges költségvetés	Kancellár
1.5	A költségvetés teljesülésének évközbeni folyamatos felügyelete	Gazdasági vezető	igazgató	aktuális hónapot követő hónap 20. után, először tárgyév márciusban	- kiadásokról készített kimutató	Táblák, kimutatók	Kancellár
1.6	A tárgyév költségvetésének zárása, egyeztetése	Gazdasági vezető	igazgató	tárgyévet követő év február vége	Költségvetési tábla	Egyeztetett adatok	Igazgató
2. Beszerzési tevékenység működtetése							

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1	Adatszolgáltatás	Igazgató	gazdasági ügyintéző	minden hónap utolsó munkanapja	Adatközlés a rovatonkénti költségről (anyag, igénybevett szolgáltatás és eszközök) a tárgyhóról és a tárgyhónapot követő hónapról	Adattáblák	Igazgató
2.2	A beszerzési igény felmerülése, a beszerzés kezdeményezése	Igazgató	gazdasági ügyintéző	a beszerzés indokoltságának függvényében	A tagiskola dolgozója megküldi az iskolaigazgatónak a beszerzési igényét, megfelelő részletettséggel, műszaki leírással: az igény legyen beazonosítható, méret, szín, anyag, egyéb főbb jellemzők	Igénybejelentő: Az igény bejelentése és a beszerzés szükségességének igazolása, az igazgató aláírásával	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.3	Keretvizsgálat	Igazgató	gazdasági ügyintéző	Az igénybejelentő beérkezését követő munkanap	becsült érték		
2.4	Beszerezés típusának meghatározása	<p>Ajánlat: egy árajánlatos eljárás: 500.000 Ft alatti becsült érték alatt egy árajánlat bekérése: iskolák három árajánlatos eljárás (versenyeztetés): 500.000 Ft feletti becsült érték esetén három árajánlat bekérése: iskolák vagy SZC hatályos keretszerződés esetén: egy árajánlat bekérése: iskolák vagy SZC közbeszerzési eljárás: közbeszerzési értékhatárt elérő becsült érték esetén: SZC központosított közbeszerzési eljárás: DKÜ, KEF, NKOH: SZC</p>					
2.5	Ajánlatkérés	Igazgató	gazdasági ügyintéző		Árajánlatkérés a beszerzési szabályzatnak megfelelően	Árajánlatok, Átláthatósági nyilatkozatok	Gazdasági vezető
2.6	Ajánlatok elbírálása	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport		Árajánlatkérők, árajánlat(ok), átláthatósági nyilatkozat,	Döntés	Gazdasági vezető
2.7	Kötelezettség-vállalás és annak ellenjegyzése	Gazdasági vezető	gazdasági csoport		1. Engedélyezett köt-váll nyomtatvány alapján beszerzés folytatása	Megrendelő-kötelezettségvállalás nyomtatvány	Gazdasági vezető

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					2. Elutasítás esetén a beszerzési folyamat lezárul, teljes dokumentáció visszaküldése az iskolának		
2.8	Beszerzés lebonyolítása a beszerzési szabályzat szerint	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport		Megrendelés vagy szerződéskötés a legkedvezőbb ajánlattevővel	Megrendelő-kötelezettségvállás nyomtatvány Átláthatósági nyilatkozat	Gazdasági vezető
2.9	Teljesítés ellenőrzése, teljesítésigazolás	Igazgató	igazgatóhelyettes, gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport		Megrendelő-kötelezettségvállás nyomtatvány Átláthatósági nyilatkozat Árajánlatkérés Árajánlat Jegyzőkönyv a döntésről	A megkötött szerződések, megrendelések teljesítésének szakmai igazolása a kötelezettségvállás rendjéről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik.	Gazdasági vezető

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.10	Számla beérkezése, annak teljesítése	Igazgató	gazdasági ügyintéző, gazdasági csoport	fizetési határidő szerint	Számla	Kiadási utalvány	Kancellár, gazdasági vezető

