

KAPOSVÁRI SZC
NAGYATÁDI ADY ENDRE TECHNIKUM ÉS
GIMNÁZIUM
minőségirányítási rendszere



Hatályos 2024. szeptember 1-jétől



Tartalom

I.	Bevezetés	4
	Az intézmény bemutatása	4
	Az intézmény hivatalos neve:	4
	Székhelye:	4
	A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.....	5
II.	Minőségpolitika	6
	Jogszabályi háttér:.....	6
1.	Az intézmény küldetése, hitvallása, működésének célja	6
2.	Az intézmény jövőképe.....	7
3.	Intézményi célrendszer	8
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	14
4.1.	A minőségirányítási rendszer működtetésében közreműködő csoportok	14
4.2.	A munkatársak minőségirányítási feladatai	15
4.3.	A minőségirányítási csoport működésének infrastrukturális és egyéb feltételei	16
4.4.	A minőségirányítási rendszer fenntarthatóságának garanciái	16
5.	Az oktatók értékelési rendszere	17
5.1.	Az értékelés területei és szempontjai	17
5.2.	Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei	18
5.3.	Oktatói értékelés előkészítése	22
5.4.	Oktatói értékelés végrehajtása	22
5.5.	Az oktató értékelése	23
5.6.	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	24
5.7.	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal.....	24
5.8.	Az oktatói értékelés felhasználása	24
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)	25
1.	Intézményi indikátorrendszer.....	25
1.1.	Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei	25
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések	29
2.1.	A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei.....	29
IV.	Intézményi folyamatmodell	31
1.	Vezetési-irányítási folyamatok	32
2.	Szakmai-képzési folyamatok	32



3.	Támogató és erőforrás folyamatok	32
4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve.....	32
	A folyamatok kidolgozásának részletes ütemterve	40
V.	Intézményi önértékelés	41
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor.....	41
2.	Az intézményi önértékelés folyamata	45
	Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések ...	46
	Kérdőívezés (Partneri igény- és elégedettségmérés)	46
	Dokumentumelemzés.....	47
	Interjúk.....	47
	Az adatgyűjtési folyamat lezárása, kiértékelése	47
	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézmény működésében.....	47
	Cselekvési tervek készítése	49
	A cselekvési tervek megvalósítása.....	50
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai.....	50
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése	51
1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása.	51
1.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	51
	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	51
	Az intézményvezetői önértékelés előkészítése	52
	Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása.....	52
	Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései	52
	Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	53
VII.	Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők önértékelése	54
	Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszer, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához	54
	ZÁRADÉK	55
	Mellékletek	56



I. Bevezetés

Az intézmény bemutatása

Az intézmény hivatalos neve:

Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium

Székhelye:

7500 Nagyatád, Dózsa György utca 13.

A közel 70 éves múlttal rendelkező Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium, ahogyan a múltban, úgy a jelenben is, továbbtanulási lehetőséget kínál azoknak az általános iskolát végzett diákoknak, akik az érettségi bizonyítvány megszerzése mellett egy piacképes, korszerű szakma elsajátítását tervezik. Az ajánlott szakképzési szerkezetünk igazodik a szülők, a tanulók és a munkaerőpiac folyamatosan változó elvárásaihoz. Tanulóink többsége a dél-somogyi régióból, Nagyatád város vonzáskörzetéből kerül ki.

Az intézmény többcélú szakképző intézmény, nappali rendszerben és felnőttoktatás formájában is kínál képzéseket. Hét különböző ágazatban, a hagyományos **gépészet, informatika és távközlés, egészségügy** mellett, **gazdálkodás és menedzsment, oktatás** területeken hirdetjük induló osztályainkat, és várjuk a tanulni vágyó diákokat. A **turizmus és vendéglátás**, ill. a **szociális** ágazatban hirdetett képzések kifutóban vannak.

Az új technikai képzési szerkezetben a gyakorlati órákat duális képzés keretében igyekszünk megszervezni. Ezzel a képzési móddal tanulóink már tanulmányaik alatt közvetlen kapcsolatot alakítanak ki a munka világával, munkahelyi környezetben szocializálódnak.

Képzéseink megvalósításához modern, teljesen felújított iskolaépület és kollégium, jól felszerelt, korszerű tanműhelyek, demonstrációs termek és partnerintézmények állnak rendelkezésre.

Iskolánk oktatói számára fontos feladat a jó képességű diákok tehetséggondozása, valamint a hátránnyal küzdő tanulók felzárkóztatása.

Pályázataink segítségével támogatjuk diákjaink nyelvi és szakmai kompetenciáinak fejlesztését, a munkaerőpiac kihívásaira való sikeres felkészülést.

A szakmai képzés mellett 6 évfolyamos gimnáziumi képzés is folyik az iskolában, melyre a középfokú felvételi eljárás keretében kerülhetnek be a város és a környező települések jó képességű, 6. évfolyamot végzett diákjai. A hatévfolyamos gimnázium kiemelt célja a felsőoktatási tanulmányokra való felkészítés.

Az intézmény oktatói testülete elkötelezett a minőségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek mellett, és a cél érdekében tudatosabb és tervezettebb mérési-értékelési program kidolgozását kezdeményezi, mely hozzájárul a színvonalas oktató-nevelő munkához, és a későbbi tervezés alapját képezheti.



A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

(1) A Szabályzat területi és személyi hatálya kiterjed a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium teljes szervezetére (beleértve az iskola kollégiumát is), az intézmény főállásban, részmunkaidőben és óraadói jogviszonyban, ill. megbízási szerződéssel foglalkoztatott közismereti oktatóira és szakoktatóira, nem oktató foglalkoztatottjaira és valamennyi tanulói jogviszonyban lévő tanulóira.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed az a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási folyamataira, beleértve a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fejlesztési eljárásokat, a képzések értékelésének mechanizmusát.

Az intézmény hatályos minőségirányítási rendszere az iskola honlapján megtekinthető.



II. Minőségpolitika

Jogszabályi háttér:

- Szakképzés 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szt.),
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 47-50.§
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)

1. Az intézmény küldetése, hitvallása, működésének célja

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium – mint szakképző intézmény – olyan szakemberek képzését tekinti elsődlegesnek, akik szakmájukban kiválóak, sokoldalúak, nyitottak az élethosszig tartó tanulásra, felkészültek a felsőoktatásban való továbbtanulásra. Fontos, hogy az intézményben végzett tanulók a lehető legjobb helyzetbe kerüljenek a munkaerőpiacon, ennek érdekében olyan szakmai képzéseket kínál az intézmény, amelyek keresettek. A képzési kínálatot (a Kaposvári Szakképzési Centrum stratégiai céljai mellett) a dél-somogyi térség munkaerőpiaci igényei is befolyásolják, a fenntartóval egyeztetve követjük a munkaerő-piaci változásokat. A szakmai képzések során (a felsőoktatásban való továbbtanulás lehetősége mellett) biztosított a munka világával való közvetlen kapcsolat is.

A hatévfolymos gimnáziumi képzés elsődleges célja a felsőoktatási tanulmányokra való felkészítés.

A fentiek érdekében az intézmény vállalja, hogy:

- megőrzi, ápolja az iskola pedagógiai tradícióit,
- a tanulók számára kedvező iskolai légkört és motiváló iskolai környezetet biztosít,
- az oktatás mellett kiemelt figyelmet fordít az egyéni képességek fejlesztésére, beleértve az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciákat és a szociális kompetenciákat,
- kiemelt figyelmet fordít a tehetséggondozásra,
- a kedvezőtlenebb szociokulturális környezetből érkező tanulókat segíti hátrányaik leküzdésében, támogatja a tanulók hátránykompenzációs programokban való részvételét is,
- a gyakorlati képzőhelyekkel jó munkakapcsolatot ápol,
- az iskola vonzáskörzetébe tartozó általános iskolákkal jó kapcsolatot ápol, segíti pályaválasztási és beiskolázási tevékenységüket,
- a Kaposvári Szakképzési Centrum többi oktatási intézményével szemben nyitott a szakmai együttműködésre,
- kezdeményezi a szülőkkel való szoros együttműködést,
- az intézményi működés valamennyi területén nyitott az innovációra.

Az intézményben folyó oktató-nevelő munka alapvető célja annak megalapozása, hogy a diákokból



tanulmányaikban, munkájukban és életükben sikeres és boldog felnőttek lehessenek.

Ennek érdekében az intézményben folyó oktató-nevelő munka kiemelt célja, tevékenységei:

- a) az alapkészségek megerősítése és fejlesztése,
- b) a kulcskompetenciák fejlesztése,
- c) digitális kultúra fejlesztése,
- d) a minőségi nyelvoktatás megvalósítása,
- e) az egészséges életmód iránti igény kialakítása és az egészséges életmódra nevelés,
- f) a környezet- és természetvédelem, a fenntarthatóság iránti elkötelezettség kialakítása,
- g) a hagyományok ápolása,
- h) ösztönző, egyénhez igazodó, differenciált pedagógiai módszerek alkalmazása,
- i) az esélyegyenlőség biztosítása szociális és tanulmányi tekintetben is (a rászorulóknak segítése, hátránykompenzáció, felzárkóztatás),
- j) a tanulási kudarcok csökkentésére és a lemorzsolódás megakadályozására irányuló tevékenységek, intézkedések,
- k) az érettségi vizsgára, az ágazati alapvizsgára, a szakmai vizsgákra, a nyelvvizsgákra, ill. a tanulmányi, a sport- és a műveltségi versenyekre való felkészítés,
- l) a tehetségek támogatása, tehetséggondozás,
- m) a közösség, a társadalom iránti kötelezettségek és a felelősségérzet kialakítása,
- n) a szociális kompetenciák fejlesztése, a családi életre nevelés
- o) a diákok társas kapcsolatainak fejlesztése a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésével.

A pedagógiai elveket, módszereket a fentiekkel összhangban, a szakterületnek megfelelően, a tanulók képességeit figyelembe véve, kellőképpen differenciáltan, az életkori sajátosságokhoz szorosan igazodva választják meg az intézmény oktatói.

2. Az intézmény jövőképe

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium a jövőben is a város és a térség jelentős szereplője kíván maradni a középfokú oktatás terén. Folyamatosan bővülő, a munkaerőpiaci igényekhez igazodó szakképzési kínálatával mind a pályaválasztó fiatalok, mind a környék nagyobb foglalkoztatói számára megfelelő lehetőségeket kínál.

Hosszútávú cél az is, hogy az iskola vonzáskörzetében élő gyerekek nagyobb arányban válasszák az intézményt, mint a megyeszékhely középiskoláit, csökkentve ezzel a fiatalok elvándorlását.

A meglévő szakmai képzéseinken túl az intézmény a továbbiakban is részt kíván vállalni a felnőttképzésben is, szem előtt tartva a foglalkoztatók igényeit, elvárásait.

A beiskolázási tevékenység sikerességét biztosítandó az intézmény szorosabbra fűzi kapcsolatait a térség általános iskoláival. Közös rendezvényekkel, pályaválasztási és pályaaorientációs programokkal, ill. közös sport- és kulturális eseményekkel tovább lehet javítani az iskola megítélését az általános iskolások és szülei részéről.

Az oktatói testület minden tagja elkötelezett az innováció iránt. Folyamatos önképzéssel, módszertani megújulással, ill. a taneszközök, tananyagok fejlesztésével tettek és tesznek azért, hogy az oktató-nevelő munka minél sikeresebb legyen.



3. Intézményi célrendszer

Intézményi célrendszer		
Stratégiai célok	Minőségcélok	Fejlesztési célok
A képzési szerkezet megtartása a változó igényekhez való alkalmazkodás mellett.	<ul style="list-style-type: none">• Az iskola meghirdetett képzéseire a beiskolázás biztosítása, ennek érdekében a beiskolázási tevékenység fejlesztése, minőségének javítása.• A beiskolázott tanulók megtartása, intézményen belül maradása, a tanulói létszám szinten tartása, növelése.• Az intézmény tanulói tanulmányaik végén sikeres szakmai/ érettségi vizsgát tegyenek.	<ul style="list-style-type: none">• A beiskolázási tevékenység eredményességének növelése. Partneri kapcsolatok működtetése a duális képzésben együttműködő, illetve a régió területén gazdálkodó szervezetekkel, érdekképviselői intézményekkel.• Az érettségi és szakmai vizsga követelményeit szem előtt tartó vizsgafelkészítés eredményesebbé tétele.
A lemorzsolódás szinten tartása, lehetőség szerinti csökkentése	Valamennyi képzési forma esetében a lemorzsolódás csökkentése, a korai iskolaelhagyás megelőzése. Az intézmény tanulói tanulmányaik befejezéséig maradjanak az intézményben. A mentorálási rendszer hatékony működtetése a teljes tanévben, a veszélyeztetett tanulók min. 60%-ának bevonásával.	<ul style="list-style-type: none">• A veszélyeztetett tanulók nyomonkövetésében a KRÉTA megfelelő moduljainak folyamatos használata, illetve ennek beépítése az osztályfőnöki tevékenységbe. A hiányzások csökkentése. Az igazolatlan hiányzások csökkentése. A veszélyeztetett tanulók esetében iskolapszichológus vagy szociális munkás bevonása a probléma megoldására.• Szorosabb kapcsolattartás a szülőkkel.• Korrepetálások biztosítása a lemaradó tanulóknak.
Tehetséggondozás	A tehetséges tanulók felkutatása, a tehetség felismerése, kibontakoztatása. A tehetséges	Szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások biztosítása. Mentorálási lehetőség



	tanulók támogatása. Közismereti és szakmai versenyeken való indulás, eredményes szereplés.	biztosítása. A versenyeken való részvétel támogatása.
Korszerű és hatékony közismereti és szakmai oktatás megvalósítása	<ul style="list-style-type: none">• Az oktatás tartalmi színvonala és az oktatók által alkalmazott módszerek feleljenek meg a modern elvárásoknak, a tanulói igényeknek. Az oktató-nevelő munka legyen hatékony, motiváló.• Az oktatás biztosítsa a felkészülést közép- és emelt szintű érettségi vizsgákra, az ágazati és szakmai vizsgákra és az állami nyelvvizsgákra.	<ul style="list-style-type: none">• Oktatók módszertani kultúrájának fejlesztése, továbbképzéseken való részvétel. Differenciált tanulásszervezés megvalósítása. A digitális kultúra fejlesztése, minél több online platform beépítése az oktatás folyamatába. A tanulók önálló ismeretszerzési folyamatának támogatása.• Belső tudásmegosztás, munkaközösségek szorosabb együttműködése. Szakmai munkaközösségeken belüli tudásmegosztás óralátogatásokkal, szakmai konzultációkkal.• Tervszerű és folyamatos vezetői ellenőrzés megvalósítása.
Duális képzés fejlesztése	Szakmánként a programtervekben előírt, illetve a szakmai programban meghatározott arányban és formában a duális képzés megvalósítása. Duális partnerekkel való konstruktív munkakapcsolat működtetése.	A duális partneri kör azonosítása és létrehozása minden, a duális képzésben releváns szakma tekintetében.
Az oktatás minőségi, illetve a jogszabályoknak megfelelő folytatásához, az iskola működéséhez szükséges humán erőforrás biztosítása.	Megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkező kollégák biztosítása a közismereti és szakmai tárgyak esetében. Az iskolába érkező gyakornok mentorálása. Iskolapszichológus biztosítása.x	Munkaközösségek együttműködésének fejlesztése, tudásmegosztás. Az iskolába érkező gyakornokok minél hatékonyabb segítése. Továbbképzések és egyéb mentálhigiéniai programok biztosítása az önfejlesztés és



		pszichés jóllét erősítése érdekében.
Felnőttképzés és a felnőttek oktatásának megtartása és erősítése	A szakmai oktatásra az igényekhez illeszkedő beiskolázás folytatása. A partnerek igényeihez illeszkedő oktatási-nevelési módszerek alkalmazása. Az élethosszig tartó tanulás szemléletének átadása.	A beiskolázási tevékenység bővítése a felnőttképzésre vonatkozóan. A felnőttek oktatásában dolgozó kollégák szakmai támogatása, továbbképzések szervezése. A felnőttképzésben résztvevők támogatása, számukra korszerű tudás biztosítása.
Az iskola hírnevének megtartása és erősítése	A régiókban működő általános iskolák ismerjék az intézmény képzési kínálatát, az oktatás színvonalát. A városi rendezvényeken való aktív jelenlét. Az oktatott szakmák tekintetében a munkaerőpiac szereplői és a szakmai, társadalmi szervezetek ismerjék és partnerként azonosítják az iskolát.	Külső kommunikáció, marketingtevékenység fejlesztése. Az iskolai honlap és közösségi oldal korszerűsítése, folyamatos aktualizálása. Együttműködés a szakmai és a civil szervezetekkel. A korábban létesített kapcsolatok megerősítése, továbbfejlesztése. A tanulói eredmények, az iskolai programok külső kommunikációjának erősítése. Szülőkkel való együttműködés fejlesztése.

A megfogalmazott célok teljesítésének időpontját és a célokhoz kapcsolódó indikátorok értékét az intézmény a tanévi tervezés dokumentumaiban szerepelteti.



A 2024/2025-ös tanévben a legfőbb minőségcélok:

	Minőségcél	Mód és eszköz	Felelős/ Közreműködő	Határidő	Sikerkritérium	Igazolás módja
Az intézményre vonatkozó célok						
1.	A tanulók számára igényes szabadidős programok szervezésével a közösségi élet színesebbé tétele	Gólyatábor, gólyaavató szervezése; Diákigazgató-választás Adventi programok Farsang Sportversenyek Természettudományos kirándulások	DÖK érintett osztályok tanulói osztályfőnökei testnevelők diákság	a tanév folyamatos	Zökkenőmentes, gördülékeny programmenet DOK számára tervezett bevétel elérése Elvárt részvételi arány: tanulók 30 %-a	Fotók, videófelvételek Dokumentálható produktumok Eredménylisták
2.	A tanulók kulturális és művelődési szokásainak kialakítása	Iskolai színház, hangverseny, előadások szervezése, színházlátogatás Könyvtári, múzeumi órák szervezése, kiállítások látogatása	iskolavezetés, osztályfőnökök, humán munkaközösség	2024.10.03. - folyamatos	A színházlátogató diákok számának növekedése, a kultúra iskolába hozatala (Kult Up!)	Fotók, videók, beszámolók
3.	A tanítási órák és a tanítási órákon kívüli foglalkozások, programok fegyelmi helyzetének javítása	A Házi rend következetes betartása és betartatása; A tanári ügyelet hatékonyságának növelése; Az iskolai rendezvényeken való fegyelmezett viselkedés megtartása	Diákság, oktatók	folyamatos	A rend, fegyelem javítása 5 %-kal kevesebb szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés	KRÉTA adatok (intézményi neveltségi mutatók)
4.	Az iskolába kerülő tanulók esélyegyenlőségének segítése A hátrányok leküzdésének segítése és a megalapozott pályaválasztás előkészítése	Az intézmény szabályozza a lemaradással küzdő és a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának módját. Működteti a már kidolgozott, szakmára felkészítő programokat, tájékoztatókat	iskolavezetés	folyamatos	ösztöndíjprogramokban való részvétel, korrepetálások	tanulói statisztikák
5.	A magyar identitástudat erősítése, a hazaszeretetre való nevelés	Nemzeti ünnepeink megünneplése, A magyar kultúra napjának megünneplése A magyar költészet napjáról való megemlékezés Határtalanul! pályázaton való részvétel	iskolavezetés, osztályfőnökök, humán munkaközösség	folyamatos	A Himnusz közös éneklése ünnepeinken, ünnepi műsorok	fotók, videók
Oktatókra vonatkozó célok						
1.	Az iskola tanulmányi átlagának javítása	Tehetséggondozás Felzárkóztatás Új tanítási módszerek alkalmazása	oktatók, diákok	folyamatos	magyei, országos eredmények iskola tanulmányi átlagának javítása	statisztikák, oklevelek
2.	Tanulók legyenek	Érettségi előkészítők	Igazgatóhelyettes,	2025. június	Sikeres érettségi vizsga	Érettségi



	készek és képesek közép-, ill. emelt szintű érettségi vizsgák letételére és köz-, illetve felsőoktatási intézményekben való továbbtanulásra	tartása Felvételi tájékoztatók megszervezése Educatio kiállításon való részvétel	oktatók, végzős osztályfőnökök		megszerzése minden végzős tanulónak A felsőoktatásba felvett diákok száma legyen legalább olyan magas, mint az előző években	bizonyítvány, tanulói statisztikák
3.	Tanulóink közül minél többen és eredményesen vegyenek részt a különböző szintű tanulmányi versenyeken	Tehetséggondozás a korábbi évek gyakorlata alapján	oktatók	folyamatos	Az előző években elért eredmények, sikerek megtartása. Matematika, informatika, történelem, angol nyelv tantárgyakból szervezett versenyek megyei, ill. országos eredményei	Oklevelek, dicséreték.
4.	Tanulóink közül minél többen szerezzék meg legalább a középfokú komplex nyelvvizsgát, akár emelt szintű érettséggel is	Tehetséggondozás Emelt szintű érettségi előkészítők	oktatók	2025. június	A nyelvvizsgák számának növekedése az előző évekhez képest	nyelvvizsga bizonyítvány
5.	A 7-11. évfolyamok tanulói az OKM-en minél jobb eredményt érjenek el	A tanulók részéről rendszeres, folyamatos készülés a tanórákra	oktatók	2025. március-május	Az iskola tanulói eredmények javulása minden kompetenciaterületen, minden évfolyamon	OKM-eredmények
6.	Váljon a tanulók igényévé a napi rendszeres testmozgás és sportolás. A törvényi előírásoknak megfelelően: mindennapos testnevelés minden évfolyamon A korábbi sportági eredményeink megtartása, javítása	Edzslátogatottság és hatásfok javítása	Az adott sportág edzői	Az adott sportág diákolimpia területi és országos döntőjének időpontja	Labdarúgás: a terembajnokságon megyei döntőn való részvétel. Lábtennisz: országos döntőbe jutás. Kézilabda: lányok: megyei diákolimpia versenyeken való részvétel. Atlétika: 5-8. hely elnyerése a megyei pályabajnokságokon Tollaslabda: dobogós helyezések az OB-n. Floorball: országos elődöntőbe, esetleg döntőbe jutás. Karate és ritmikus gimnasztika: diákolimpiai versenyeken indulás. Ugrókötél, úszás: diákolimpiai versenyeken indulás.	MDSZ honlapja, eredménylistázás
7.	A szakképzésben az ágazati alapvizsgára és a technikai vizsgákra való eredményes felkészítés	A vizsgakövetelmények megismertetése a tanulókkal. Folyamatos korrepetálása a lemaradóknak. Iskolai tanulmányi	Szakmai igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, oktatók	2025. május-június	Lehetőleg minden végzős tanuló jusson el a szakmai vizsgáig, és azt sikeresen teljesítse. Minél több jó eredmény elérése	A technikai bizonyítvány megszerzése