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	T2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
FOLYAMAT CÉLJA	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomonkövetése, a döntés előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerint adatszolgáltatás az indikátorokhoz
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Szakmai – képzési tervezés, Éves munkaterv-készítés, Intézményi önértékelés, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése,
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata eredményének beépítése				KRÉTA felülete, kitöltési útmutató, KRÉTA szabályzat		
1.1	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	igazgatóhelyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 23.	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	Új: jogosultsági szintek száma
1.2	Felhasználói jogosultságok kiosztása	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 24.	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	Új: munkavállalói létszám

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1	Adatellenőrzések						
2.1.1	Felmenő osztályok létrehozása	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok az E-Krétában	1.; 5.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.2	Új osztályok/csoportok létrehozása	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 15.	beiskolázási engedélyek alapján	új osztályok az E-Krétában	2.; 5.; 18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.3	Tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adatok hiánytalan feltöltése) kijelentése	igazgatóhelyettes	iskolaittkár	minden tanév augusztus 24.	beírási napló	Adat tisztított E-Kréta	1.; 2.; 5. indikátor
2.1.4	Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 24.	Vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása	11. indikátor
2.1.5	Induló osztályok beléptetése, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése	igazgatóhelyettes	iskolaittkár	minden tanév augusztus 24.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	2.;15.;18.;19.;20.;21. indikátor
2.1.6	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	igazgatóhelyettes	iskolaittkár, osztályfőnök	minden tanév augusztus 24.	E-Kréta naplói	pdf alapú állományok	1. indikátor

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.1.7.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévso-rok aktualizálása	igazgatóhelyet-tes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 30.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osz-tálynévso-rok	2.;15.;18.;19.; indi-kátor
2.1.8.	Tanévváltás elvégzése	igazgatóhelyet-tes	igazgatóhelyet-tes	minden tanév augusztus 30.	E-Krétában ta-lálható adatok előző félévben	E-Krétában az ak-tuális tanévben az adatok	
2.1.9.	Új tanulók adatainak el-lenőrzése	igazgatóhelyet-tes	iskolaitkár, kol-légiumi titkár	minden tanév szeptember 15.	feltöltött doku-mentumok, pa-pír alapú doku-mentumok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 5.;18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.10.	Tanulói adatok aktualizá-lása	igazgatóhelyet-tes	osztályfőnökök, iskolaitkár	minden tanév szeptember 15.	korábbi tanulói adatok	frissített tanulói adatok	1.; 2.; 5.;18.; 19.; 20.; 21. indikátor
2.1.11.	Alkalmazotti adatok aktu-alizálása	igazgatóhelyet-tes	munkaügyi ügy-intéző	minden tanév szeptember 15.	korábbi alkal-mazotti adatok	frissített alkalma-zotti adatok	Új: munkavállalói létszám
2.1.12.	Felnőttképzésben részt vevők adatainak ellenőr-zése	igazgatóhelyet-tes	iskolaitkár	minden tanév szeptember 30.; év közben in-dult képzések esetén 30 na-pon belül	feltöltött doku-mentumok, pa-pír alapú doku-mentumok	frissített tanulói adatok	5. indikátor
2.2	Működési időkeretek rögz-ítése						

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.2.1	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	igazgatóhelyettes		Minden tanévet megelőző június utolsó napja	előzetesen jóváhagyott excel alapú TFO	előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	Új: oktatók száma; órátömeg
2.2.2	Tantárgyfelosztás rögzítése	igazgatóhelyettes		minden tanév szeptember 5.	előzetes tantárgyfelosztás	végleges tantárgyfelosztás	Új: oktatók száma; órátömeg
2.2.3	Tanév rendjének rögzítése	igazgató	igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 31.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	Új: tanítási napok száma; munkaszüneti napok száma
2.2.4	Órarend rögzítése	igazgatóhelyettes		minden tanév szeptember 7.	órarendtervezet	végleges órarend	Új: oktatók száma; órátömeg
2.3	Tanügyi folyamatok rögzítése						
2.3.1	Csoportbeosztások rögzítése	munkaközösség vezetők, szaktanárok	igazgatóhelyettes	minden tanév szeptember 15.	szintfelmérő dolgozatok eredménye	módosított csoportbeosztás	1.; 2.; 3.; 5.; indikátor
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	osztályfőnök		bejelentést követő 3. munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltozások rögzítése	igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintéző	bejelentést követő 3. munkanap	alkalmazotti iratok, dokumentumok	módosított adatok	Új: munkavállalói létszám
2.3.4	Haladási napló vezetése	igazgatóhelyettes	oktatók	tanítási hét utolsó munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	Új: be nem írt órák száma/átlagosan