Kaposvári SZC Nagyatádi Aty Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

		verseny szervezése.				
8.	A technikum végzős tanulóinak az eredményes szakmai érettségi vizsgára való felkészítése	A vizsgakövetelmények megismertetése a tanulókkal, érettségi előkészítő foglalkozások tartása	oktatók	2025. május-június	Minden tanuló sikeres szakmai érettségi vizsgát tegyen.	Érettségi bizonyítvány megszerzése.
9.	Ágazati alapvizsgákra való felkészítés	A vizsgakövetelmények megismertetése a tanulókkal, a vizsgára való felkészítés	szakmai igazgatóhelyettes	2025. június	Minden tanuló sikeres ágazati alapvizsgát tegyen.	Igazolás megszerzése.
10.	A szakképző évfolyamokon az összefüggő nyári gyakorlatok sikeres megszervezése, szakképzési munkaszerződések megkötése	Együttműködés a környező ipari cégekkel, kórházzal, iskolákkal. Összefüggő nyári gyakorlatok megvalósítása.	Igazgató, oktatási igazgatóhelyettes	2025. június-július	Minden szakterületen a lehető legmegfelelőbb gyakorlati hely megkeresése, együttműködési megállapodás kötése.	Összefüggő nyári gyakorlatok teljesítése a 10., 11. és 13. évfolyamok tanulói számára. Munkanaplók.
11.	Pedagógiai munkánkat olyan színvonalon végezzük, hogy a 7. osztályba és a 9. évfolyamokra a jelentkezők száma elérje vagy meghaladja az utóbbi éveket.	Iskolai nyílt nap szervezése Pályaválasztási kampány népszerűsítése	Igazgatóhelyettesek, oktatók	2024 szeptemberétől folyamatos	Beiskolázási adatok tovább javuljanak	jelenléti ívek



4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Az intézmény minőségirányítási rendszerének kidolgozásáért és a minőségirányítási tevékenységek koordinálásáért 4 fős **minőségirányítási csoport** felel. A csoport 1 fő vezetőből és 2 tagból áll, munkájukat a Kaposvári Szakképzési Centrummal kötött megbízási szerződés keretében végzik.

Jelen dokumentum megalkotásán és a rendszer kidolgozásán túl a minőségirányítási csoport feladatai a következők:

- Az oktatói testület tájékoztatása a minőségirányítási célokról, feladatokról, a feladatok várható ütemezéséről és az értékelés mikéntjéről.
- Saját munkatervet készíteni, amely az intézmény éves munkatervének részét képezi.
- Az egyes oktatókat tájékoztatni az őket érintő értékelésekről.
- Együttműködni a fejlesztő, az önértékelő és a folyamatszabályozó csoporttal, munkájukat koordinálni.
- Együttműködni az intézményvezetővel az oktatók értékelésében.
- Az értékelés részét képező elektronikus kérdőívek elkészítése és kiküldése az értékelők/partnerek számára.
- Az intézményvezető és az oktatói testület rendszeres tájékoztatása az értékelési folyamatokról.
- A fejlesztő, az önértékelő és a folyamatszabályozó csoport által készített dokumentumok összegyűjtése és kiértékelése, melyek a majdani tervezés alapját képezik.
- Minden tanév végén, ill. a 3 éves ciklus lezárásakor beszámoló készítése.

4.1. A minőségirányítási rendszer működtetésében közreműködő csoportok

A fejlesztő csoport

A fejlesztő csoport tagjait az oktatói testület választja a minőségirányítási csoport javaslatai alapján. Ezen csoport tagjai rendszeres juttatásban nem részesülnek, munkájukat az elvégzett feladatok alapján a fenntartó díjazza.

A fejlesztő csoport feladatai:

- Együttműködés a minőségirányítási csoporttal.
- Az oktatók értékelését, ill. az intézményértékelést követően, az önértékelő csoport által elkészített dokumentumokkal összhangban megfogalmazni a fejlesztendő területeket, fejlesztési célokat.
- Segítséget nyújtani az oktatóknak az önfejlesztési tervek elkészítésében.
- Az intézményre vonatkozó fejlesztési javaslatokat, fejlesztési tervet készíteni, mely a minőségirányítási dokumentáció részét képezi, és az intézmény éves munkatervének elkészítésekor figyelembe kell venni.



Az önértékelő csoport

Az önértékelő csoport tagjait az oktatói testület választja a minőségirányítási csoport javaslatai alapján. Ezen csoport tagjai rendszeres juttatásban nem részesülnek, munkájukat az elvégzett feladatok alapján a fenntartó díjazza.

Az önértékelő csoport feladatai:

- A komplex intézményértékelés során segítséget nyújtanak a minőségirányítási csoportnak és az intézményvezetőnek az értékelés végrehajtásában (az adatgyűjtésben és az adatok elemzésében) az alábbi feladatok elvégzésével:
- Kiküldik, majd kiértékelik a partneri kérdőíveket.
- Az oktatók értékelése során együttműködnek az intézményvezetővel az óralátogatások és a dokumentumelemzés során.
- Az értékelés eredményéről, tapasztalatairól összegzést készítenek, amely a minőségirányítási dokumentáció részét képezi, és figyelembe kell venni a rövidebb és hosszabb távú fejlesztési célok megfogalmazásakor, ill. a fejlesztési tervek elkészítésekor.

A folyamatszabályozó csoport

A folyamatszabályozó csoport tagjait az oktatói testület választja a minőségirányítási csoport javaslatai alapján. Ezen csoport tagjai rendszeres juttatásban nem részesülnek, munkájukat az elvégzett feladatok alapján a fenntartó díjazza.

A folyamatszabályozó csoport feladatai:

- Az önértékelő csoporttól kapott adatok és a fejlesztő csoport által elkészített tervek figyelembevételével javaslatokat tenni a hatékonyságnövelő intézkedésekre.
- Az intézményértékeléssel és az oktatók értékelésével kapcsolatos eljárásrendet készíteni, és annak betartását figyelemmel kísérni.
- Szükség esetén intézkedési tervet készíteni.
- Tapasztalataikról feljegyzést, beszámolót készíteni, mely a tanév végi intézményi beszámoló részét képezi.

4.2. A munkatársak minőségirányítási feladatai

Az intézmény valamennyi teljes állásban foglalkoztatott oktatója, ill. pedagógiai tevékenységet végző dolgozója részt vesz a minőségirányítási folyamatban. A minőségirányítási csoport tájékoztatja az oktatói testületet a minőségirányítási célokról, feladatokról. Az értékelés során az önértékelő csoporttal kell együttműködnie az oktatóknak, ezt követően a fejlesztő csoporttal közösen készítik el az (ön)fejlesztési terveket. A fejlesztési tervek végrehajtása minden oktató kiemelt feladata. Az oktatói testület tagjai részt vesznek az intézményfejlesztési terv végrehajtásában is.



4.3. A minőségirányítási csoport működésének infrastrukturális és egyéb feltételei

A csoport tagjai munkájuk során az intézmény infrastruktúráját használhatják. A dokumentációt elektronikusan az intézmény által rendelkezésre bocsájtott tárhelyen tárolják, mindenkor ügyelve az adatkezelési szabályokra. A papíralapú dokumentáció elkészítéséhez a nyomtatási lehetőséget szintén az intézmény biztosítja.

4.4. A minőségirányítási rendszer fenntarthatóságának garanciái

- Az intézményvezető elkötelezettsége.
- Olyan munkatársak, akik minőségügyi ismeretekkel, tapasztalatokkal rendelkeznek, és nyitottak a formális és informális ismeretszerzésre.
- A minőségirányítási feladatokat az intézményvezetés integrálja az intézmény éves munkatervébe.
- A minőségirányítási rendszer működtetésébe a minőségirányítási csoport bevonja a munkatársakat, és szervezett keretek között (fejlesztő, önértékelési és folyamatszabályozó csoport) vesznek részt a feladatok megtervezésében, ellenőrzésében és végrehajtásában.
- A partnereket is bevonjuk a minőségirányítási folyamatokba, véleményük, elégedettségük értékelési szempontként, ill. stratégiai célként is megjelenik.
- A minőségirányítási rendszer fontos eleme a kommunikáció és az érintettek folyamatos és pontos tájékoztatása.
- A minőségirányítási rendszer valamennyi dokumentuma elektronikusan elérhető. Az adatgyűjtés elektronikus (Google) kérdőívek segítségével történik, és a tájékoztatás, az értékelés, a tervezés, ill. az ellenőrzés dokumentációja is digitalizált.



5. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatók értékelése az intézmény vezetőjének a hatásköre. Az értékelésbe bevonhatja vezetőtársait, ill. akár külső szakértőt is. Az intézményvezető esetében az értékelés a fenntartó, azaz a Kaposvári Szakképzési Centrum hatásköre.

Az intézményvezető által végzett értékelés egy dokumentáció alapú minősítési rendszer, amely az oktatók szakmai teljesítményét, előrehaladását megítélni képes.

A külső értékelés az intézményi célok elérése érdekében működtetett oktatói értékelés megvalósítását/ megvalósulását vizsgálja.

Az értékelésre háromévente kerül sor, folyamatos adatgyűjtés mellett. Az adatgyűjtés elektronikus (Google) kérdőívek segítségével történik, az interjúk kérdéseit ezen dokumentum mellékletei tartalmazzák.

Az intézményvezető az értékelés során

- erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg az oktató számára,
- jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési (önfejlesztési) tervet.

Az oktatói értékelés szempontsorait és sablonjait a 8.sz. melléklet tartalmazza.

5.1. Az értékelés területei és szempontjai

Az értékelés szempontjai minden oktató munkakörére alkalmazhatók (közismereti és szakmai oktatók, iskolapszichológus, fejlesztő pedagógus, kollégiumi oktató). Az értékelés szempontjainak bővítéséről az oktatói testület tagjainak véleményét kikérjük, javaslatokat tehetnek annak érdekében, hogy minél pontosabb, árnyaltabb lehessen az értékelés.

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont intézményünkre, a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumra vonatkozó értelmezését.

Az egyes értékelési területek más-más súllyal szerepelhetnek – ún. súlyszorzók a Kaposvári Szakképzési Centrum szintjén egységes alapelvek mentén.

A mellékletben szereplő értékelési szempontokat az általános elvárásokkal összhangban fogalmazzuk meg, az egyes elvárásokat konkrét – az eredeti elvárás tartalmát tovább pontosító, értelmező – magyarázatokkal látjuk el.



A szakmai kompetenciák területei a következők:

- szakmai felkészültség,
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása,
- pedagógiai tervezés,
- pedagógiai értékelés,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység,
- innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség.

5.2. Az oktatók értékelésének módszerei, eszközei

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.

Az oktatóval szembeni elvárások:

- 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

Ezen dokumentumok áttekintésekor az alábbiakat kell vizsgálni:

- 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 tanmenetet és az éves tervezés egyéb dokumentumait is át kell tekinteni, amennyiben relevánsak (óratervek, egyéni fejlesztési tervek, digitális tananyagok, projekttervek).

A vizsgálható szempontok:

- Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
- A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
- Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
- Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
- A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).
- A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
- 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-oktatói feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport 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 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.



5.3. Oktatói értékelés előkészítése

A tanévi tervezés során kell az oktatói értékelést előkészíteni. Az értékelést az intézményvezető végzi, amelybe bevonja vezetőtársait. A tervezés során ki kell jelölni, hogy egy-egy vezető mely oktatókat értékeli.

Az intézményi jövőkép és stratégia alapján meg kell határozni a munkakör munkaerő-piaci értékét az alábbi két értékelési szempont szerint:

- Az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatás.
- Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma.

Meghatározandó, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe az egyes szempontoknál annak érdekében, hogy a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat.

Meghatározandó továbbá az értékelés ütemezése. (Jogszába szerint az igazgató háromévente értékeli az oktató munkáját, legközelebb 2023 nyarán. Az értékelés azonban gyakrabban is elvégezhető, új alkalmazott estén pedig célszerű az oktató munkájának gyakoribb értékelése.)

A megvalósítás ütemezését az éves munkaterv tartalmazza.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

5.4. Oktatói értékelés végrehajtása

Évente végzendő adatgyűjtés

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

- az oktató által tanított tantárgyak száma,
- az oktatott tanulók száma,
- a helyettesítések száma a tanévben,
- ellátott egyéb feladatok,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) száma, eloszlása,
- az oktató által adott osztályzatok (jegyek) átlagai osztályonként, tantárgyanként,
- az oktató által használt értékelési módszerek,
- az oktató tanóráin történt igazolatlan mulasztások száma, aránya,
- az oktató tanóráin a tanulók fegyelmezettsége, viselkedése, szorgalma,
- az elektronikus naplóvezetés pontossága és aktualitása.

A munkaközösségi vagy munkacsoportok által készített, illetve az intézményi munkaterv és beszámoló alapján gyűjthetők a következő információk:

- központi mérések eredménye,
- vizsgaeredmények,
- versenyeredmények,
- szakértői, szaktanácsadói tevékenység,



- vizsgaelnöki, vizsgafelügyelői tevékenység,
- belső tananyagfejlesztés,
- belső tudásmegosztás,
- szakmai rendezvényeken való részvétel,
- közösségépítés,
- rendezvények szervezése,
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása,
- kapcsolattartás,
- részvétel szakmai szervezetek munkájában.

Célszerű az ellenőrzési terv alapján megvalósult óralátogatások óraterveinek (amennyiben készült ilyen dokumentum), a látogatást követő értékelő megbeszélésről készült feljegyzéseknek a gyűjtése. Fontos feladat, hogy az óratervek elkészítésének és a megbeszélésnek a szempontjai az oktatók által ismertek legyenek.

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

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

5.5. Az oktató értékelése

Az ütemterv és az értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslataikat. Az intézmény oktatóinak közös értékelésében az igazgató és az igazgatóhelyettesek mellett az adott oktató munkaközösség-vezetője vesz részt. Végezetül a vezetők elkészítik az egyeztetéshez az oktatói értékelőlapot, meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket. A vezetők konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

Eljárásrend és ütemezés

Feladat	A feladathoz kapcsolódó tevékenység	Időpont
Az ön értékelés előkészítése	Az értékelő csoportok összeállítása, a feladat ismertetése, a résztvevők felkészítése.	2022. szeptember 30.
	Az oktatók értékelésének ütemezése.	
	A dokumentumok előkészítése.	
Az ön értékelés végrehajtása	Közismereti oktatók értékelése humán és idegen nyelvi szakterületen. (1. csoport)	2022. október 1-től 2022. november 30-ig
	Közismereti oktatók értékelése matematika-fizika-informatika és testnevelés és természettudomány szakterületen.	2022. december 1-től 2023. január 31-ig



	(2. csoport))	
	Szakmai oktatók értékelése (3. csoport))	2023. február 1-től 2023. március 31-ig
	Az önértékelési csoport nem vezető beosztású tagjainak értékelése. (4. csoport)	2023. április 1- 2023. április 30-ig
Az önértékelés lezárása, fejlesztések meghatározása	Az 1. csoport tagjaira vonatkozóan az értékelés lezárása, a fejlesztések meghatározása.	2022. november 30-ig
	A 2. csoport tagjaira vonatkozóan az értékelés lezárása, a fejlesztések meghatározása.	2023. január 31-ig
	A 3. csoport tagjaira vonatkozóan az értékelés lezárása, a fejlesztések meghatározása.	2023. március 31-ig
	A 4. csoport tagjaira vonatkozóan az értékelés lezárása, a fejlesztések meghatározása.	2023. április 30-ig

5.6. Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója

A súlyozott oktatói sorrend kialakulását követően szükséges lehet az érintett oktatók értékelésének átgondolása, módosítása. Módosítás esetén minden esetben az értékelés átgondolása az adatok felülvizsgálatával történik meg, hiszen az értékelésnek objektívnek kell lennie. Módosításra csak indokolt esetben kerül sor.

5.7. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik (a nem súlyozott, 1-6-ig pontszámú) értékelésüket, arról egyeztethetnek a vezetőikkel. Az oktatói munka értékelése során rögzítésre kerülnek az erősségek és a fejlesztendő területek. Az oktató véleményét fűzheti az értékeléshez (megjegyzés).

5.8. Az oktatói értékelés felhasználása

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

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

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



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

1. Intézményi indikátorrendszer

1.1. Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei

Adatgyűjtési szakasz

Az adatgyűjtés első lépéseként intézményünk a fenntartói ajánlást követi az intézményi szakképzési indikátorok kiválasztásában.

A kiválasztott indikátorokhoz elektronikus adatgyűjtő lapok készülnek, ezeket juttatjuk el az érintetteknek.

A kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	Adatszolgáltató, forrás
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA, igazgató, igazgatóhelyettesek
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	igazgató, igazgatóhelyettesek
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	KRÉTA, igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA, igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		KRÉTA, igazgató, igazgatóhelyettesek



6.	Országos kompetenciamérés eredményei	intézményi, telephelyi és tanulói szinten, képzéstípusonként	intézményi jelentés, telephelyi jelentés, tanulói jelentések és a tanulók korábbi mérési eredményei
6.a	Országos kompetenciamérés eredményei: hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése		intézményi jelentés, telephelyi jelentés, tanulói jelentések és a tanulók korábbi mérési eredményei
7.	NSZFH mérések eredményei		intézményi jelentés
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szinten	igazgató, munkaközösség-vezetők, intézményi beszámolók
9.	Elhelyezkedési mutató	intézményi szinten, képzéstípusonként, ágazatonként, szakmánként	korábbi végzős osztályfőnökök, az intézmény által készített felmérések, végzett tanulók visszajelzései
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	intézményi szinten, képzéstípusonként, ágazatonként, szakmánként	korábbi végzős osztályfőnökök, az intézmény által készített felmérések, végzett tanulók visszajelzései, partneri kérdőívek
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga intézményi szinten, képzéstípusonként, ágazatonként, szakmánként	igazgatóhelyettesek, vizsgajegyzőkönyvek
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	szakmai igazgatóhelyettes, vizsgajegyzőkönyvek
13.	Intézményi elismerések		igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, intézményi beszámolók
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Pályaorientációs tevékenység Ady-gála Európai Szakképzési Hét	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-



			vezetők, intézményi beszámolók
15	Intézményi lemorzsolódási mutató		KRÉTA, igazgató, igazgatóhelyettesek
16	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	partneri kérdőívek, önértékelési csoport
17	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretes intézményi szinten, képzéstípusonként, évfolyamonként, ágazatonként, szakmánként	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		KRÉTA, osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		KRÉTA, osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	Intézményünkre nem vonatkoztatható indikátor	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	Intézményünkre nem vonatkoztatható indikátor	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, fenntartó
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		intézményvezető, oktatói testület
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		gazdasági vezető, fenntartó

Az indikátorokhoz szükséges adatokat és a kiszámított indikátorokat az intézményi drávjv megfelelő



felületén, digitálisan tárolja a MICS, a kinyert adatokhoz csak a csoport tagjai férnek hozzá. A kiszámított indikátorok szerepelnek az intézményi önértékelés dokumentumaiban.



2. Partneri igény- és elégedettségmérések

2.1.A partneri mérések elvégzésének szervezeti keretei

Az intézményi mérések között nagy hangsúlyt fektetünk a partneri igény- és elégedettségmérésre.

A mérés célja, hogy megismerjük a partnerek elvárásait az intézménnyel szemben, ill. hogy megismerjük az elégedettségüket a működés területeivel kapcsolatosan. A mérések kiértékelése után fel lehet térképezni az intézmény megítélésében a pozitívumokat (erősségeket) és negatívumokat (javítandó, fejlesztendő területeket).

Az igénymérés során arra kérdezzük rá, mit várnak el a partnerek az intézménytől, az elégedettségméréskor pedig az egyes területekkel való elégedettségre kérdezzük rá.

- A mérés időpontja: a 2 éves ciklus elején, a tanévnek azon részében, amikor a partnerek intézményhez fűződő viszonyát nem befolyásolják erős érzelmek: bizonyítványosztás, fáradtság, szünet.
- A mérés eszköze: a kérdőív. A kérdőív összeállításakor szem előtt tartjuk, hogy igényt és elégedettséget is mérünk. A kérdőíveket a 3-7. számú melléletek tartalmazzák.

Önértékelési ciklusonként legalább egy mérést kell elvégezni. Az alábbi táblázat szemlélteti a mérések ütemezését, ill. a mérés menetét, eljárásrendjét, a mintavétel módját, stb.



Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Forma	Érvényességi határ	Határidő	Erőforrás
Oktatói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók	100 %-os minta	Digitális	60 %	2023. június 30.	Oktatók, laptopok, internet
Oktatói kérdőív	Intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	Digitális	60 %	2024. február 28.	Oktatók, laptopok, internet
Tanulói kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Digitális	20 %	2023. január 1-től március 31-ig	Tanulók, osztályfőnökök, informatika szakos oktatók, rendszergazda
Szülői kérdőív	Intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel	Digitális	20 %	2023. november 30.	Szülők, osztályfőnökök, rendszergazda
Duális képzőhely kérdőív	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	Digitális	50 %	2024. február 1-től március 31-ig	Duális partnerek, igazgató és igazgatóhelyettesek
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	Intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	Digitális	50 %	2024. február 1-től március 31-ig	Duális partnerek, igazgató és igazgatóhelyettesek
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	Oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	Digitális	20 %	2022. október 1-től 2023. április 30-ig	Tanulók, osztályfőnökök, informatika szakos oktatók, rendszergazda
Szülői kérdőív	Oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	100 %-os minta	Digitális	20 %	2022. október 1-től 2023. április 30-ig	Tanulók, osztályfőnökök



IV. Intézményi folyamatmodell

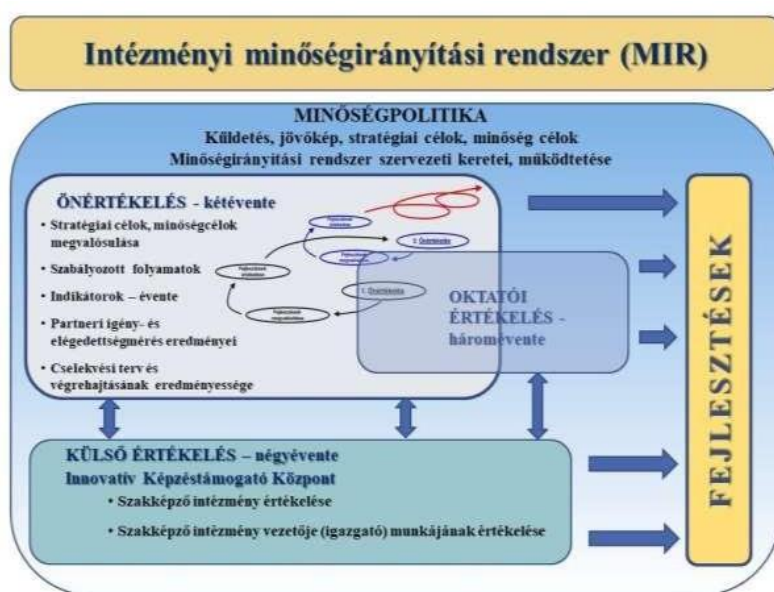
Az intézményi folyamatok szabályozásának célja, hogy az intézményi működés legjobb gyakorlatát alakítsuk ki, javítsuk a működés eredményességét annak érdekében, hogy az intézményi célok teljesüljenek. Az EQAVET Keretrendszer által meghatározott elemeket alkalmazzuk a minőségirányítási rendszerben.

A folyamatszempléltű megközelítés alapján a tevékenységeket olyan folyamatokkal írjuk le, amelyek – előírt módszerrel – kimenetekké alakítják át, hogy ezzel hozzáadott értéket állítsunk elő. Ebben a megközelítésben hangsúlyt kap az erőforrásokkal való gazdálkodás, a folyamatos mérés, értékelés, a folyamat felülvizsgálata, és az ideálistól való eltérés meghatározása, eltérés esetén a helyesbítés módjának, újabb ellenőrzésének meghatározása.

A folyamatok három területe:

1. vezetési-irányítási
2. szakmai-képzési
3. támogató és erőforrás folyamatok

Az intézményi folyamatmodellben a PDCA-ciklus, a folyamatos fejlesztés, folyamatszabályozás, önértékelési rendszer működtetésének a követelménye. A PDCA-ciklus a folyamatos (minőség)fejlesztés alaplogikája, amelynek lépései: 1. lépés: Tervezd meg (Plan-P) a javítást célzó változást. 2. lépés: Valósítsd meg (Do-D), azaz hajtsd végre a változtatást, kezdetben lehetőség szerint kisebb területen. 3. lépés: Ellenőrizd (Check-C) az eredményeket. 4. lépés: Avatkozz be/cselekedj (Act-A), azaz végezd el a szükséges korrekciókat/szélesebb körben vedd be a változást.



Az intézmény által működtetett minőségirányítási rendszer része az önértékelés, amely a rendszer működésének értékelésére szolgál, és a fejlesztések megalapozottságát, tények alapján történő kijelölését segíti.

Az alábbiakban felsorolt folyamatok az intézmény alapvető működtetéséhez, illetve az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz kapcsolódnak. A kötelezően szabályozandó folyamatok vastagon szedve, dőlt betűkkel szerepelnek.

Az intézmény folyamatszabályozó dokumentumai a Minőségirányítási Rendszer 26. sz. mellékleteként szerepelnek.



1. Vezetési-irányítási folyamatok

A vezetési-irányítási terület folyamatai

- V1. *Stratégiai tervezés*
- V2. *Tanévi tervezés.*
- V3. *Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)*
- V4. *Intézményi önértékelés*
- V7. **Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése**
- V8. **Kommunikáció a partnerekkel**
- V9. **Információáramlás**

2. Szakmai-képzési folyamatok

A szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai

- SZK1. *Szakmai-képzési tervezés*
- SZK2. *Pályorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel*
- SZK3. *Oktatók szakmai-képzési együttműködése*
- SZK4. *Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése*
- SZK5. *Tanulás támogatása***

3. Támogató és erőforrás folyamatok

A támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai

- T1. *Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése*
- T2. *Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése*
- T3. *Panaszkezelés*
- T4. *Pályázati rendszer működtetése*
- T5. *Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése*

4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve

A minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során a MICS elkészíti a folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét az azonosított és az intézményi folyamatmodellben szereplő összes folyamatra. Az intézmény a kötelező folyamatok szabályozását az alábbi keretek figyelembe vételével készíti el, amelyeket az intézményi célokhoz és a helyi sajátosságokhoz igazít.



Vezetési-irányítási folyamat-terület

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor- szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai cél- rendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	<ul style="list-style-type: none">• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntar- tói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat,• az intézmény célrendszerét,• az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazda- sági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény célrendszerét,• az önértékelés és külső értékelés eredményeit,• az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat,• a tanév rendjéről szóló rendeletet,• az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat,• a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.
3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymás- hoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erő- forrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szak- mai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelem- bevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a ki- választás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és	<ul style="list-style-type: none">• a foglalkoztatás jogszabályi előírásait,• a munkatársak alkalmazásának jogszabályi elő- írásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit,• az intézmény célrendszerét, annak a szakmai- képzési, módszertani célkitűzéseit,• a betanítási rend intézményi hagyományait, a szer- vezeti struktúráját,• a továbbképzési rend- szernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását,• a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.



Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor- szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		a duális partneri kör tovább- képzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.	
4.	Intézményi önértékelés	<p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének meg- tervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.</p>	<ul style="list-style-type: none">• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrend- szerét, módszertani elő- írásait,• az intézményi folyamat- modellt,• az intézmény indikátor- rendszerét, partneri méréseit,• a minőségirányítás szer- vezeteti kereteit,• a célrendszer kialakításának intézményi szabályait,• az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, be- avatkozás kapcsolatszerét.



Szakmai-képzési folyamat-terület

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai

Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
	1.	<p>A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szak- irányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése.</p> <p>A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.</p> <p>A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal.</p> <p>Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a szakmajegyzéket,• a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),• a programtervet,• az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét),• az intézmény duális partneri körét,• az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását,• a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét,• a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	<p>Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.</p> <p>A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.</p> <p>A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,• a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel,• a fenntartó alapító okirat- on alapuló képzési kereteit,• a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot,• az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat,• az intézménynek a fenn- tartó által meghatározott
----	---	--	---



Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
			képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, <ul style="list-style-type: none">• a felvételi eljárás szabályait,• a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait,• a tanév rendjét,• az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat,• a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályorientációban.
3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szak-képzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,• a szakképzési centrumok keretében működő szak-képző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,• az intézmény szervezeti kultúráját,• az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Az intézmény meghatározza <ul style="list-style-type: none">• a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,• a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény célrendszerét,• a szakmai és a képzési programot,



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor- szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		bővítésének intézményi gyakorlatát, <ul style="list-style-type: none">• a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit,• más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszer- tani eszköztár működtetése terén,• a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszer- tani segédletek, feladatléírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is,• a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.	<ul style="list-style-type: none">• az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását,• a szakképzési továbbképzési kínálatot,• a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét,• a megvalósított módszer- tani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat,• a más intézményekkel, duális partnerekkel meg- lévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.

Támogató és erőforrás folyamat-terület

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor- szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiter- jedtsége	A folyamat szabályozásá- nál figyelembe kell venni
1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Az intézmény gazdasági erő- forrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,• az együttműködés pénz- ügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiség- jogi szabályait,• az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,• az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,• a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	<p>Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a fel- adatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek meg- felelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p> <p>Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,• a KRÉTA rendszer kézi- könyvét, működési szabályait,• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.
3.	Panaszkezelés	<p>A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat,• az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.



A folyamatok kidolgozásának részletes ütemterve

Folyamatszabályozás száma	Folyamat neve	Közreműködő	Határidő
V1	Stratégiai tervezés	MICS	2022. szeptember 30.
V2	Tanévi tervezés	MICS	2022. október 15.
V3	Emberi erőforrások menedzselése	MICS	2022. október 30.
V4	Intézményi önértékelés	MICS	2022. augusztus 31.
V7	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése	MICS által kijelölt csoport	2022. november 15.
V8	Kommunikáció a partnerekkel	MICS által kijelölt csoport	2022. november 30.
V9	Információáramlás	MICS	2022. december 15.
SZKI1	Szakmai-képzési tervezés	MICS	2023. január 14.
SZKI2	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	MICS által kijelölt csoport	2023. február 15.
SZKI3	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	MICS által kijelölt csoport	2023. február 15.
SZKI4	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	MICS által kijelölt csoport	2023. március 30.
SZKI5	Tanulás támogatása	MICS által kijelölt csoport	2023. március 30.
T1	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	MICS	2023. április 30.
T2	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	MICS által kijelölt csoport	2023. április 30.
T3	Panaszkezelés	MICS által kijelölt csoport	2023. május 14.
T4	Pályázati rendszer működtetése	MICS által kijelölt csoport	2023. május 31.
T5	Pénzügyi-, gazdasági tevékenység működtetése	MICS	2023. június 15.



V. Intézményi önértékelés

Az önértékelés és a külső értékelés azonos szempont- és elvárásrendszer, valamint indikátorrendszer alapján történik. Az önértékelés és a külső értékelés is az intézményt és annak vezetőjét értékeli. A külső értékelés az összegző jelentésben javaslatot tehet költségvetési, illetve fenntartói intézkedések megtételére, de minden esetben cselekvési terv készül az értékelések alapján.

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

A kötelezően mérendő indikátorokat az 1.sz. melléklet tartalmazza. A szempontsort, illetve a kötelezően mérendő indikátorokat a fenntartó javaslata alapján állítottuk össze. A későbbiekben, az első 2 éves ciklus végén – az önértékelés tapasztalatait figyelembe véve – az indikátorokat pontosítjuk, bővítjük.

Az önértékelési szempontsor:

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



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

felelősségi körök			
T5. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói duális képzőhelyek
T6. Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1 V2 V5 SZK1 SZK2	2 4 5 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
T7. Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói
M1. Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 V5 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
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 SZK3 SZK4	22 23	oktatói duális képzőhelyek
M5. A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket,	V1 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.			
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 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 végzetettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
É1. Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5		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	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

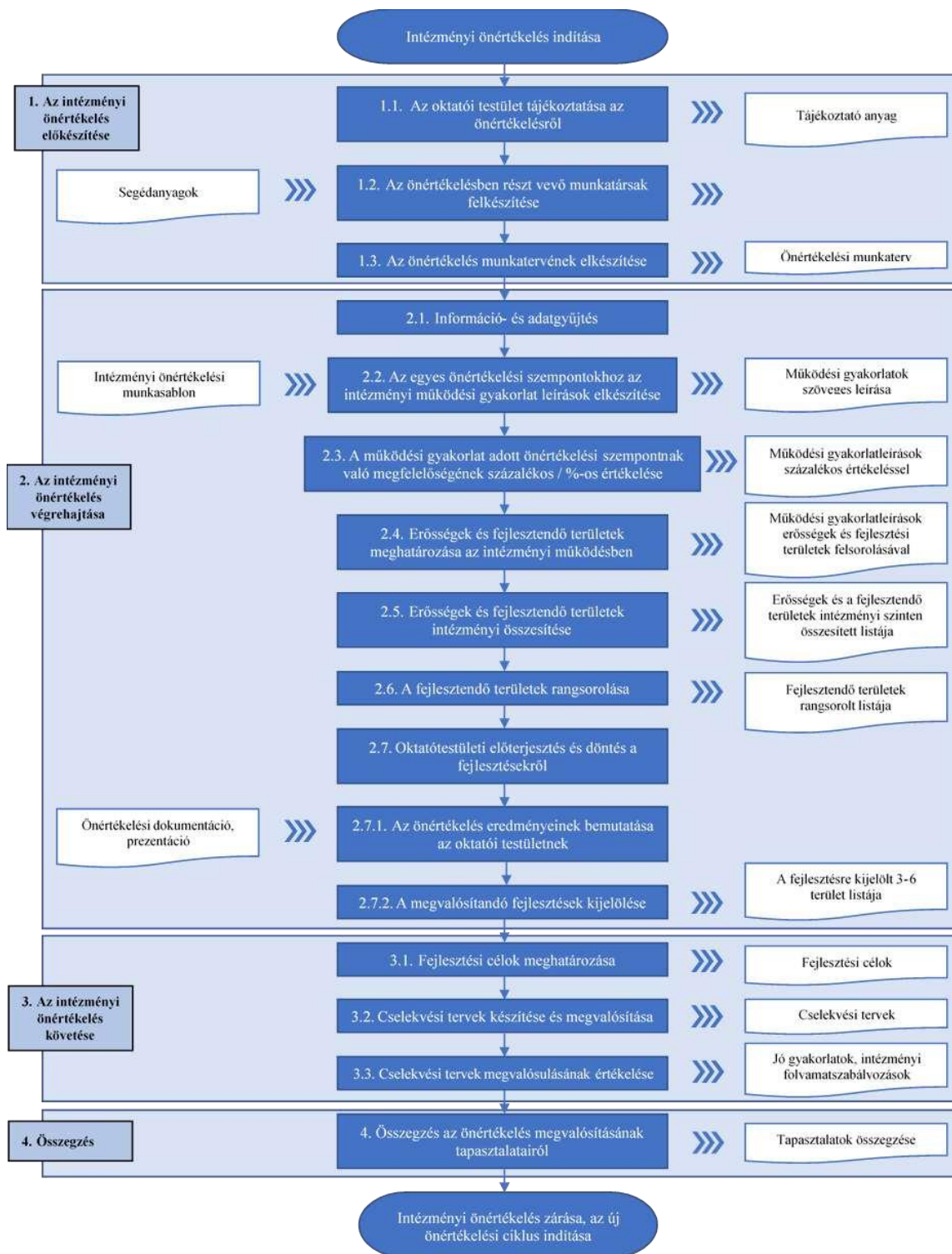


Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

É4. Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer 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
F2. A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését és a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket, valamint javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	V1 V2 V5 SZK1	1 4 5 9 10 15	oktatói
F3. Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		



2. Az intézményi önértékelés folyamata



Az intézmény éves munkatervében szerepelnek az adott tanévre tervezett értékelések.

Intézményi feladat a rendszeres önértékelés, amely az indikátorok évenkénti gyűjtésével és elemzésével két évente történik; az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg és fejlesztéseket indít. (A külső értékelés négy évente a rendszer működését vizsgálja, nézi az eredmények alakulását, de főként azt, hogy az intézmény figyelt-e ezekre, észlelte-e a hiányosságokat és megfelelő fejlesztő mechanizmusokat működtetett-e.)



Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések

Az intézményi önértékelés előkészítése

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

Az intézményi önértékelés végrehajtása

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

Az intézményi önértékelés követése, további lépései

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

Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól

Az intézményi önértékelés végrehajtása az értékelendő személyek, területek, mérőeszközök kijelölésével kezdődik és az adatszolgáltatók körének meghatározásával.

Az önértékelés információ- és adatgyűjtésének módszerei:

- kérdőívezés (partneri igény- és elégedettségmérés)
- dokumentumelemzés
- interjúk

Kérdőívezés (Partneri igény- és elégedettségmérés)

Az oktatók és a felmérésben adatszolgáltatóként résztvevő közvetlen partnerek és külső partnerek számára az önértékelési csoport tagjai juttatják el a kérdőíveket, a kitöltésnél biztosítva az adatszolgáltató anonimitását. A kérdőíveket elektronikusan kell kitölteni, a kiküldéstől számított 10 munkanapon belül.

Az önértékelési csoport tagjai összesítik az értékelések eredményeit. Az elégedettségi kérdésekre adott lehetséges válaszok: *teljesen igaz* = 4 *általában igaz* = 3 *többnyire nem igaz* = 2 *egyáltalán nem igaz* = 1 *nincs információ* = 0

Az egyes területeket a mérési eredmények alapján rangsorolni kell. A partneri igények felmérésében szereplő kérdésekre adott válaszok a fenti képet pontosítják, árnyalják.



Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés során az írásban rögzített működési elemeket lehet feltárni, összegyűjteni. Ehhez tanulmányozni és tartalmilag elemezni kell az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumokat (például SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumokat (mint például az intézmény belső mérési rendszere és az általa szolgáltatott adatok, vagy a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók).

Interjúk

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

Az adatgyűjtési folyamat lezárása, kiértékelése

Az önértékelés során keletkezett adatokat, információkat a minőségirányítási csoport összegyűjti, és az intézményi önértékelési sablonban összegzi. Az intézményi működési gyakorlatot összeveti az egyes önértékelési szempontokkal kapcsolatos elvárásokkal.

Amennyiben az szemponthoz kapcsolódó valamely elvárás teljesül/ nem teljesül, a munkasablonban konkrét információval kell igazolni. Pl.: hivatkozni a forrásra (dokumentum, interjú, kérdőív, stb.), adatra, döntésre, lehetőség szerint a Ki? Mit? Mikor? Hogyan? Hol? Miért? kérdésekre válaszolva.

Az intézmény működésének értékeléséhez meg kell határozni (százalékos arányban), hogy az intézmény működése mennyiben felel meg az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárásnak.

Értékelési kategóriák:

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

Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézmény működésében

A fenti értékelés eredményei alapján – önértékelési szempontonként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket fogunk azonosítani, rögzíteni.

Fontos az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése is, hiszen ezekre támaszkodhatunk a fejlesztő munka során, és szakmai-képzési tevékenységünk, működésünk ezek erősítésével válhat még sikeresebbé, eredményesebbé.

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

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



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

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

A minőségirányítási csoport áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között.

Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Ebben a lépésben tehát az intézménynek át kell gondolnia az egész önértékelését, és el kell készítenie az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fejlesztendő területeket. Ebből a listából látható,



hogyan szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzés- specifikus elvárásoknak.