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	igazgatóhelyettes	oktatók	az értékelést követő 2. tanítási hét vége	tanulói dolgozatok, produktumok	kitöltött osztályozó napló	1.; 2.; 3.; 5.; 11.; 12.; 20.; 21. indikátor
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	osztályfőnök	oktatók	a hiányzást követő 1. hét vége	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	Új: igazolt-igazolatlan hiányzások száma/átlaga; 17. indikátor
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	igazgatóhelyettes	KSZ koordinátor	bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	Új: közösségi szolgálat óraszám/átlag
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	igazgatóhelyettes	oktatók	osztályozó értekezlet napja	osztályozó napló	lezárt jegyek	Új: osztály átlag/iskolai átlag; 11.; 12.; indikátor
2.3.9	Tanügyi dokumentumok nyomtatása	igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök	minden év augusztus 31.	osztálynaplók	törzslapok	Új: tanügyi dokumentumok száma/félévente
2.4	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	igazgatóhelyettes		minden hónap 14 munkanapjai g	szakképzési juttatások jogosultsági listája	frissített adatok	1.; 2.; 4. indikátor
2.5	Gazdasági modul kezelése						
2.5.1	Tényadatok rögzítése	gazdasági ügyintéző		minden hónap utolsó munkanapja	készletbeszerzés dokumentumai	kiadás dokumentumai	Új: munkavállalói létszám

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése						
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgatóhelyettes		minden év október 1.	KRÉTA tanulói felülete		1.; 2.; 3.; 5.; 20.; 21. indikátor
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	igazgatóhelyettes		minden év szeptember 20.	KRÉTA alkalmazotti felülete		Új: munkavállalói létszám
3.2	Működési időkeretek rögzítésének ellenőrzése	igazgató		minden tanév szeptember 10.	KRÉTA		
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítésének ellenőrzése	igazgatóhelyettes		havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás						
4.1.	A tapasztalatok összegzése	igazgatóhelyettes		ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	javaslatok a változtatásokra	

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet	Indikátorokhoz kapcsolódás
4.2.	A folyamat módosítása	igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	félévi és tanévi tanestületi értekezletek utáni 7. nap	javaslatok a változtatásra	módosított folyamatszabályozás	
5.	Adatszolgáltatás az igények alapján						
5.1	Előre tervezhető adatszolgáltatási igény alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes MICS vezető, Centrum főigazgató helyettes	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	
5.2	Eseti adatszolgáltatási igény beérkezése,	igazgató	igazgatóhelyettes	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	
5.3	Eseti adatszolgáltatási igény vizsgálata tervezhetővé tételéről	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	adatkérést követően	Adatszolgáltatási igény leírás, szolgáltatott adatok	Feljegyzés a tervezhetőségről, éves adatszolgáltatási tervbe illesztés	
5.4	Éves adatszolgáltatási terv és folyamat felülvizsgálata	igazgató	igazgató helyettes	félévi és tanévi tanestületi értekezletek utáni 7. nap	Adatszolgáltatási igények, rendszeres és eseti adatszolgáltatás	Éves adatszolgáltatási terv	

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

FOLYAMAT NEVE	T3. Panaszkezelés
FOLYAMAT CÉLJA	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A panaszok objektív kivizsgálása és szakszerű visszajelzés a panasztevőnek
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 1.