A fejlesztendő területeket rangsorolni kell.

Cselekvési tervek készítése

A minőségirányítási csoport megismerteti az önértékelés eredményeit az intézményvezetővel, majd az oktatói testülettel.

Az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit.

Az önértékelési csoport összesítése/ beszámolója alapján a fejlesztő csoport előkészíti a cselekvési terveket.

A cselekvési tervek a fejlesztendő területek közül legfeljebb háromra készülnek. A cselekvési tervek a fejlesztendő területek bemutatásán, azaz a fejlesztési célokon túl megoldási javaslatokat is tartalmaz. Minden egyes fejlesztendő területre külön cselekvési terv készül.

A cselekvési tervek tartalmazzák az alábbi szükséges elemeket, amelyek biztosítják a feladatok megvalósulását.

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

A cselekvési terveket a fejlesztő csoport készíti, a munkában az intézmény vezetői is közreműködnek. A cselekvési tervek elkészítéséhez külső szakértő is bevonható.

Az elkészült cselekvési terveket a minőségirányítási csoport tárja az oktatói testület elé. Az oktatói testület véleményezi, kiegészíti, megvitatja. A fenntartó jóváhagyása után ezek a cselekvési tervek fejlesztési célokként bekerülnek az intézmény következő éves munkatervébe.



A cselekvési tervek megvalósítása

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

A cselekvési tervekbe beépített ellenőrzési pontok, mérföldkövek is biztosítják, hogy a fejlesztési folyamat ne akadjon el és elérje az elvárt eredményt. A folyamatszabályozó csoport követi nyomon a cselekvési tervek megvalósítását, az egyes mérföldkövek teljesítésülését. Szükség esetén javaslatot tesz új intézkedés indítására, ill. intézkedési tervet készít.

A cselekvési tervek megvalósítását a tanév végi értékelések során a mérföldköveknek megfelelően értékelni kell. A következő önértékelés során szükséges értékelni a fejlesztések eredményét, eredményességét. A sikeres cselekvési tervek jó gyakorlatként vagy intézményi folyamatszabályozásként beépülhetnek az intézményi dokumentumokba.

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

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

A végső cél az intézmény önértékelési rendszerének a kialakítása és folyamatos, hosszútávon történő működtetése. Az önértékelési rendszer kialakítása során az alábbi szempontokat érdemes át- gondolni, hiszen ezek határozzák meg azt, hogy mitől lesz rendszer a rendszer:

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelés sablonjait, dokumentumait ezen dokumentum melléklete tartalmazza.

- Elektronikus oktatói és partneri kérdőívek (3-7. sz. melléklet)
- Önértékelési munkasablon (2. sz. melléklet)
- Cselekvési terv sablon (25.sz. melléklet).

A kérdőívek eredményeinek összesítésére szolgáló táblázathoz nem készítünk sablont, mivel mind az adatgyűjtés, mind az összesítés, mind a kiértékelés elektronikusan történik. A Google Forms által készített jelentés bekerül a dokumentációba.



VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

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

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

1. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

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

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

Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a minőségirányítási csoport koordinálja.

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



Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

Az elvárások mentén a minőségirányítási csoport összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatói testület, a képzési tanács és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. Amennyiben képzési tanács működik az intézményben, a tagok az oktatói kérdőív kitöltésével nyilváníthatnak véleményt a vezető munkájáról. A partneri kérdőíveket a 18-22. sz. melléklet tartalmazza.

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

1. megvizsgálja és elemzi

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

2. elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot,

amelyben az intézményvezető meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal. Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli. A fejlesztések eredményessége érdekében 3-6 fejlesztési cél kitűzését javasoljuk.

Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (25. sz. melléklet) **készít**, amely tartalmazza

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



- a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

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

Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor (16.sz. melléklet) azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.



VII. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők önértékelése

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Az értékelés szempontsorát a 24.sz. melléklet tartalmazza.

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium **minőségirányítási rendszerét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47. § (3) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2024. augusztus 30.



Weimann Gáborné

Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum



Mellékletek

Intézményi önértékelés		
1.	A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója	
2.	Munkasablon az intézményi önértékeléshez	
Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök		
3.		Tanulói kérdőív
4.		Szülői kérdőív
5.		Oktatói kérdőív
6.		Duális képzőhelyek kérdőíve
7.		A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
Az oktatók értékelése		
8.		Az oktatói értékelés szempontsora
9.		Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai
10.		Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához
		Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai
11.		Megfigyelési napló
12.		Feljegyzést a látogatást követő értékelő megbeszélésről
13.		Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről
		Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök
14.		Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez
15.		Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez
Az intézményvezetői értékelés és önértékelés dokumentumai		
16.		Az intézményvezetői önértékelés szempontsora
17.		Az igazgatói értékelés szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához
18.		Az oktatók elégedettségét mérő kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez
19.		Duális képzőhelyek kérdőíve
20.		A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve
21.		Szülői kérdőív az intézményvezető értékeléséhez



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

22.			Tanulói kérdőív az intézményvezető értékeléséhez
23.		Mintadokumentum az egyeztetéshez az intézményi vezetői értékelés eredményéről	
Egyéb dokumentumok, sablonok, később csatolt dokumentumok			
24.	Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelésének szempontsora, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához		
25.	Cselekvési terv sablon		
26.	Az intézményi folyamatszabályozás dokumentumai		
27.	Az intézményvezetői önértékelés sablonja		



1.sz. melléklet

A kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

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



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

<p>3.</p>	<p>A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma</p>	<p>A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása:</p> $\text{Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma} = \frac{\text{tanulói jogviszonyú tanulók száma} \cdot 100}{\text{számított oktatói létszám}}$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. <p>A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti órátömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 946 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 946/22 óra = 43 fő Tanulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 512 fő A mutató számítása tehát 512 fő/43 fő = 11,6 tanuló/oktató. Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszám. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.</p>	<p>Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.</p>	<p>Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA</p> <p>Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás</p>
<p>4.</p>	<p>A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva [%]</p>	<p>A mutató számítása:</p> $\text{Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya} = \frac{\text{szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma}}{\text{szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma}} \cdot 100$ <p>A vizsgált tanévben az intézménytípusonkénti összesítés alapján a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma 0 fő volt. A szakképző intézményben szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma 0 fő. A mutató számítása tehát = 0%. Megjegyzés: Az érettségi utáni képzések első évfolyamán (Ksz/11., 1/13.) tanulók szakképzési munkaszerződéseinek száma az október 1-jei adatban még nem jelenik meg, mert csak az első félévet lezáró ágazati alapvizsgát követően tudnak munkaszerződést kötni. Az adatok értékelésénél, elemzésénél ezt az időbeli eltérést érdemes figyelembe venni.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.</p>	<p>Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	<p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya}}{\text{szakmai oktatásban tanulók létszáma}} = \frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók létszáma}}$ <p>Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 337 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 36 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(36 \text{ fő}/337 \text{ fő}) * 100 = 10,68\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	<p>Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.</p>
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.</p> <p>Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Matematika: 408• Szövegértés: 418 <p>Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhethők (pl. szakképző iskola és technikum).</p>	<p>A legalapvetőbb információ a tanulók szövegértés és matematikateljesítményét jellemző iskolai, telephelyi átlagpontszám. Ebből kiindulva mindenki meg tudja ítélni, hogy egy adott iskola hogyan teljesít az országos átlaghoz, illetve a hozzá hasonló méretű, elhelyezkedésű és típusú iskolák átlagához képest.</p> <p>Egy iskola teljesítményét és az ott folyó pedagógiai munka nehézségét és minőségét valójában nem a rangsorban elfoglalt helyezés jellemzi a legjobban, hanem az, hogy egy tanári kar milyen társadalmi összetételű és milyen előzetes tudással rendelkező tanulócsoporthal érte el az átlagpontszámában megjelenő eredményt.</p> <p>Az Országos kompetenciamérés telephelyi jelentései a hozzáadott pedagógiai értéket leíró adatok segítségével erről a teljesítményről is számot adnak.</p>	<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentése (https://www.kir.hu/okmfit).</p> <p>A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

6.a	Hátrány- kiegyenlítés és a tudás fejlesztése	<p>Magyarországon nagyon erős az összefüggés a tanulók társadalmi státusza és iskolai teljesítménye között, olyannyira, hogy egy tanulócsoport átlagos családi háttere alapján „megjósolható”, pontosabban megbecsülhető annak a csoportnak a várható tanulmányi teljesítménye.</p> <p>Az OKM adatai alapján azonosíthatók az olyan iskolák, amelyek jobb eredményt érnek el, mint az tanulók családi háttere alapján várható volna.</p> <p>Ezek azok az intézmények, amelyek pedagógiai munkájukkal eredményesen ellensúlyozzák tanulók hátrányos helyzetét, ezzel is szolgálva a társadalmi mobilitást.</p> <p>A magasabb átlagteljesítményű intézmények esetében ugyanez azt jelenti, hogy kiválóan építenek diákjaik biztos családi hátterére, és eredményesen gondozzák a rájuk bízott tehetségeket.</p> <p>Az összes értékelt tanuló egyéni fejlődése a komplex fejlődési modell alapján elemezhető, amelyben a tanulók becsült, várható eredményének meghatározásakor a tanuló korábbi eredményei mellett a fejlődést befolyásoló egyéb tényezőket is figyelembe vesznek. Ilyenek pl. a szociális, gazdasági és kulturális háttérrel mérő jellemzők, a tanuló neme, az osztály és a telephely tanulóinak két évvel korábbi átlageredménye, valamint a telephely alapvető jellemzői, mint a képzési forma és a település típusa.</p>	<p>A becsült, várható érték tehát azt jelképezi, hogy a hasonló családi hátterű, ugyanolyan nemű tanulók, akiknek két évvel korábbi eredménye hasonló volt, emellett a vizsgált évben hasonló osztályba és telephelyre jártak, átlagosan milyen eredményt értek el a vizsgált évi felmérésben. A tanulók tényleges eredménye és a komplex modell alapján becsült, várható eredménye közötti különbségek alkalmasak lehetnek a telephely által hozzáadott érték vizsgálatára.</p>	<p>Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések.</p> <p>FIT-jelentés, Telephelyi jelentés, Összefoglalás dokumentum.</p> <p>Adatok gyűjtése: „Hátránykiegyenlítés és a tudás fejlesztése” táblázatban.</p>
-----	---	--	--	--



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

7.	NSZFH mérések eredményei	<p>A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.</p> <p>Vizsgálati lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none">• 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika),• 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). <p>Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.</p>		<p>Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.</p> <p>A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.</p>
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sport-eredmények	<p>Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.</p>	<p>Vizsgálható a tehetséggondozás mértéke, a hozzáadott érték, a tanulói motiváció mértéke, az oktatók értékelési kultúrájának sokszínűsége.</p>	<p>Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények verseny eredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

9.	Elhelyezkedési mutató	<p>A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A kiszámítása:</p> $\text{Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} *$ <p>Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik:</p> <ul style="list-style-type: none">• szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább,• technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább,• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább,• szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. <p>Pl.: A 2020/2021-es tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 94 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 94 végzett tanuló közül 40 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 21 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 10 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt, míg 7 fő felsőoktatásban tanul tovább A mutató számítása tehát $[(40 \text{ fő} + 21 + 10 \text{ fő} + 7 \text{ fő}) / 94 \text{ fő}] * 100 = 72,3\%$ Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat. Pl.: Gépgyártástechnológiai technikus: 9 fő (ebből 3 továbbtanul, 6 szakmai végzettségének megfelelő munkakörben dolgozik) Informatikai rendszerüzemeltető: 9 fő (ebből 2 fő továbbtanul) Általános ápoló: 21 fő (ebből mindenki végzettségének megfelelő munkakörben dolgozik) Gyakorló mentőápoló: 12 fő (mindenki szakmájában dolgozik) stb.</p>	<p>Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.</p>	<p>Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>
----	-----------------------	---	--	--



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	<p>1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájának megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal.</p> <p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalók általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
11.	Vizsga-eredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

12.	<p>Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva összesen és szakmánként [%]</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók}} \cdot 100$ <p>A május-júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május-júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő.</p> <p>A mutató számítása tehát $(402 \text{ fő} / 428 \text{ fő}) \cdot 100 = 93,93\%$.</p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p>	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.</p>	<p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>
13.	<p>Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)</p>	<p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	<p>Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodókön kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.</p>	<p>A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

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



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kiléptettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} * 100$ <ul style="list-style-type: none">• a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, aki- nél a jogviszony megszűnésének oka:<ul style="list-style-type: none">○ külföldre költözés,○ másik intézménybe való átvétel;• az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma;• a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. <p>Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát $[151 \text{ fő} / (1024 \text{ fő} + 102)] * 100 = 13,41\%$.</p> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információ tartalommal bírhat.)</p>	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan.</p> <p>Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szak- mánként.</p>	A mutató adatot szolgáltató az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

17.	<p>Intézményi neveltségi mutatók (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséreték) [db/tanév] [óra/tanév]</p>	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséreték és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, ...). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséreték száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítható, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jog- viszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.</p>	<p>Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoporthoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.</p>	<p>Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.</p>
18.	<p>Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]</p>	$HH \text{ tanulók aránya} = \frac{HH \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}}$ <p>Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát (77 fő / 1024 fő) * 100 = 7,52%.</p>	<p>A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.</p>	<p>Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>
19.	<p>Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]</p>	$SNI \text{ tanulók aránya} = \frac{SNI \text{ tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő.</p>	<p>A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.</p>	<p>Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>
20.	<p>Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]</p>	$Dobbantó \text{ programban tanulók aránya} = \frac{Dobbantó \text{ programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} * 100$ <p>Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 562 fő. A Dobbantó programban tanulók száma ugyanebben a tanévben 32 fő.</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőség biztosításához.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

<p>21.</p>	<p>Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva</p>	<p>$\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulók száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} * 100$</p> <p>Példa: Adott tanévben a műhelyiskolában tanulók összlétszáma 11 fő. A műhelyiskolai képzést részszakma szerzésével befejezők száma 7 fő. A mutató számítása tehát (7 fő / 11 fő) * 100 = 63,6%</p>	<p>A mutató megmutatja, hogy az intézmény a műhelyiskolában tanulók mekkora arányát tudja részszakma megszerzéséhez hozzásegíteni.</p>	<p>A szakképző intézményben adott tanévben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma: KRÉTA.</p>
<p>22.</p>	<p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/fő]</p>	<p>1. A mutató számítása:</p> <p>$\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszám}} * 100$</p> <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%.</p> <p>2. A mutató számítása:</p> <p>$\text{Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség} = \frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} * 100$</p> <p>Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt.</p> <p>A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.</p>	<p>A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.</p>	<p>Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA.</p> <p>Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA.</p> <p>Továbbképzésre fordított összeg: SAP.</p>



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	<p>A mutató számítása:</p> $\frac{\text{Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya}}{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}} \cdot 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none">szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő),oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. <p>Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő. A mutató számítása tehát $(8 \text{ fő} / 106 \text{ fő}) \cdot 100 = 7,5\%$.</p>		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.



2.sz. melléklet:

Munkasablon az intézményi önértékeléshez

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Önértékelési munkasablon

Intézmény neve: Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium

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



<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		
Intézményi működési gyakorlat leírása		
<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 szak- képzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás- szervezésben.</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. 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 szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviselői szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



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



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



Önértékelési terület	TERVEZÉS A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	T7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	
Az önértékelési szemponthoz 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 adat-kezelés, 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. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatás- hoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</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>		
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 tapasztalatról. 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 enél 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 tovább- adása.</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 szempontokhoz 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 érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
Önértékelési szempont	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<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 értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelési 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 értékelési eljárás- rendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É1 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. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézi- könyvben 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 szempontokhoz 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 a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
Önértékelési szempont	É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
	Az önértékelési 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 környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p> <p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



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



Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	
Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.</p> <p>Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</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>		
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 szempontoz kapcsolódó elvárás		Intézményi működési gyakorlat leírása
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az ön- értékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési 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 Minősbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Önértékelési terület	FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	
Önértékelési szempont	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	
Az önértékelési szempontához 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, is- mertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i></p>		
Intézményi működési gyakorlat értékelése	Százalékos /%-os érték	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		



Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

3. sz. melléklet

Tanulói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol: teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információ = 0. A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) az iskolai programokról, feladatokról és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Olyan tudást biztosít az iskola, mely esélyt ad felvételt nyerni felsőoktatási intézménybe.
4. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
5. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
6. Az iskola segíti a tanulmányaikban lemaradókat, van lehetőség korrepetálásra.
7. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
8. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
9. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
10. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
11. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, pármunka, játékos tanulás (játékosítás), számítógéppel végzendő feladatok.
12. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
13. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
14. Az értékelés következetes és fejlesztő hatású.
15. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
16. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételeit, rendelkezésre állnak számítógépek, projektorok, hangfalak, és egyéb szükséges eszközök.
17. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
18. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
19. 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.
20. A szakmai órákon a szakoktatók a szakmához szükséges tudást átadják, felkészítenek az ágazati vizsgára, a munka világára.
21. 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.).
22. Az iskola szervez pályaválasztási és pályaaorientációs napot, melyek segítséget nyújtanak a továbbtanulásban.
23. Elégedett vagyok az intézményben folyó oktató-nevelő tevékenységgel, így jó szívvel ajánlom az iskolát pályaválasztás előtt álló ismerőseim számára.

Röviden válaszoljon a következő kérdésekre, kérjük konkrét neveket ne említsen!

1. Sorolja fel azt a három dolgot, ami jól működik az iskolában, amiért érdemes ebbe az iskolába járnia:
2. Ha Ön lenne az iskola igazgatója, és három intézkedést hozhatna, mit tenne annak érdekében, hogy még jobb hely legyen az iskola?
3. Milyen szakkörök érdekelnék Önt?
4. Milyen programokon venne részt szívesen?



4.sz. melléklet:

Szülői kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Olyan tudást ad az iskola, melynek segítségével lehetőség van felvételt nyerni felsőoktatási intézménybe.
4. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
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 iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának (számítógépes ismereteket, informatika) fejlesztése.
9. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
10. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
11. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
12. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
13. A tanulók értékelése következetes és fejlesztő hatású.
14. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
15. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
16. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
17. 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.).
18. Az iskola hatékony pályaeorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.
19. Gyermekeim biztonságban van az iskolában.
20. A iskola együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
21. Elégedett vagyok az intézményben folyó oktató-nevelő tevékenységgel, így jó szívvel ajánlom az iskolát pályaválasztás előtt álló ismerőseim számára.

Röviden válaszoljon a következő kérdésekre, kérjük konkrét neveket ne említsen!

1. Sorolja fel azt a három dolgot, ami jól működik az iskolában, amiért érdemes ebbe az iskolába járnia gyermekének:
2. Sorolja fel azt a három dolgot, amin érdemes lenne változtatni annak érdekében, hogy jobb iskolává váljon a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium:



5.sz. melléklet

Oktatói kérdőív

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.
9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény 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. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
12. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
13. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
14. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
15. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
16. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
17. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
18. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
19. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
20. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
21. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
22. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
23. 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.
24. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
25. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
26. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
27. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
28. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

29. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására.
30. Az iskola biztosítja az egyenlő munkaterhelést.
31. Az oktatók és vezetők közti kommunikáció rendszeres, így naprakész információk állnak az oktatók rendelkezésére.
32. Az intézmény kommunikációja nyílt és hiteles.
33. Szeretek itt dolgozni.

Röviden válaszoljon a következő kérdésekre, kérjük, konkrét neveket ne említsen!

1. Sorolja fel azt a három dolgot, ami jól működik az iskolában, amiért érdemes ebben az iskolában dolgoznia:
2. Sorolja fel azt a három dolgot, amin érdemes lenne változtatni annak érdekében, hogy jobb iskolává váljon a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium:



6.sz. melléklet

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

Kérjük, röviden válaszoljon a következő kérdésekre!

1. Sorolja fel azt a három dolgot, ami jól működik a duális képzőhely és intézmény együttműködésében:
2. Sorolja fel azt a három dolgot, amin érdemes lenne változtatni annak érdekében, hogy jobb legyen az együttműködés a duális képzőhely és az intézmény között:



7.sz. melléklet

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

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

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

.....

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



Az oktatók értékelésének eszközei

8.sz. melléklet

Az oktatói értékelés szempontsora

A munkakör értékelésére vonatkozó értékelési területek:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség
	Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések
	Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret
	Megállapítás: 6: az "5" értékelésen túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák) 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség	
2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön
3. Munkaerő-piaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)
	Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerő-piaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)

A szakmai értékelés az oktatói munka alábbi területeire terjed ki:

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulók teljesítményében mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.
	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kész megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képezi önmagát.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés stb. A tanulási eredmény eléréséhez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.	A tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan, a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.
	A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső anyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a korszerű módszereket, munkaformákat, a projektoktatást, a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.
	Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanulók szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri, és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.
	A pedagógiai célokhöz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	<p>A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.</p> <p>Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében</p>	<p>Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.</p> <p>Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel</p>
--	--	---

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a duális partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.
	Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.
	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.).
	Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás).
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.
	Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítás folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, támogatja az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.

Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat
10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a fejlesztésekből. Például: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az intézmény eredményességében, a külső megítélésének alakításában.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.
	Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

9.sz. melléklet

Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szemponatok adatforrásai	Érték 1-6-ig	
Munkaerő-értékelés	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség		
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések		
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség					
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalata		
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön		
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök tanár), minimális létszámú felsőfokú végzett (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)		
4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló	6	
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemzi, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés		
		A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés		
	5.	A szakképzésr	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

	eleváns korszerű módszertan alkalmazása	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkaterv és beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás,	6
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomom követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkaterv, tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás	
		Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény	
		Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény	
Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiai értékelés	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló)	6
			Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	
			A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése), szülői vélemény	
			Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények,	



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás	
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülővel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény	
		Aktív pályaaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek	
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény	
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6
		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.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekből, intézményi fejlesztésekből, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekből és a fejlesztésekből. Pl: pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan és a digitális oktatás alkalmazása, innovatív ötletek kidolgozása. Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek és beszámolók	6
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	



**Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere**



10.sz. melléklet:

Az oktatói értékelési rendszer szempontrendszere, illetve ajánlás a súlysorzók meghatározásához

		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Szempontok adatforrásai	Érték 1-6-ig	Súly sorozó	Súlyozott pontszám
Munkaadó értékelése	1.	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség				
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések				
			Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret				
			Megállapítás:	6. az "5" től további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák);				
				5. szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés);				
				4. jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül;				
				3. szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség;				
				2. középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga;				
				1. középfokú szakirányú végzettség				
	2.	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	4	24
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat				
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön				
	3.	Munkaadópiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményben bell az intézményi eredményességre gyakorolt közvetlen hatása (pl. szakmai - érettségi vizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek támogatása, eredményes tehetséggondozás, stb.)	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkadói értékek	6	8	48
			Stratégiai szakterület	Keresett, magas munkaadópiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök, tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (matematika, természettudományos tantárgy), stb.)				
Tanuló értékelése	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség	Szakmai területen mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató. A tanulói teljesítményben mérhető a pedagógiai tevékenység hozzáadott értéke.	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervék és beszámolók	6	10	60
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.	Biztos szakmai tudás jellemző, képes és kíván is megtölteni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaadópiaci, duális partneri vizsgajelzés			
			A korszerű ismereteket	területének változó tartalmú új ismeret át, az	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaadópiaci, duális partneri vizsgajelzés			
			tanulási-tanítási folyamatába.	elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	óralátogatás, munkaadópiaci, duális partneri vizsgajelzés			
5.	A szakképzésre releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	6	17	102	
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamatokhoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek				
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézményi belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készített tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervék és beszámolók, digitális anyagok, óralátogatás,	6	8	48	
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervék, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás				
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereket és eszközöket.	Pedagógiai tervei tanulói és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény				
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, építi a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelem igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszereit, munkaformáit a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói vélemény				
		Tervezésben építi a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, építi az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, tanulói, duális partneri vélemény				
		A pedagógiai folyamatok illeszkedése						
		diagnosztikus, fejlesztési és ösztönző		óralátogatás, tanulói vélemény,				
		értékelést alkalmaz. A vizsgajelzés	ismereti és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	tanulói eredmények (KRÉTA				
		rendszereket, egyértelműket,		napló)				
		tantervek, fejlesztési határakat.						



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

		A pedagógiai célokhoz, a szakmai		óralátogatás, tanulói vélemény			
7.	Pedagógiai értékelés	programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszer coherens, a követelmények alapján meghatározott.	(szakmai program és értékelési ösztönzése)	6	10	60
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény (szakmai program és értékelési ösztönzése), szülői vélemény			
		A duális képzőhely értékelési gyakorlatival összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemény, tanulói vélemény, tanulói eredmények (KRETA napló), vizsgaeredmények, vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
		Ellenőrzéseinek mérésének, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszervein elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények (KRETA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás			
8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatói partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyközöség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai oktatók, illetve a közismereti és a szakmai oktatók együttműködése.	munkatervek és beszámolók	6	12	72
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRETA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	munkatervek és beszámolók, szülői vélemény			
		Aktív pályamentációs tevékenységet végez.	Feladataiknak megfelelően bekapcsolódik a pályamentációs munkába (rendezvények, társzervezetekkel, általános iskolákkal, gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek			
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.	duális partneri vélemény			
9.	Személyiségfejlesztés, csoportvezetés, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulással szembeni lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás	6	13	78
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciák fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaszerőpár által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek és beszámolók, tanmenetek, óralátogatás			
10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztéseiben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektokban és a fejlesztésekben. Pl. pályázatok megvalósítása, korszerű szakmai tartalmak, módszertan alkalmazása, innovatív ötletalkalmazás, innovatív ötletalkalmazás, innovatív ötletalkalmazás, innovatív ötletalkalmazás.	munkatervek és beszámolók	6	15	90
		Külső-behő szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatait támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók			
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók			
Összesen					60	100	600



Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumai

11.sz. melléklet

Megfigyelési napló

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

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

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

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

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



12.sz. melléklet

Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről

Az oktató neve:

A látogatás helye, ideje:

Tantárgy/Projekt megnevezése:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogatást végző neve:

Az értékelő megbeszélés helye, ideje:.....

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

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

Dátum:

.....

értékelő aláírása

.....

oktató aláírása



13.sz. melléklet:

Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató

oktató



Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

14.sz. melléklet

Tanulói kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy oktatója munkájára vonatkozóan a véleményé megismerjük. Segítő közreműködését köszönjük.

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

.....
Oktató neve:

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor vagy egy-egy nagyobb témakör, projekt előtt ismerteti az elvárásokat a tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Az óra tervezésekor és szervezésekor figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat.
4. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít.
5. A lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
6. Oktató-nevelő munkájában szerepet kap a tanulók motiválása, épít a tanulók tevékeny részvételére.
7. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
8. A tanítási órákon használja a digitális oktatás módszereit és eszközeit (pl. szakmára jellemző szoftverek vagy számítógép, okostelefon).
9. A tanítási órákon figyelembe veszi a tanulók szakmáját, a duális képzőhely szerepét.
10. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
11. Teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.
12. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
13. Stresszmentes légkört teremt az órán.
14. Türelmes a lemaradókkal.
15. Kommunikációja nyílt és hiteles.
16. Munkája során épít a tanulók véleményére.
17. Óráit pontosan kezdi.
18. Órái nem nyúlnak bele a diákok szüneteibe.
19. Partnerként kezeli a tanulókat.
20. Elismeri a tanulók tudását, sokat dicsér.
21. Magyarázatai követhetőek, érthetőek.
22. Az oktató által támasztott követelmények összhangban vannak a tanult tananyaggal.
23. Biztosított a nyugodt tanórai légkör.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

24. A dolgozatokat a házirendben meghatározott időn belül kijavítja.
25. Egyenlőként kezeli a diákokat, nem kivételez.
26. Viselkedése kiszámítható, nem hangulatfüggő.
27. Olyan ember, akinek véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó a diákok számára.
28. Személye követendő példa lehet diákjai számára.
29. Szeretek az órájára járni.

Kérjük, röviden válaszoljon a kérdésekre!

1. Sorolja fel azt a 3 dolgot, ami a legjobb az oktató által tanított órában:
2. Sorolja fel azt a 3 dolgot, amitől jobb lenne az oktató által tanított óra:



15.sz. melléklet

Szülői kérdőív az oktató értékeléséhez

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

teljesen igaz = 4 általában igaz =

3 többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

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

Oktató neve:

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztő hatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.
6. Minőségi oktatást biztosít gyermekem számára.
7. Biztosítja gyermekem fejlődését.
8. Olyan ember, akinek véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó a diákok számára.
9. Személye követendő példa lehet diákjai számára.

10. Soroljon fel 3 dolgot, ami kiemelendő, pozitív az oktató munkájával kapcsolatban:
11. Soroljon fel 3 dolgot, amin érdemes lenne az oktatónak változtatnia, hogy eredményesebb órákat tartson:



16.sz. melléklet

Az intézményvezető önértékelésének szempontsora

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p>TERVEZÉS</p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<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 szak- képzés-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>



Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség- fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.

Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szak- képzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.



		<p>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 (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 vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szak- képzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></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 ki- tűzött 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,</p>
		<p>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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és meg- alapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i></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 végzettséget 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 sport-szervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p>
--	--	---

2.



		<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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>
	<p>T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan</p>



		stratégiai célokat és
		<p>minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a</i></p>



		<i>minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.		<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, 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>



3.

		<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 vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i></p>
	<p>T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.</p> <p>Külső partnerek azonosításának dokumentumai</p> <ul style="list-style-type: none">• Szakmai program – Képzési program V1• SZMSZ• éves munkaterv (intézményi, munkaközösségi..) V2• beszámolók félévi, év végi (intézményi, munkaközösségi..)	<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 szülőkkal.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Nyilvántartás a munkaszerződésekről, felnőttképzési szerződésekről• KRÉTA• nyilvántartás az általános iskolákról, szakszolgálatról, egyéb szervezetekkel.....• levelező lista• korábbi elégedettség-mérések V7 <p>Belső partnerek azonosításának dokumentumai:</p> <ul style="list-style-type: none">• Szakmai program• SZMSZ• éves munkaterv (intézményi, munkaközösségi..)• beszámoló félévi, év végi (intézményi, munkaközösségi..)• Házi rend• KRÉTA	és pályaválasztási tevé
--	---	-------------------------



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

4.

kenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.

Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.

Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.

Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

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



T7

Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.

Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.

Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

17.sz. melléklet

Az igazgatói értékelés szempontrendszere, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmák, tantárgyak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		6: az "5" értékelésnél túl további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakképzések 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakképzés, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakképzés); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
Munkakör értékelése	2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik Vezetői tapasztalat alatt az igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösségek vezetői és a gyakorlati oktatás vezetői területen szerzett tapasztalat értendő.	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaröpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaröpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaröpiacra, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.					
Munkaröpiaci érték	3	Munkaröpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, vezetői tevékenységének nyilvánvártatása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként sikeresen irányítja a munkacsoportokat a felzárkózás, a tehetésgondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világos kommunikáció. 1: Nem kielégítő a vezetők által végzett munka eredményessége az intézmény területén.	6	8	48
			Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaröpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
Vezetői kompetenciák	4	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszt. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, érteket, a kollégáknak irányítást és támogatást ad.	M4 É1 É2	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kiváló számára is. Szakmai program tudásigazságra szertart a korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli, részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását, új, új programok a dualis partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkatervek és beszámolók összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, reálisak és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak. 5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 3: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviseltette magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a tudatosságát a szakképzés 4.0 stratégia elemek megvalósításával kapcsolatban. A munkatervek és beszámolók nem reálisak és nem releváns elemeket tartalmaznak. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem következetesen megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervekben szereplő célkitűzések nem a Centrum és az intézményi jövőképeknek is stratégiajának felelnek meg. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem felelhető meg a szakmai felkészültség ponthoz tartozó értékelési szempontoknak.	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.					
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfuggó vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.					



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

5	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési céltudatosság). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesíti a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmaznak ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>TI T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>	6	13	78
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatás pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva a fejlesztési az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a belső és külső tudásmegosztásban.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv</p>				
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyéne szabott pedagógiai munkáját.</p>	<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények, beszámolók</p>				
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>	<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>				
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>				
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján felhívja a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és az alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények</p>				
6	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p>	<p>T2 T4 M1 E1 F1 F2</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartó interjú</p>	6	13	78
		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítványok eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>				
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelés mérésen, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>	<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>				



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámoló, intézményi alapküldetés, felettes vezetői és fenntartói interjú				
7	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	<p>6. Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többszörösét, annak felületet biztosítja. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. Kapsolatrendszerének működését kiemelted.</p> <p>5. Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki.</p> <p>4. Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki.</p> <p>3. Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a felületrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapsolatrendszer az elvárt mértékűnél kisebb.</p> <p>2. Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a felületrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapsolatrendszer az elvárt mértékűnél kisebb.</p> <p>1. Nem megfelelő a kommunikáció egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működési a kapcsolatrendszerét szervez.</p>	6	13	78
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében.	M2 M3 M7	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, adatszolgáltatások nyilvántartásai, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek, médiamegjelenések				
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.	F1	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú és oktatói vélemények, adatszolgáltatások nyilvántartása				
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében vezetett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	F3	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények				
8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.		SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	<p>6. Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adattalpi, visszajelzési tárgyszerű. Delegálása megfelelő. A kiemelted és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja.</p> <p>5. Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelted és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.</p> <p>4. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adattalpi. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemelted és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált.</p> <p>3. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nincs mindenhol összhang, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált.</p> <p>2. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem ill összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált.</p> <p>1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.</p>	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatközpontúak, a visszajelzések korrektek, tárgyyszerűek.	M4 É2 F1	ellenőrzési (pl. napellenőrzés, órállátogatások stb.) és értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú				
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.		munkatervet, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények				
9	Kapsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3	munkatervet és beszámolókat és oktatói vélemények	<p>A kapcsolatrendszer működését szemérinti három értékelési szempont teljes érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesülése esetén a első három kerékvite kell megadni.</p>	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatókhoz, szakkezelőkhöz kapcsolódó szervezetekkel (pl. OH, nyelvtanulókörök, Péntárnyóti Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezetudatos Iskola, stb.) aktívan együttműködik.	T5 T6 M2	SZMSZ, munkatervet és beszámolókat, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és őket alkalmazó munkaadók véleménye				
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény működésének alakításában, a pályaválasztási és pályorientációs tevékenységben.	F3	SZMSZ, munkatervet és beszámolókat, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, digitális felületek, végzett tanulók és őket alkalmazó munkaadók véleménye				
10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervet és beszámolókat, felettes vezetői és fenntartói interjú	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesülése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximummal. A szempontok részleges érvényesülése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetén 2, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végző értéket egész száma kerékvite kell megadni.	6	15	90



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

			<p>Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.</p>	<p>Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.</p>	<p>T7</p> <p>M7</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények</p>			
			<p>Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.</p>	<p>Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanulmányok, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.</p>	<p>É3</p> <p>F1</p> <p>F2</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények</p>			
			<p>Hatékony gazdálkodás</p>	<p>A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.</p>	<p>F3</p>	<p>eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok</p>			
			<p>A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrásként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.</p>					100	600



18. sz. melléklet

Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

**teljesen igaz = 4 általában igaz = 3
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1 nincs 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 vezető társaival, 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 jelzőrendszer, 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 értékelése.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.
37. Az intézmény vezetője nyíltan és hitelesen kommunikál.
38. Az intézmény vezetője elismeri, jutalmazza az oktatók eredményeit, többletfeladatait.

Kérjük, röviden válaszoljon a kérdésekre!

1. Soroljon fel 3 dolgot, ami pozitív, kiemelendő az intézményvezető munkájában:
2. Soroljon fel 3 dolgot, amin érdemes lenne változtatnia az intézményvezetőnek az eredményesebb munkához:



19.sz. melléklet

Duális képzőhelyek kérdőíve

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

igaz = 3 többnyire nem igaz =

2 egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

.....

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

Kérjük, röviden válaszoljon a következő kérdésekre!

1. Sorolja fel azt a három dolgot, ami jól működik a duális képzőhely és az intézményvezető együttműködésében:
2. Sorolja fel azt a három dolgot, amin érdemes lenne változtatni annak érdekében, hogy jobb legyen az együttműködés a duális képzőhely és az intézményvezető között:



20.sz. melléklet

A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

igaz = 3 többnyire nem igaz =

2 egyáltalán nem igaz = 1

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



21.sz. melléklet

Szülői kérdőív az intézményvezető értékelésére

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.

1. A vezetőtől elegendő tájékoztatást kapok az iskola életéről.
2. A vezető kapcsolata az iskola közvetlen partnereivel (tanulók, szülők) jó.
3. A vezetővel történő azonnali kapcsolatfelvétel nem ütközik nehézségbe.
4. Az igazgató jól képviseli az iskola érdekeit.
5. Az igazgató jól szervezi az iskola mindennapi életét.
6. Az igazgató a szülők döntéshozatalához szükséges információkat időben nyilvánossá teszi.
7. Az igazgató nagy hangsúlyt fektet a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatására.
8. Az igazgató kiemelten kezeli a tehetségfejlesztést.
9. Az igazgató fontosnak tartja, hogy a tanulók korszerű pedagógiai módszerek segítségével tanuljanak.
10. Az igazgató kiemelten kezeli a tanulók felkészítését a továbbtanulásra.
11. Az igazgató vezetése alatt minden tanuló számára biztosított az esélyegyenlőség.
12. Az igazgató határozottan fellép a kirekesztés és az agresszió ellen.
13. Az igazgató kiemelten kezeli a hátrányos helyzetű tanulók ügyét.
14. Az igazgató motivált és elkötelezett az iskola iránt.
15. Az igazgató vállalja a felelősséget a tetteiért.
16. Az igazgatót korrektség jellemzi.
17. Az igazgató megbízható és pontos.
18. Az igazgató nyitott a szülőkkel és a diákokkal való kommunikációra.

Kérjük, röviden válaszoljon a következő kérdésekre!

1. Mit tart kiemelkedően jónak az intézményvezető tevékenységében?
2. Min kellene változtatnia az intézményvezetőnek az iskola hatékonyabb működése érdekében?



22.sz. melléklet

Tanulói kérdőív az intézményvezető értékelésére

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.

1. A vezetőtől elegendő tájékoztatást kapok az iskola életéről.
2. A vezető kapcsolata az iskola közvetlen partnereivel (tanulók, szülők) jó.
3. A vezetővel történő azonnali kapcsolatfelvétel nem ütközik nehézségekbe.
4. Az igazgató jól képviseli az iskola érdekeit.
5. Az igazgató jól szervezi az iskola mindennapi életét.
6. Az igazgató nagy hangsúlyt fektet a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatására.
7. Az igazgató kiemelten kezeli a tehetségfejlesztést.
8. Az igazgató fontosnak tartja, hogy a tanulók korszerű pedagógiai módszerek segítségével tanuljanak.
9. Az igazgató kiemelten kezeli a tanulók felkészítését a továbbtanulásra.
10. Az igazgató vezetése alatt minden tanuló számára biztosított az esélyegyenlőség.
11. Az igazgató határozottan fellép a kirekesztés és az agresszió ellen.
12. Az igazgató kiemelten kezeli a hátrányos helyzetű tanulók ügyét.
13. Az igazgató motivált és elkötelezett az iskola iránt.
14. Az igazgató vállalja a felelősséget a tetteiért.
15. Az igazgatót korrektség jellemzi.
16. Az igazgató megbízható és pontos.
17. Az igazgató nyitott a szülőkkel és a diákokkal való kommunikációra.

Kérjük, röviden válaszoljon a következő kérdésekre!

1. Mit tart kiemelkedően jónak az intézményvezető tevékenységében?
2. Min kellene változtatnia az intézményvezetőnek az iskola hatékonyabb működése érdekében?