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panasz beérkeztetése	Titkárságv ezető		A panasz beérkezésétől számított 1 nap	A panasz írásos dokumentuma (szóbeli panasz esetén kötelező a panasz írásos dokumentálása a panasztevő részéről)	Iktatott panasz	Igazgató
2.	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Igazgató	A panaszban érintett munkatársak	A panasz beérkezésétől számított 5 nap	Iktatott panasz	A panasz jogosságát megállapító vagy elutasító határozat	
3.	A panasz kezelése						

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.1	Amennyiben a panasz nem jogos, a panasztevő írásban történő értesítése	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panaszra vonatkozó elutasító határozat	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	Igazgató
3.2	Amennyiben a panasz jogosnak tűnik és részletesebb kivizsgálást igényel						
3.2.1	A panaszt részletesen kivizsgáló személy megbízása	Igazgató	Titkárságvezető	A panasz jogossága megállapítását követő 3 nap	A panasz jogosságát megállapító határozat	Megbízás bizonylata	Igazgató
3.2.2	A panasz jogosságának elbírálása: belső egyeztetés	Megbízott munkatárs	A megbízott munkatárs döntésének függvényében az iskola munkavállalói	A megbízást követő 10 nap	Iktatott panasz; A panasz jogosságát elfogadó határozat	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Igazgató
3.2.3	Amennyiben a panasz jogos, a panaszban érintett területre vonatkozó fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Megbízott munkatárs	A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A megbízást követő 10 nap	Feljegyzés a panasz kivizsgálásának eredményéről	Fejlesztési javaslatok	Igazgató

Alföldi Agrárszakképzési Centrum Bartha János Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.2.4	Amennyiben a panasz kivizsgálása további egyeztetés igényel, az egyeztetés lebonyolítása	Igazgató	Megbízott munkatárs; A panasz kivizsgálásában érintett munkavállalók	A panasz jogossága megállapítását követő 15 nap	Fejlesztési javaslatok	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	Igazgató
3.2.5	A panasz elbírálása eredményének jelzése a panasztevő részére	Igazgató	Titkárságvezető	Az egyeztetés eredményének megállapítását követő 7 nap	Feljegyzés az egyeztetés eredményéről.	A panasztevőnek elküldött levél és az elküldést igazoló bizonylat.	Igazgató
5.	A panaszkezelési folyamat felülvizsgálata, a szükséges módosítások megfogalmazása	Igazgató	SZC főigazgató Panaszvizsgálatban érintett munkatársak	minden tanév tanévzáró értekezlete	Kivizsgált panaszokkal és fellebbezésekkel kapcsolatos feljegyzések, határozatok	Felülvizsgált folyamat	Igazgató

7.5 Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

7.5.1 Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

7.5.1.1 Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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

7.5.1.2 Duális képzőhely kérdőív1

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.6. melléklet tartalmazza.

7.5.1.3 Végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív

Ezt az intézményvezetői önértékelés keretében használandó mérőeszközt a 7.2.7. melléklet tartalmazza.

7.5.2 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>T1</p> <p>Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házi-rendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p>

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

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

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

	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény biztosítja-e és hogyan a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak a részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.</i></p>
<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt</p>

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

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

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

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

	<p>egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>
<p>M4</p> <p>Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.</p>	<p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes</p>

	<p>szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>
<p>M5</p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert.</p> <p>A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény</p>

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

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

	<i>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismerésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</i>
--	--

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>É1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>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.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>

<p>É2</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p>
---	---

	<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
<p>É3</p> <p>Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.</p>	<p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>
<p>É4</p> <p>Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ága-</p>

	<p>zati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>
--	--

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>F1</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p>

	<p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><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></p>
<p>F2</p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adataalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják</i></p>

	<p><i>a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>
<p>F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p>Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia.</p> <p>Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>

7.5.3 Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja

Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja azonos az intézményi önértékelés munkasablonjával. (lásd 7.6. melléklet.)

7.6 Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS Önértékelési munkasablon

Intézmény neve:

Az önértékelés időpontja:

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

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

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

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

<i>szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

értékelése		
Megjegyzés:		

Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás	Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az</p>	

<p>oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyan a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében milyen együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel és hogyan jelennek meg ezek a tervek az intézményi dokumentumokban.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

Megjegyzés:	
--------------------	--

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

Megjegyzés:

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

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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program		

<p>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.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkorai céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

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

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

<p><i>a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

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

értékelése		
Megjegyzés:		

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

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

<i>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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET 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></p>		
Intézményi működési gyakorlat	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	

értékelése		
Megjegyzés:		

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