23.sz. melléklet

Egyeztetés az intézményi vezetői értékelés eredményéről

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

Dátum:

igazgató/főigazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

24.sz. melléklet

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelésének szempontsora, illetve ajánlás a súlyszorzók meghatározásához

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Kapcsolódó önértékelési szempontok	Szempontok adatforrásai	Az értékelési szempontok részletes magyarázata	Érték 1-6-ig	Súlyszorzó	Súlyozott pontszám
Munkakör értékelése	1	Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség		6: az "5" értékelést túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák), illetve a kifejezetten a vezetői munkájában hasznosítható továbbképzések, szakvizsgák 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga) 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga 1: középfokú szakirányú végzettség	6	3	18
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség					
			Szakirányú továbbképzés	Szakmai, pedagógiai, vezetői továbbképzések					
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, személyi anyag				
		Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettség) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség							
Munkakör értékelése	2	Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői tapasztalat	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok), személyi anyag	6: Legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalat mellett nemzetközi tapasztalattal is rendelkezik 5: legalább 5 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 4: 4 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 3: 3 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 2: 1-2 éves, a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal rendelkezik 1: a közoktatásban szerzett vezetői tapasztalattal nem rendelkezik	6	4	24
			Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaröpiaci tapasztalat	Az oktatói pályára szakirányú munkaröpiaci tapasztalattal érkező oktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaröpiacra, oktatásiirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat.					
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalatat külföldön.					
		Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az intézményben belüli az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, vezetői tevékenységének nyilvántartása a nevezett területeken	6: Az intézmény szempontjából releváns területeken vezetőként aktívan irányítja a munkacsoportokat a felzárkózás, a tehetséggondozás, szakmai munka szervezése, pályázatok lebonyolítása, dokumentáció, kapcsolattartás, beiskolázás, marketing, változáskezelés, kapcsolatépítés területén, továbbá együttműködik a Kaposvári Szakképzési Centrummal, illetve annak más intézményeivel, koordinálja az intézményben folyó gazdasági és ügyviteli munkát, kommunikációja teljeskörűen megfelelő 5: Az előző pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, de megfelelő kommunikáció. 4: Az első pontban felsoroltak esetén kisebb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 3: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, hiányos kommunikáció. 2: Az első pontban felsoroltak esetén nagyobb hiányosságok, nincs világs kommunikáció. 1: Nem kielégítő a vezetőként végzett munka eredményessége az intézményt illetően.	6	8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaröpiaci értékű szakma képviselője. Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.						
Vezetői kompetenciák	4	Szakmai felkészültség	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemző, képes és kész is megújítani, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteket fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az intézmény pedagógiai céljait, értékeit, a kollégáknak irányítást és támogatást ad.	M4 É1 É2	6: A vezetők számára előírt valamennyi továbbképzésen személyesen részt vett, szakmai továbbképzéseken is részt vett. Karriertervezése tudatos, a továbbképzési terv alapján követhető a kiváltási számára is. Szakmai program tudásának korszerű ismeretek beépítését kiemelten kezeli: részletesen kidolgozott elemek biztosítják a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását, újmat képzési programok a dualis partnerekkel közösen, projektek, módszertani elemek változatossága az oktatási folyamatokban és értékelésben. A munkatervek és beszámolóik összhangban vannak az elvárásokkal és egymással, realitások és megvalósíthatók, az intézmény számára relevánsak. 5: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen is részt vett. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 4: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Karriertervezése nem jelenik meg egyértelműen az intézményi dokumentumokban. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. 3: Nem minden a vezetőknek előírt képzésen vett részt, volt, ahol helyettese által képviselte magát. Szakmai továbbképzésen nem vett részt. Kevesebb kiemelten kezeli a szakképzés 4.0 stratégia előírásainak biztosítását. A szakmai program nem tükrözi a tudatosságát a Szakképzés 4.0 stratégia elemének megvalósításával kapcsolatban. A munkatervek és beszámolóik nem realitások és nem releváns elemeket is tartalmaznak. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 2: Továbbképzésen nem vett részt. A szakmai program tartalmaz nem következően megvalósítható elemeket, a valódi munka nem az ott leírtak alapján zajlik. A munkatervekben szereplő célkitűzések nem a Centrum és az intézmény jövőképeknek is stratégiájának felelnek meg. Karriertervezése egyáltalán nem jelenik meg az intézményi dokumentumokban. 1: Vezetői munkája egyáltalán nem felelhet meg a szakmai felkészültség ponthoz tartozó értékelési szempontoknak.	6	10	60
			A korszerű ismeretek beépítését segítő és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a dualis partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba.					
			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan vezetési szakmai munkáját, oktatói és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját realitásokkal, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógia és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.					



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

5	Pedagógiai folyamatok irányítása	<p>Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (európai, országos, ágazati, regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célokról). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerek kialakításában, működtetésében.</p>	<p>Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA logika). Ismeri, és a tervezési dokumentumok tartalmaznak ezeket a célokat, melyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.</p>	<p>TI T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 E1 E2 E4</p>	<p>tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>	6	13	78
		<p>Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatás pedagógiai tervező munkáját.</p>	<p>A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok érvényesülését, a célok és a kialakított intézményi gyakorlat egymással koherens. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva a fejlesztési az intézmény módszertani kultúráját. Ösztönzi az oktatók részvételét a belső és külső tudásmegosztásban.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények, továbbképzési program és beiskolázási terv</p>			
		<p>Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.</p>	<p>Vezetői munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyéne szabott pedagógiai munkáját.</p>		<p>tanulói vélemények, oktatói vélemények, beszámolók</p>			
		<p>Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerek összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.</p>	<p>A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.</p>		<p>munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények</p>			
		<p>Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztéséhez.</p>	<p>A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai</p>			
		<p>A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (vizsgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján felhívja a pedagógiai folyamatokat.</p>	<p>A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és az alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.</p>		<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, korábbi intézkedési és cselekvési tervek és megvalósításuk dokumentumai, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények</p>			
6	Változások kezelése	<p>A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.</p>	<p>Kialakítja és működteti az - intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó - információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét.</p>	<p>T2 T4 M1 E1 F1 F2</p>	<p>munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, feleltes vezetői és fenntartó interjú</p>	6	13	78
		<p>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja a minőségirányítási rendszer működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és szívesen befogadja a tanítástanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.</p>	<p>Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv</p>			
		<p>Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.</p>	<p>Az értékelések mérésen, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.</p>		<p>minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók</p>			



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

		A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetőek a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.		minőségirányítási dokumentumok, munkaterv és beszámoló, intézményi alapküldetés, felettes vezetői és fenntartói interjú				
7	Vezetői kommunikáció	Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást, értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	T3	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek	6. Kommunikációja minden értékelési szempontnak megfelel, kiemelten kezeli az információk áramlásának többszörösét, annak felületi biztosítását. Kiemelten kezeli az intézmény arculatának kialakítását, fejlesztését, naprakész megjelenést: honlap, közösségi médiafelület. Kapsolatrendszerének működését kiemelted. 5. Kommunikációja kisebb hiányosságokat mutat az értékelési szempontoknak megfelelően, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 4. Kommunikációja nagyobb hiányosságokat mutat, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, naprakész. Kapsolatrendszerben lévő lehetőségeket nem mindig használja ki. 3. Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a felületrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, csak időnként naprakész. Kapsolatrendszer az elvárt mértékűnél kisebb. 2. Kommunikációja komoly hiányosságokat mutat, hiányos a felületrendszer, nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, és egyáltalán nem naprakész. Kapsolatrendszer az elvárt mértékűnél kisebb. 1. Nem megfelelő a kommunikáció egyetlen területen sem. Nem minden kommunikációs csatornát működtet megfelelően, nem naprakész. Nem működési a kapcsolatrendszerét szervezteni.	6	13	78
		Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását szervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatói formák működtetésében.	M2 M3 M7					
		Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerint vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Biztosítja a pontos, határidőre elkészített adatszolgáltatásokat.	F1					
		Az intézmény képviselője a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel. Külső kapcsolatokat az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.	F3					
8	Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.		SZMSZ, munkaterv és beszámoló, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatási vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	6. Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás egyértelmű, nyomon követhető. Ellenőrzése rendszeres, értékelése adatlapra, visszajelzési tárgyszerűen. Delegálása megfelelő. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítását dokumentáltan támogatja. 5. Értékelési rendszere kidolgozott, átlátható, összhangban van az intézmény céljaival. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 4. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem rendszeres és nem adatlapra. A fejlesztéshez nyújtott támogatás nem mindenhol egyértelmű. Ellenőrzése nem elég rendszeres. Delegálása hiányos. A kiemeltedő és fejlesztendő területeket egyértelműen tisztázza. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem teljesen dokumentált. 3. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nincs mindenhol összhang, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása hiányosan dokumentált. 2. Értékelési rendszerének kidolgozottsága hiányos, nem ill összhangban, nem egyértelmű a visszajelzés. Nem delegál. Az oktatók cselekvési terveinek megvalósítása nem dokumentált. 1: Egyetlen szempont szerint sem megfelelő az ellenőrző, értékelő és fejlesztéseket támogató munkája.	6	12	72
		Irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőitársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyiszűnek.	M4 É2 F1					
		Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.						
9	Kapsolatrendszer működtetése	Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek.	T3	munkaterv és beszámoló és oktatói vélemények	A kapcsolatrendszer működését szerinti három értékelési szempont teljes érvényesülése esetén két-két pont adható. A szempontok részleges érvényesülése esetén a első három kerékvite kell megadni.	6	9	54
		Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társzervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzési folyótató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzettséget alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést. Az oktatókhoz, szakképzéshez kapcsolódó szervezetekkel (pl. OH, nyelvtanulókörök, Péntárnyóti Bázisiskola, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Környezetudatos Iskola, s.b.) aktívan együttműködik.	T5 T6 M2					
		A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítás területén. Aktívan és kezdeményezően vesz részt az intézmény működésének alakításában, a pályaválasztási és pályorientációs tevékenységben.	M3 F3					
10	Innováció, iskola menedzselése	Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projekteken.	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket.	T1	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkaterv és beszámoló, felettes vezetői és fenntartói interjú	Az innováció, iskola menedzselése szerinti értékelési szempont teljes érvényesülése esetén a négy szempontra sorrendben 1-1-1-3 pont adható maximummal. A szempontok részleges érvényesülése esetén az első három szempont esetén 0,5 pont, a negyedik szempont esetén 2, 2, 1,5, 1, és 0,5 pont is adható. A végző értéket egész száma kerékvite kell megadni.	6	15	90



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

			<p>Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat. Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.</p>	<p>Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.</p>	<p>T7</p> <p>M7</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, dualis partneri vélemények</p>			
			<p>Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Biztosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.</p>	<p>Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanulmányok, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelmebe veszi a környezettudatosság alapelveit, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.</p>	<p>É3</p> <p>F1</p> <p>F2</p>	<p>munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények</p>			
			<p>Hatékony gazdálkodás</p>	<p>A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.</p>	<p>F3</p>	<p>eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok</p>			
			<p>A felsorolt adatforrásokon kívül minden értékelési terület adatforrásként használható az igazgatói pályázat, az SZMSZ szerinti és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az értékelés folyamata során újonnan felmerülő releváns feladatok és mindezek megvalósulásának adatai.</p>					100	600



KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Cím: 7400 Kaposvár, Fő utca 65. | Telefon: +36 (70) 400 2554 | E-mail: info@kszc.hu

Cselekvési terv az intézményi önértékelés eredményei alapján



202....

1. Helyzetelemzés

1.1. Tanuló összetétel

1.2. Humán erőforrás, tantestületi adatok

1.3. Kiemelkedő és fejlesztendő területek az intézményi önértékelés alapján



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

orszám	Kiemelkedő terület megnevezése és rövid leírása	fejlesztendő terület megnevezése és rövid leírása
1.		
2.		
3.		



2. Fejlesztendő területek részletes ismertetése

Fejlesztendő terület:

Fejlesztési cél:

orszám	Feladat	Módszer	Felelős	határidő	Erőforrás	Ellenőrzést végző	Ájékoztatás (ki, kit)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Fejlesztendő terület:

Fejlesztési cél:

orszám	Feladat	Módszer	Felelős	Határidő	Erőforrás	Ellenőrzést végző	Ájékoztatás (ki, kit)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Fejlesztendő terület:

Fejlesztési cél:

orszám	Feladat	Módszer	Felelős	határidő	Erőforrás	Ellenőrzést végző	Ájékoztatás (ki, kit)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Dátum: Nagyatád, 202... ..

ph.

.....
.....
igazgató



26. sz. melléklet

Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

KAPOSVÁRI SZC NAGYATÁDI ADY ENDRE TECHNIKUM ÉS GIMNÁZIUM



A folyamatszabályozás

dokumentumai

intézményi



1. Stratégiai tervezés

Folyamat elnevezése	A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium stratégiai tervezési folyamata
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat célja	Az intézmény stratégiai céljainak meghatározása, majd ezen célok rendszeres felülvizsgálata és újrafogalmazása.
Folyamat eredménye	Az intézmény stratégiai terve
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

1. A folyamat helye az intézményi folyamatok rendszerében

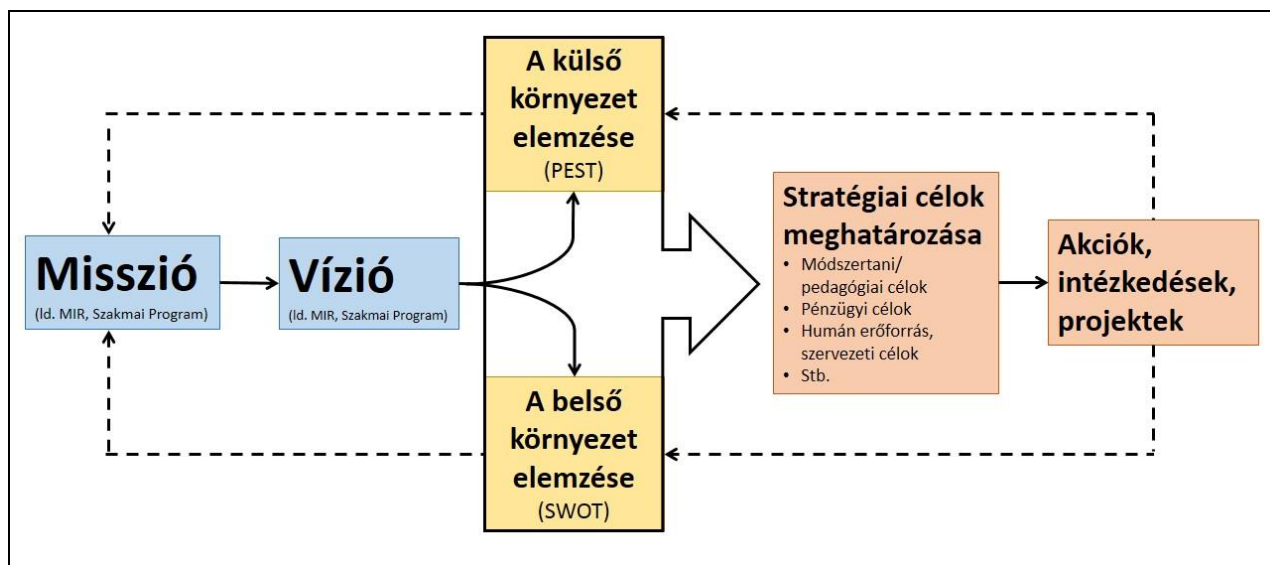
Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	Stratégiai tervezés	Az intézményi stratégiai cél- rendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	<ul style="list-style-type: none">• az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait, a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztési stratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat,• az intézmény célrendszerét,• az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit.

A stratégiai tervezés olyan folyamat, amelyben az intézmény küldetésének megfelelően fogalmazzuk meg a megvalósítandó célokat és a kulcsfontosságú területeket. Ez a tervező munka folyamatos, rendszeres és módszeres tevékenység. A stratégiai tervezés összekapcsolja a különböző folyamatokat, cselekvés- és jövőorientált.

A stratégiai tervezés célja a változások menedzselése, azaz annak biztosítása, hogy az intézmény igazodjon a megváltozott körülményekhez. A stratégiai tervezés a minőségirányítás eszköze is.



2. A stratégiai tervezés folyamata



A folyamatban a Misszió (küldetés) és a Vízió (jövőkép) az intézmény szakmai dokumentumaiban rögzített, az intézmény mint szervezet tagjai által vallott értékeket és a közösen kitűzött célokat foglalja magában. A küldetéssel és jövőképpel összefüggésben történik a helyzetelemzés (a külső és a belső környezet elemzése), amely folyamatos feladatként jelenik meg. A helyzetelemzés tapasztalatait figyelembe kell venni a küldetés és a jövőkép megfogalmazásánál.

Az intézmény szervezetének elemzése és a külső környezet elemzése után következhet az intézmény küldetésének megfelelő stratégiai célok megfogalmazása. A stratégiai célok hosszú távúak és az intézményi működés számos területét (módszertan, pedagógia, gazdálkodás, humán erőforrás, stb.) érintik. A stratégiai célok megvalósulásának érdekében kell meghatározni az akciókat, az intézkedéseket és a projekteket.

A stratégiai célok megvalósulása ismételt helyzetelemzéssel mérhető.

3. A stratégiai tervezés dokumentumai:

- az elemzések során elkészülő dokumentumok,
- az intézmény Stratégiai terve, amely az alábbi dokumentumokba épül be:
 - az intézmény Szakmai programja,
 - az intézmény éves munkaterve,
 - az intézmény beiskolázási terve.



4. A stratégiai tervezés részfolyamatai

4.1. Helyzetelemzés

4.1.1. A külső környezet elemzése – PEST-elemzés

Politikai (jogi) környezet-elemzés

A törvényi szabályozás és annak változásai (az oktatás tartalmát, ill. az intézményi működést érintő jogszabályok):

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229./2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12./2020. (II.7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 100./1997. (VI.13.) kormányrendelet az érettségi vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 110./2012. (VI.4.) kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- az érettségi vizsgák és szakmai vizsgák követelményei
- a Kaposvári SZC mint fenntartó által hozott rendelkezések, szabályok

Gazdasági környezet-elemzés

- források elemzése (a Kaposvári SZC mint fenntartó által kidolgozott költségvetés, az intézmény saját bevételei)

Szociális és kulturális környezet-elemzés

Az intézmény beiskolázási körzete (dél-somogyi régió) társadalmi szerkezetének és változásának, a demográfiai tényezőknek, a munkaerő-piaci igényeknek, az általános iskolás korosztály (mint célcsoport) igényeinek, érdeklődésének elemzése nyújt támpontot, azaz felmérhető, hogy milyen csoportok érintettek az intézmény szolgáltatásait illetően. A beiskolázási tevékenység alakításában



és a képzési szerkezet alakításában ezeket az elemzéseket is figyelembe kell venni.

Technológiai környezet-elemzés

Milyen technológiai lehetőségek, milyen platformok használhatók az intézményi működés hatékonyabbá tételéhez? Milyen eszközök állnak rendelkezésre a közismereti oktatás, a szakmai elméleti és gyakorlati oktatás színvonalasabbá tételéhez? Technológiák, technikai eszközök elavulási rátájának elemzése, korszerű technológiák, eszközök beszerzésének szükségessége és lehetősége



4.1.2. A belső környezet elemzése (szervezeti elemzés) – SWOT analízis

A SWOT elemzés az intézmény mint szervezet állapotát, képességeit vizsgálja meg. Az *erősségek* az intézménynek azon megkülönböztető jegyei és speciális tulajdonságai, amelyek más középiskolákkal szemben előnyt jelentenek számára, a *gyengeségek* pedig azok a tulajdonságok, amelyek kevésbé hatékonyá teszik a szervezet működését, ill. hátrányt jelentenek a versenytársakkal szemben. A *lehetőség* kategóriába sorolható minden olyan esély, amelyet megragadva olyan stratégia fogalmazható meg, amely az intézményt sikeressé teszi, míg azok az (éjszzerűen valószínű és váratlan események), amelyek veszélyeztetik a szervezet hatékony, stabil és gazdaságos működését, a *fenyegetés* kategóriájába tartoznak.

Lépései:

- 1) A befolyásoló tényezők feltérképezése
- 2) A tényezők rangsorolása
- 3) Prognosztizálás
- 4) A lehetőségek és a fenyegetettségek azonosítása a prognózis alapján
- 5) Az intézmény erőforrásainak és képességeinek számbavétele, értékelése
- 6) A mátrix elkészítése, a tényezők rangsorolása

A négymezős SWOT mátrix:

erősségek	gyengeségek
lehetőségek	veszélyek

Erősségek:

- Milyen előnyei vannak az intézménynek a célcsoportok szemében?
- Mit csinálunk jobban a többi középiskolánál?

Gyengeségek:

- Mit csinálunk gyengén?
- Mit kellene fejlesztenünk?

Lehetőségek:

- Milyen új lehetőségek vannak a képzési kínálat vagy a munkaerő-piac változása kapcsán?



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

- Melyek azok a változások, amelyek pozitív hatással lehetnek az iskola működésére?

Veszélyek:

- Milyen akadályozó tényezők lehetnek, melyek a sikeres/ hatékony/ gazdaságos működést veszélyeztetik?
- Megváltoztak a célcsoport (pályaválasztás előtt álló általános iskolások) elvárásai?

A 2022/2023-as tanévben végzett SWOT-analízis

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none">• Tanulólétszámok (A tervezett képzések többségét el lehet indítani, egyes képzési formák esetében válogathat az intézmény a jelentkezők közül.)• Képzési kínálat (A képzési formák, az intézményben megszerezhető szakképesítések keresettek.)• Oktatói testület szakos ellátottsága jó, az oktatók elkötelezettséget éreznek hivatásuk iránt.• Tehetséggondozás (Tanulók eredményesek a területi és az országos tanulmányi, illetve szakmai versenyeken.)• Tantermek felszereltsége kiváló, az oktatástechnikai eszközök korszerűek, az iskolaépület modern, a közösségi terek a tanulók igényei szerint lettek alakítva.• Kollégium (Az iskolának van saját kollégiuma. Az épület az iskola közelében található, modern, tiszta, biztonságos, jól felszerelt.)• A duális képzésben tanulók számára megfelelő gyakorlati helyeket tud biztosítani az iskola, velük jó partneri kapcsolatot alakított ki az iskolavezetés.• A szabadidő hasznos eltöltésére sokféle programot kínál az iskola a diákok számára.• Hátrányos helyzetű tanulók bevonása pályázatokba, számukra korrepetálások szervezése• Közösségi szolgálat kapcsán kiterjedt partneri hálózattal rendelkezik az iskola.	<ul style="list-style-type: none">• A tanulók szociokulturális helyzete (különösen a technikumi évfolyamokon) egyre rosszabb.• A szülők gyakori közönye• A tanulók egyre csökkenő motivációja, egyre csökkenő érdeklődése a tanulással kapcsolatos tevékenységek iránt.• A bejövő tanulók írás-olvasás,- és matematikai készségei alacsonyok vagy nagyok a különbségek.• Oktatói kommunikáció, illetve információáramlás gyengeségei• Az “Adys” szemlélet hiánya, a tanulók sokszor nem elkötelezettek iskolájuk iránt• Nagy létszámú osztályokban nincs csoportbontás• Oktatók egyenlőtlen terhelése
Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none">• Az oktatók továbbképzéseken, átképzéseken való részvételét a fenntartó nagymértékben támogatja• Az intézményvezetés igyekszik lépést tartani a tudományos-technikai fejlődéssel, pályázatokon nyert összegekkel jelentős fejlesztést hajtott végre a szemléltető eszközök, orientációs szaktantermek és a számítógéppark területén.• Partnerek kölcsönös tisztelete, megbecsülése• Intézmények közötti kapcsolatrendszer bővítése• Szülő — oktató kapcsolat erősítése• Városi rendezvényeken való rendszeresebb megjelenés	<ul style="list-style-type: none">• Az oktatók adminisztrációs terheinek növekedése• Tanárok leterheltsége, kiégése• Deviáns viselkedés, erőszak, alkohol, drog megjelenése a diákok körében• Tudás iránti igény csökkenése• Évismétlők számának növekedése• Hiányzás és egyéb okok miatt nem osztályozhatók számának növekedése• A szülők elszegényedése



4.1.3. Erőforrások felmérése

A stratégiai tervezés során a környezeti változók elemzése mellett az erőforrások pontos felmérése és elemzése is elengedhetetlen, hiszen a stratégia megvalósítása nagymértékben múlik a helyes erőforrás felmérésen.

Az intézmény erőforrásainak szerkezete:

- Fizikai tőke
 - a. ingatlanok
 - b. tárgyi eszközök
 - c. könyvtári állomány
 - d. segédeszközök és szemléltetőeszközök
 - e. tanulók által készített produktumok
- Pénzügyi tőke
- Intellektuális tőke
 - a. Humán tőke
 - b. Szervezeti tőke
 - c. Kapcsolati tőke



4.2. Stratégiai tervezés

4.2.1. A stratégiai célok megfogalmazása

A stratégiai célok rövidebb (3-5 év) időtávra szólnak. Az elérni kívánt állapotot számszerűsíthetően határozzák meg.

4.2.2. Az intézmény stratégiai terve

A stratégiai tervet az intézmény vezetősége készíti az oktatói testület bevonásával. Fontos, hogy az egyes feladatokat végzők közvetlen tapasztalataikkal is hozzájáruljanak a tervezéshez.

A stratégiai terv tartalma

- 1) Az átfogó cél meghatározása
- 2) A célok, stratégiák és cselekvések számbavétele (az intézmény munkájának középpontjában a nevelési és oktatási feladatok álljanak, a háttér funkciók legyenek hatékonyak és gazdaságosak)
- 3) Főbb részcélok, mérföldkövek meghatározása
- 4) Környezeti tényezők, hatások bemutatása (a célcsoport feltérképezése, a munkaerő-piaci igények feltérképezése, a hasonló profilú intézmények számbavétele)
- 5) Pénzügyi, gazdasági keretek
- 6) Kiegészítő elemek
 - összegzés vagy összefoglaló
 - statisztikai melléklek
 - az elért eredmények áttekintése



A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium stratégiai célrendszere:

Stratégiai célok	Minőségcélok	Fejlesztési célok
<p>Az intézmény stratégiai céljai összhangban vannak az oktatáspolitikai céljaival. Ezek a Szakmai Programban, éves munkatervben kerülnek rögzítésre.</p> <p>Az intézmény stratégiai célja, hogy mind a technikumi, mind a gimnáziumi képzés fennmaradjon, és olyan tudást adjon az itt tanulóknak, mellyel alkalmasak lesznek szakmájukban dolgozni, illetve a felsőoktatásban továbbtanulni.</p> <p>A lemorzsolódás csökkentése révén az itt tanulóknak olyan tudás biztosítása, mellyel megállják helyüket a munkaerőpiacon.</p> <p>Olyan pályázatok lebonyolítása, melyek során hátrányos helyzetű tanulók lemorzsolódása megakadályozható. Célunk emellett a tanulók tehetségének kibontakoztatása, valamint iskolánk diákjai számára kulturális programok szervezése.</p>	<p>Fontos értéknek a tudás, a tanulás, az önfegyelem, munkafegyelem, önállóság, kreativitás, felelősségvállalás tetteinkért, az elvégzett munkáért, a testi-lelki egészség, a humanizmus, a demokratikus gondolkodás, a felelős állampolgári magatartás, a tolerancia, a másság elfogadása, a személyiség tisztelete. Az intézményben folyó munka eredményessége nagyban függ attól, hogy sikerül-e a tanulók személyiségfejlődését úgy befolyásolni, hogy azok – felismervén hosszabb távú céljaikat – együttműködő részeseivé váljanak a nevelő és oktató munkának.</p> <p>Cél továbbépíteni, kiszélesíteni és elmélyíteni az általános iskolai követelményeket. Ide tartozik az általános műveltség növelése, a felkészítés a szakmai képzésre, az érettségi vizsgára, a szakmai vizsgára, a felsőfokú tanulmányokra vagy a munkába állásra, valamint az egész életen át tartó tanulásra.</p> <p>Az eltérő családi háttérű és motivációjú tanulók számára ösztönző, egyénhez igazodó, differenciált módszerek alkalmazása szükséges, amely csökkenti a tanulási kudarcok mértékét, és elvezet az iskola eredményes befejezéséhez, valamint biztosítja a tehetségek kibontakozását.</p> <p>A tanuló tudjon önállóan ismereteket szerezni, összefüggéseket felismerni, kommunikálni anyanyelvén és idegen nyelven, informatikai ismereteit adaptívan alkalmazni.</p> <p>Ma úgy tűnik, ha az iskola meg kíván felelni feladatának, fokozottan nagy hangsúlyt kell fektetni az esélyegyenlőség biztosítására. Hosszabb távon az új, szélesebb körben keresett szakmák indítása módosíthatja a beiskolázási területeket, javíthatja a beiskolázási és képzési feltételeket.</p> <p>Az oktatók célja, olyan fiatalok nevelése, akik a társadalmi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Olyan iskolai légkör biztosítása, ahol az oktatók szívesen tanítanak, a tanulóink jól érzik magukat, ahol biztosított a szellemi és testi fejlődésük. A hangsúly a kulcskompetenciák, készség- és képességfejlesztéses feladatain, a tanulói tevékenységen és tanulászervezésen van, a kompetenciaalapú oktatásban új pedagógiai, módszertani eljárások alkalmazásával. • Eredményes érettségi/szakmai vizsgafelkészítés és vizsgaszervezés. • Az egyes oktatott szakmák szakmajegyzékben meghatározott követelményrendszerének elsajátítása. • Felkészítés a munkába állásra, valamint felsőfokú – elsősorban szakirányú – tanulmányok megkezdésére. • Az esélyegyenlőség megvalósításával és a képesség szerinti differenciálással a tanulók nevelésének és oktatásának elősegítése. • A védőnői és iskolaorvosi hálózaton keresztül a tanulók egészségi állapotának rendszeres felülvizsgálata. • Az iskolai, települési hagyományok ápolása, a rendezvényeken való személyes jelenlét biztosítása. Nevelési és oktatási céljaink megvalósulása érdekében az oktatók szakmai-pedagógiai-nevelési célú továbbképzéseken való részvételének ösztönzése és támogatása. • Az érdeklődő osztályok és oktatók számára a Boldog Iskola programban való részvétel biztosítása. • Korszerű, gyakorlatcentrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben. • Differenciálás a tanítási órákon. • Egységes digitális platform használata és biztosítása a szakmai és a közismereti oktatás valamennyi területén. • A szakmai képzésben a team-munka alkalmazása, gyakorlati képzésben való eredményes használata. • Az önálló tanulás módszertani alkalmazása, projektfeladatok, egyéni kutatómunka beépítése az oktatásba. • Csoportmunka, kooperatív tanulászervezési eljárások alkalmazása. • Az értékteremtés, az alkotás öröme jelenjen meg a szakmai munkában. • Tehetséggondozó programok biztosítása. • Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése. • Vizsgafelkészítők tartása.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

	<p>elvárásoknak megfelelő erkölcsi szemlélettel tudnak élni a felnőtt élet minden területén, akik fontosnak tartják egyéniségük kibontakoztatását, ugyanakkor tisztelik a másik ember személyiségét, akiknek fontosak a kisebb és nagyobb közösségek (mint pl. család, haza, Európa) értékei.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerő-piaci szereplők körében.• A munkaerőpiac igényeinek beépítése a helyi tantervekbe, szakmai programokba.• A felnőttek oktatása programjának a fejlesztése, marketingtevékenység végzése a munkaerő-piaci partnerek körében.• Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása.• Partneri kapcsolatok működtetése a duális képzésben együttműködő, illetve a régió területén gazdálkodó szervezetekkel, érdekképviselői intézményekkel.• A munkába állást segítő-támogató rendszer működtetése: álláskeresési technikák, jogi, munkajogi ismeretek átadása.• Iskolai projektnapok, ünnepi megemlékezések szervezése.• Megismerkedés a közvetlen és a tágabb környezetük kulturális értékeivel.• A sportolás, a testmozgás igényének felkeltése, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és más szabadidős programok keretében.• Művészeti és kulturális csoportok működtetése, rendezvények szervezése.• A természet megismerése, osztálykirándulások, táborok szervezése.• Következetes, nyilvános szempontok szerinti értékelés. A tanulók önértékelésének alkalmazása az intézményi rendszerben. Rendszeres, fejlesztő értékelés alkalmazása.• A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.• Jutalmazás, büntetés szabályok szerinti alkalmazása.• Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása.• Az önismeret fejlesztése szakmai és osztályfőnöki órákon.• Iskolapszichológus foglalkoztatása, a diákok lelki egészségének támogatása érdekében.• Szociális munkás közreműködésének kezdeményezése a diákokat érintő (szociális) problémák, ill. a diákok közötti konfliktusok kezelésében.
--	---	--

A stratégiai terv képezi majdan az operatív tervezés alapját. Az operatív tervezés dokumentuma az intézmény éves munkaterve, amely már konkrét célokat, feladatokat, határidőket, a felelősök nevét, a megvalósult feladatok számonkérésének módját és a teljesítmények értékelését is tartalmazza.



2. Tanévi tervezés

Folyamat elnevezése	A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium tanévi tervezés folyamata
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat célja	Az intézményi munka éves tervezése
Folyamat eredménye	Az intézmény éves munkaterve
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

A folyamat helye az intézményi folyamatok rendszerében:

Vezetési-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
2.	Tanévi tervezés	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás, órarend készítése.	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény célrendszerét,• az önértékelés és külső értékelés eredményeit,• az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat,• a tanév rendjéről szóló rendeletet,• az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat,• a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.

A tanévi tervezés operatív tervezés, rendszeres és módszeres, évente elvégzendő feladatot jelent. Minden tanév megkezdése előtt el kell végezni az előírt feladatokat.

A tanévi tervezés dokumentumainak a hosszú távú tervezés alábbi dokumentumaival kell összhangban lenniük:

- Az intézmény Stratégiai terve
- az intézmény Szakmai programja,
- az intézmény beiskolázási terve.

A tanévi tervezés legfőbb dokumentuma az intézmény éves munkaterve.

Az éves munkaterv az intézmény célszerű működéséről, az erőforrások racionális szétosztásáról szól. Konkrét célokat, feladatokat, határidőket tartalmaz, tartalmazza továbbá a felelősök nevét, a pénzügyi tervet, a megvalósult feladatok számonkérésének/ ellenőrzésének módját és a teljesítmények értékelését is.

A tanévi tervezés (az intézmény éves munkaterv)

- a stratégiák közötti választással indul,
- a következmény tervezése – mi történik, ha?



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

- kiegészítő, támogató stratégiák kialakítását tartalmazza (pl. a munkatárak képzése, az infrastruktúra korszerűsítése, beszerzések, stb.)

Az éves munkaterv részei:

- célok
- feladatok
- határidők
- a felelősök neve
- költségvetés, pénzügyi előrevetítés
- havonta készítendő operációs (működési) terv
- a tervek és a környezet értékelése, teljesítménymutatók alkalmazása, áttekintés és esetleges értékelés.

A tanévi tervezés során a terv készítőinek három igen fontos elemre kell figyelniük:

- a tevékenységért felelős személyek kiválasztására,
- a pénzügyi feltételek pontos meghatározására és feltárására,
- a reális, számításokon alapuló határidők megjelölésére.

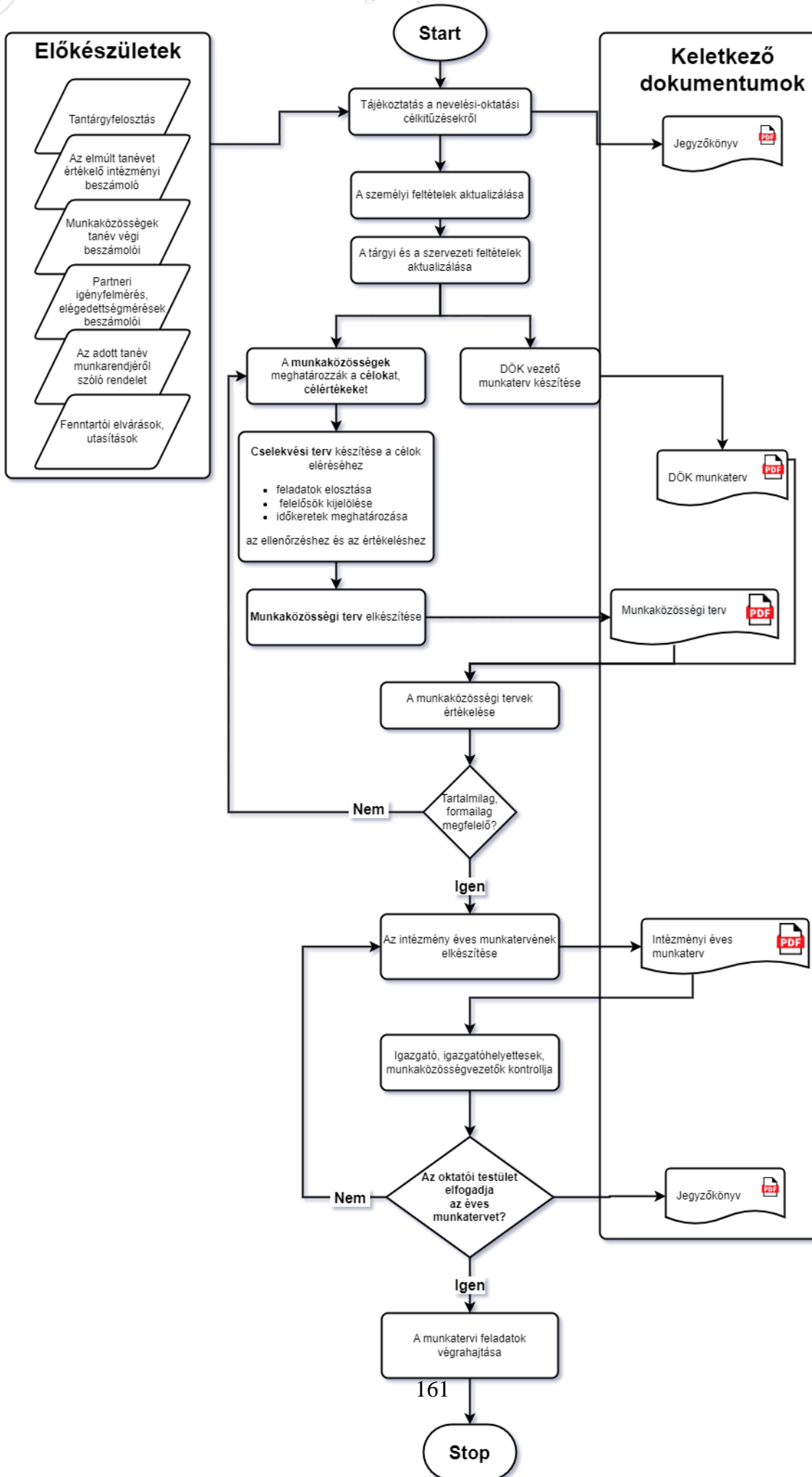
Egy-egy tevékenység végrehajtása azokra bízható, akik magukénak vallják a tevékenységgel elérendő célt, és megkapják hozzá az intézményvezetés támogatását, azaz a felelősség rájuk ruházását.

A pénzügyi feltételek reális meghatározása a terv teljesíthetőségének az alapja. Reális cselekvési terv abban az esetben készíthető, ha a szükséges feltételek adottak. (A cselekvési terv nem vízió, nem jövőkép, hanem a jelen reális és szükséges lépése.) Ezt szolgálja a végiggondolt határidők megjelölése is. A határidők esetében számolni kell a váratlan, de életszerű problémákkal (pl. betegség) .

A tanévi tervezés folyamatát a következőképpen kell végrehajtani:



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere





A feladatok részletes ütemterve

	cél, feladat	felelős	közreműködők	határidő	eredmény	ellenőrző
A tanévi tervezés előkészületei						
1.	tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	munkaközösség-vezetők	június 15.	tantárgyfelosztás	főigazgató
2.	munkaközösségek tanév végi beszámolóinak elkészítése	munkaközösség-vezetők	oktatók	június 30.	munkaközösségi beszámolók	igazgató
3.	az elmúlt tanévet értékelő intézményi beszámoló elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	tanévzáró értekezlet	intézményi beszámoló	főigazgató
4.	partneri igényfelmérések, elégedettségmérések beszámolója	MICS vezető	MICS önértékelési csoport	június 30.	MICS év végi beszámolója	igazgató
5.	az adott tanév munkarendjéről szóló rendelet tanulmányozása	igazgató	iskolavezetés	a rendelet megjelenésekor		
6.	az adott tanévre vonatkozó fenntartói utasítások, elvárások megismerése	igazgató	iskolavezetés			
A tanévi tervezés folyamata						
7.	tájékoztatás a nevelési-oktatási célkitűzésekről	igazgató	oktatói testület	alakuló értekezlet	jegyzőkönyv	főigazgató
8.	a személyi feltételek aktualizálása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető	alakuló értekezlet		
9.	a tárgyi és szervezeti feltételek aktualizálása	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető	alakuló értekezlet		
10.	DÖK munkaterv készítése	DÖK vezető	DÖK	tanévnyitó értekezlet	jegyzőkönyv, munkaterv	igazgató
11.	célok, célértékek meghatározása	munkaközösség-vezetők	oktatók	alakuló értekezlet		
12.	cselekvési terv készítése a célok eléréséhez	munkaközösség-vezetők	oktatók	alakuló értekezlet	cselekvési terv	
13.	munkaközösségi terv elkészítése	munkaközösség-vezetők	oktatók	alakuló értekezlet	munkaközösségek munkaterve	igazgató
14.	az intézmény éves munkatervének elkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	tanévnyitó értekezlet	intézményi éves munkaterv	
15.	az intézmény éves munkatervének elfogadása	igazgató	oktatói testület	tanévnyitó értekezlet	jegyzőkönyv	főigazgató
A tanévi tervek végrehajtása						
16.	az intézményi éves munkaterv végrehajtása	igazgató	oktatói testület, DÖK, tanulók	teljes tanév		főigazgató
Ellenőrzés, értékelés						
17.	a munkaközösségek munkatervei megvalósulásának értékelése	munkaközösség-vezetők	oktatók	június 15.	év végi beszámoló	igazgató
	DÖK munkaterv	DÖK vezető	DÖK	június 15.	év végi	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	megvalósulásának értékelése				beszámoló	
	MICS munkaterv megvalósulásának értékelése	MICS vezető	MICS	június 15.	év végi beszámoló	igazgató
17.	az intézmény éves munkaterv megvalósulásának értékelése	igazgató	iskolavezetés	tanévzáró értekezlet	év végi beszámoló	főigazgató



3. Emberi erőforrások menedzselése

Folyamat elnevezése	A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium emberi erőforrások menedzselése
Folyamatgazda	Igazgató, Főigazgató
Folyamat célja	Az intézmény emberi erőforrásaival kapcsolatos eljárások rendjének szabályozása
Folyamat eredménye	A törvényi előírásoknak megfelelő humán erőforrás biztosítása, a továbbképzési terv teljesítése
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

A folyamat helye az intézményi folyamatok rendszerében:

Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	<p>Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás-gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Lehetőség van ezen folyamat alfolyamatokra, vagy több folyamatra bontására is.)</p> <p>Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése.</p> <p>A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.</p> <p>A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, • a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, • az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, • a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, • a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, • a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium humán erőforrását az intézmény dolgozói jelentik: az oktatók és az oktató-nevelő munkát segítők.



1. A foglalkoztatás, munkaviszony létesítése, szüneteltetése, megszüntetése

1.1. A foglalkoztatás jogszabályi előírásai

Az intézmény dolgozói foglalkoztatásának jogi kereteit munkaviszonyra vonatkozó szabály és a munkaviszonnyal összefüggő megállapodások határozzák meg.

a. Normatív szabályok:

- ágazati foglalkoztatási szabályok:

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

- munka törvénykönyve

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

b. Kollektív szerződés, üzemi megállapodás

c. Individuális jogforrások:

- munkaszerződés
- munkaköri leírás

d. Képesítési követelmények

Az intézményben (mint oktató-nevelő munkát végző intézményben) az oktatókra vonatkozó képesítési követelmények szabályozását 2020. szeptember 1-jétől a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet új 6. sz. melléklete tartalmazza.

A duális képzőhelyen oktatókra az alábbiak vonatkoznak:

A duális képzőhelyen oktató az lehet, aki

- cselekvőképes,
- nem áll a szakirányú oktatási tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- a duális képzőhely által vállalt szakmának megfelelő, államilag elismert, legalább középfokú szakirányú szakképzettséggel és legalább ötéves, az érintett szakképzettségnek megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik és
- kamarai gyakorlati oktatói vizsgával rendelkezik.

A munkáltatói jogkört a Kaposvári SZC gyakorolja.

1.2. Munkaviszony létesítése

Fontos kérdések:

- milyen feladat ellátására
- mikortól és
- mennyi időre

kell az új kollégát alkalmazni. Ezek alapján óraadói, részmunkaidős, ill. határozott vagy határozatlan idejű teljes állású oktatói munkaszerződéssel alkalmazható a jelentkező.

1.3. A betanítási rend intézményi hagyományai

A szabályozás célja:



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

Az intézmény számára a legmegfelelőbb munkaerő kiválasztása, az új dolgozó bevezetése, megismertetése a helyi körülményekkel, elvárásokkal.

Az intézmény – a jogszabályok és az intézmény küldetésének, alapértékeinek figyelembevételével – határozza meg az oktató és az oktató-nevelő munkát segítő alkalmazottak kiválasztásának szempontjait.

Ezek:

- i. A munkakörre vonatkozó képzettség, szakképzettség;
- ii. Olyan dolgozó, aki barátságos, nyílt légkört kedveli és annak érdekében tesz;
- iii. Önképzésre vállalkozik, azon részt vesz.

A kiválasztás folyamata:

- Vezetői döntés: a megüresedett helyre új munkaerőt kell felvenni.
- Egyeztetés a fenntartóval
- A Kaposvári SZC jóváhagyása
- Előkészítő szakasz: A pályázat kiírása, annak minél szélesebb körben való ismertetése

A pályázat kiírása történhet hivatalos és nem hivatalos csatornákon is:

hivatalos	nem hivatalos
az iskolavezetés feladata	ebben minden kolléga részt tud venni
iskola honlapja	szóban – ismeretségi körben keresve
Kaposvári SZC honlapja	közösségi oldalak (főleg a fiatalok által használt oldalak, nem csak a Facebook)
nyomtatott/ elektronikus sajtó	egyetemek diákcsoportjaiban, álláskereső oldalakon a közösségi médiában
egyetemekkel együttműködve pl. a NEPTUN-ban meghirdetve	

- Információgyűjtés a pályázókról
- Interjúk
- Vezetői döntés: megtörténik a kiválasztás.

Kiválasztási szempontlista:

- A pályázati kiírásnak megfelelő szakmai végzettség;
- Egyéb, az intézményben hasznosítható végzettség;
- Gyermekszeretet;
- Innovatív hajlam;
- Alkalmazkodóképesség;
- Nyitottság, kiegyensúlyozottság.

Interjúterv



- Üdvözlés, kölcsönös bemutatkozás, kötetlen beszélgetés;
- A betöltendő állás bemutatása;
- Személyes adatok, családi állapot, kötődések;
- Iskolai végzettség;
- Munkahely(ek), munkahely-változtatások okai;
- Szakmai hitvallása, kötődése;
- Miért jelentkezett a hirdetésre?
- Miért az intézményt választotta?
- Mit tud az intézményről?
- Milyen elképzelései vannak a betöltendő állásról?

A kiválasztott jelentkezővel az intézményvezető javaslatára a Kaposvári SZC köt munkaszerződést vagy megbízási szerződést.

A munkaszerződés, ill. megbízási szerződésnek tartalmaznia kell

- az ellátandó feladatkört
- a munkavégzés helyszínének megjelölését
- a munkába lépés pontos napját
- a megbízás vagy munkaviszony időtartamát
- a munkaidőt
- a munkabért

Betanulás

Az újonnan felvett oktató tantítandó tantárgya szerinti munkaközösség-vezető (szakmai) hatáskörébe tartozik az új dolgozó bevezetése. A munkaközösség-vezető megismerteti az alapvető dokumentumokkal, az új dolgozó aláírásával igazolja a megismerést. Technikai dolgozó esetén a gondnok vagy az intézményvezető által megbízott más személy végzi ezt a munkát.

Az új kolléga segítése a beilleszkedésben

- kezdő oktató esetén a törvényben előírt ideig a mentora és a munkaközösség segítsen.
- tapasztalt kolléga esetén legalább az I. félév / tanév végéig a munkaközösség segítsen.

1.4. Munkaszerződés módosítása

Ha a munkaszerződés tartalmi elemei közül bármelyikben változás történik, a munkaszerződést módosítani kell. A munkaszerződés módosítását a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi.

1.5. Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

A munkaviszony *megszűnik*

- a munkavállaló halálával
- a határozott idejű munkaszerződés lejártával

A munkaviszony *megszüntetése*:

a megszüntetés módja	írásbeliség	indoklás	jogorvoslati	a munkáltatói
----------------------	-------------	----------	--------------	---------------



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

			kioktatás	jogkör gyakorlójának aláírása
közös megegyezés	szükséges	nem szükséges	nem szükséges	szükséges
felmondás	szükséges	munkavállalói felmondásnál nem szükséges, munkáltatói felmondásnál szükséges	munkáltatói felmondásnál szükséges	szükséges
azonnali hatályú felmondás	szükséges	szükséges	munkáltatói felmondásnál szükséges	szükséges
határozott idejű munkaviszony határozott idő előtti megszüntetése a munkáltató által	szükséges	nem szükséges	szükséges	szükséges
azonnali hatályú megszüntetés próbaidő alatt	szükséges	nem szükséges	a munkáltató általi megszüntetésnél szükséges	szükséges

Speciális esetek a munkaviszony megszűnésére, megszüntetésére, ill. szüneteltetésére:

- nyugdíjba vonulás
- munkahely váltása
- gyermek születése (GYES, GYED)

Tartós betegség / távollét (1 hónapnál hosszabb) esetén a munkaviszony nem szünetel.



2. Az oktatók értékelése

Az intézményben folyó belső ellenőrzésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat 12. fejezete tartalmazza.

2.1. Az oktatókra vonatkozó értékelések elvárásai

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazható. Az intézmény vezetőinek értékelésére a vezetői kompetenciákra vonatkozó kiegészített vezetői értékelési rendszer készült. Az értékelési rendszer leírását, az értékelés szempontrendszerét, területeit az intézmény Minőségirányítási rendszere tartalmazza.

2.2. Az értékelés

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll

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

Az értékelési területek értékelési szempontokra vannak lebontva. Az értékelési területek az értékelési szempontokkal kiegészülve lefedik a teljes oktatói tevékenységet. Az értékelés során az oktató teljesítményét és kompetenciáit értékelési területenként kell 1-6 ponttal értékelni, nem szükséges a szempontonkénti értékelés. Mivel nem minden szempont releváns minden oktatói munkakörben, ezért a nem releváns szempontoktól el kell tekinteni, és az értékelési területre nézve kell pontozni az oktató teljesítményét. Az indikátorok oszlopban megtalálhatók azok az információs források, amelyek az értékelés alapjául szolgálnak. Az első besorolásnál az ezek közül rendelkezésre álló információforrásokat kell felhasználni.

Az 1-6 pont az oktató kompetenciájának, teljesítményének elért szintjét jelenti.

2.3. Az oktatók értékelésének eljárásrendje

Az oktatók értékelését az igazgató végzi a MICS önértékelési csoportjának közreműködésével, esetlegesen külső szakértő bevonásával.

Folyamat célja: Az oktató háromévente esedékes értékelése során kerüljenek felszínre az oktató erősségei, fejlesztendő területei, majd a fejlesztési lehetőségek megvalósításával induljon el egy önfejlesztő folyamat. A folyamat hosszú távú, végső célja az oktató magasabb színvonalú munkavégzése.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó cselekvési terv



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Az oktatók értékelésének eljárásrendje

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Határidő	Módszerek/ eszközök	Adatforrás	Elvárt eredmény/ keletkező dokumentumok	Ellenőrzés
I. Az értékelés előkészítése								
1.	Tájékoztatás (az értékelés tartalmáról, szempontrendszeréről, határidőkről, stb.)	igazgató	igazgató, MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus első tanéve, tanévnyitó értekezlet	szóbeli tájékoztatás	MIR	tudomásul vétel, feljegyzés	fenntartó
2.	Intézményi tájékoztatás, közös értelmezés: <ul style="list-style-type: none">• értékelésbe bevont vezetők, meghatározása• értékelő táblázat részletes, közös, intézményspecifikus értelmezése• munkakör munkaerő-piaci értékének meghatározása• adatok meghatározása az egyes szempontoknál	igazgató	iskolavezetés	az értékelési ciklus első tanéve, szeptember 30.	megbeszélés	az értékelési szempontokat tartalmazó táblázat (MIR)	az érintettek számára egyértelmű szempontok, ütemezés, ill. munkaerő-piaci érték	fenntartó
3.	Az értékelést végzők felkészítése	MICS	MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus első tanéve, az értékelés előtt október 15.	szóbeli tájékoztatás	MIR eljárásrend	jegyzőkönyv	igazgató
4.	Az értékelés ütemtervének elkészítése	MICS	MICS önértékelési csoport és az értékelt	az értékelési ciklus első tanéve, az értékelés előtt október 15.	munkaértekezlet	MIR eljárásrend	ütemterv	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

II. Az értékelés végrehajtása

5.	Adatgyűjtés	MICS	MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus elejétől, évente végzendő, folyamatos	dokumentumelemzés	MIR eljárásrend	kimutatás	igazgató
5.a	képzettség, szakképzettség	MICS	HR munkatárs	a ciklus első és utolsó napja	dokumentumelemzés	személyi anyag, benyújtott dokumentumok	kimutatás	igazgató
5.b	szakmai tapasztalat	MICS	HR munkatárs	a ciklus első és utolsó napja	dokumentumelemzés	személyi anyag, benyújtott dokumentumok	kimutatás	igazgató
5.c	munkaerő-piaci érték	MICS	igazgató	a ciklus első és utolsó napja	helyzetelemzés	szakmai program („vízió”) munkaerő-piaci helyzet	kimutatás	a vezetőség többi tagja
5.d	szakmai felkészültség	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, tanúsítványok	kimutatás	igazgató
5.e	pedagógiai folyamatok irányítása	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, beiskolázási terv, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, mérési dokumentumok, intézményi alapidokumentumok	kimutatás	igazgató
5.f	változások kezelése	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, beiskolázási terv, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, mérési dokumentumok, intézményi alapidokumentumok, értekezletek jegyzőkönyvei, MIR dokumentumok, vezetői és fenntartói interjúk	kimutatás	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

5.g	vezetői kommunikáció	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, értekezletek jegyzőkönyvei, vezetői és fenntartói interjúk, digitális felületek, egyéb intézményi kommunikációs csatornák	kimutatás	igazgató
5.h	oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, értekezletek jegyzőkönyvei, vezetői és fenntartói interjúk, digitális felületek, egyéb intézményi kommunikációs csatornák	kimutatás	igazgató
5.i	innováció, iskola menedzselése	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek, beszámolók, eredményességi és hatékonysági mutatók, külső és belső partneri igény- és elégedettségmérések	kimutatás	igazgató
6.	Az adatok elemzése	MICS	MICS önértékelési csoport	a ciklus vége (április 15.)	dokumentumelemzés	kimutatások (4.a-4.i)	összesítés	igazgató
7.	Az adatok értékelése	igazgató	MICS önértékelési csoport	a ciklus vége (április 30.)	dokumentumelemzés	összesítés	az elkészült értékelés	főigazgató
8.	Elemző-értékelő megbeszélés	igazgató	iskolavezetés	a ciklus vége (május 15.)	szóbeli	az elkészült értékelés	feljegyzés	főigazgató
9.	Tájékoztatás az értékelés eredményéről	igazgató	iskolavezetés	a ciklus vége (május 30.)	szóbeli	az elkészült értékelés	jegyzőkönyv	főigazgató
10.	Cselekvési terv elkészítése	MICS	MICS fejlesztő csoport	a ciklus vége (június 30.)	dokumentumkészítés	az elkészült értékelés	cselekvési terv	igazgató
11.	Cselekvési terv elfogadása	igazgató		a ciklus vége (augusztus)			elfogadott cselekvési terv	főigazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

				31.)				
III. Az értékelés nyomon követése								
12.	Az egyéni cselekvési terv megvalósulása	értékelt	értékelt	a következő értékelésig (3 év)				
13.	Az egyéni cselekvési terv megvalósulásának értékelése	igazgató	iskolavezetés	a második értékelési ciklus végén	értékelés	cselekvési terv	feljegyzés	főigazgató
IV. Az értékelés értékelése								
14.	Összegzés az értékelés megvalósításáról, a megvalósítás tapasztalatairól	igazgató	igazgató, MICS vezető	az értékelést követően	megbeszélés	az értékelés dokumentációja	feljegyzés, szükség esetén beavatkozás, módosítás	főigazgató

X



2.4. Az igazgatóhelyettesek értékelése

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi a Kaposvári SZC vezetésének közreműködésével, esetlegesen külső szakértő bevonásával.

Az értékelés folyamata megegyezik az oktatói értékelés folyamatával. Az igazgatóhelyettesi szintű intézményvezetők értékelésének szempontjai lényegében megegyeznek az oktatói értékelés szempontjaival. A szakmai tapasztalat értékelésénél figyelembe kell venni a vezetői tapasztalatot, a munkaerő-piaci érték megállapításánál fontos szempont a vezetői szerep figyelembe vétele is.

Folyamat célja: Az igazgatóhelyettesek háromévente esedékes értékelése során kerüljenek felszínre az igazgatóhelyettes erősségei, fejlesztendő területei, majd a fejlesztési lehetőségek megvalósításával induljon el egy önfejlesztő folyamat. A folyamat hosszú távú, végső célja az igazgatóhelyettes magasabb színvonalú munkavégzése.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó cselekvési terv



Az igazgatóhelyettesek értékelésének eljárásrendje

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Határidő	Módszerek/ eszközök	Adatforrás	Elvárt eredmény/ keletkező dokumentumok	Ellenőrzés
V. Az értékelés előkészítése								
1.	Tájékoztatás (az értékelés tartalmáról, szempontrendszeréről, határidőkről, stb.)	igazgató	igazgató, MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus első tanéve, tanévnyitó értekezlet	szóbeli tájékoztatás	MIR	tudomásul vétel, feljegyzés	fenntartó
2.	Intézményi tájékoztatás, közös értelmezés: <ul style="list-style-type: none">• értékelésbe bevont vezetők, meghatározása• értékelő táblázat részletes, közös, intézményspecifikus értelmezése• munkakör munkaerő-piaci értékének meghatározása• adatok meghatározása az egyes szempontoknál	igazgató	iskolavezetés	az értékelési ciklus első tanéve, szeptember 30.	megbeszélés	az értékelési szempontokat tartalmazó táblázat (MIR)	az érintettek számára egyértelmű szempontok, ütemezés, ill. munkaerő-piaci érték	fenntartó
3.	Az értékelést végzők felkészítése	MICS	MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus első tanéve, az értékelés előtt október 15.	szóbeli tájékoztatás	MIR eljárásrend	jegyzőkönyv	igazgató
4.	Az értékelés ütemtervének elkészítése	MICS	MICS önértékelési csoport és az értékelt	az értékelési ciklus első tanéve, az értékelés előtt október 15.	munkaértekezlet	MIR eljárásrend	ütemterv	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

VI. Az értékelés végrehajtása								
5.	Adatgyűjtés	MICS	MICS önértékelési csoport	az értékelési ciklus elejétől, évente végződő, folyamatos	dokumentumelemzés	MIR eljárásrend	kimutatás	igazgató
5.a	képzettség, szakképzettség	MICS	HR munkatárs	a ciklus első és utolsó napja	dokumentumelemzés	személyi anyag, benyújtott dokumentumok	kimutatás	igazgató
5.b	szakmai tapasztalat	MICS	HR munkatárs	a ciklus első és utolsó napja	dokumentumelemzés	személyi anyag, benyújtott dokumentumok	kimutatás	igazgató
5.c	munkaerő-piaci érték	MICS	igazgató	a ciklus első és utolsó napja	helyzetelemzés	szakmai program („vízió”) munkaerő-piaci helyzet	kimutatás	a vezetőség többi tagja
5.d	szakmai felkészültség	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, tanúsítványok	kimutatás	igazgató
5.e	pedagógiai folyamatok irányítása	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, beiskolázási terv, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, mérési dokumentumok, intézményi alapidokumentumok	kimutatás	igazgató
5.f	változások kezelése	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés	beszámolók, munkatervek, beiskolázási terv, külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, mérési dokumentumok, intézményi alapidokumentumok, értekezletek jegyzőkönyvei, MIR dokumentumok, vezetői és fenntartói interjúk	kimutatás	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

5.g	vezetői kommunikáció	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, értekezletek jegyzőkönyvei, vezetői és fenntartói interjúk, digitális felületek, egyéb intézményi kommunikációs csatornák	kimutatás	igazgató
5.h	oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	külső és belső partneri kérdőívek, visszajelzések, értekezletek jegyzőkönyvei, vezetői és fenntartói interjúk, digitális felületek, egyéb intézményi kommunikációs csatornák	kimutatás	igazgató
5.i	innováció, iskola menedzselése	MICS	MICS önértékelési csoport	folyamatos	dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek, beszámolók, eredményességi és hatékonysági mutatók, külső és belső partneri igény- és elégedettségmérések	kimutatás	igazgató
6.	Az adatok elemzése	MICS	MICS önértékelési csoport	a ciklus vége (április 15.)	dokumentumelemzés	kimutatások (4.a-4.i)	összesítés	igazgató
7.	Az adatok értékelése	igazgató	MICS önértékelési csoport	a ciklus vége (április 30.)	dokumentumelemzés	összesítés	az elkészült értékelés	főigazgató
8.	Elemző-értékelő megbeszélés	igazgató	vezetőtársak	a ciklus vége (május 15.)	szóbeli	az elkészült értékelés	feljegyzés	főigazgató
9.	Tájékoztatás az értékelés eredményéről	igazgató	vezetőtársak	a ciklus vége (május 30.)	szóbeli	az elkészült értékelés	jegyzőkönyv	főigazgató
10.	Cselekvési terv elkészítése	MICS	MICS fejlesztő csoport	a ciklus vége (június 30.)	dokumentumkészítés	az elkészült értékelés	cselekvési terv	igazgató
11.	Cselekvési terv elfogadása	igazgató		a ciklus vége (augusztus)			elfogadott cselekvési terv	főigazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

				31.)				
VII. Az értékelés nyomon követése								
12.	Az egyéni cselekvési terv megvalósulása	értékelt	értékelt	a következő értékelésig (3 év)				
13.	Az egyéni cselekvési terv megvalósulásának értékelése	igazgató	igazgató, fenntartó képviselője	a második értékelési ciklus végén	értékelés	cselekvési terv	feljegyzés	főigazgató
VIII. Az igazgatóhelyettesi értékelés értékelése								
14.	Összegzés az értékelés megvalósításáról, a megvalósítás tapasztalatairól	igazgató	igazgató, MICS vezető	az értékelést követően	megbeszélés	az értékelés dokumentációja	feljegyzés, szükség esetén beavatkozás, módosítás	főigazgató



2.5. Az igazgató értékelése

Az igazgató értékelését a fenntartó képviselőjében a főigazgató végzi.

Az igazgató értékelésének szempontjait az intézmény Minőségirányítási rendszere tartalmazza. Az értékelésre két évente kerül sor

Folyamatgazda: a főigazgató

Folyamat célja: Az igazgató két évente esedékes értékelése során kerüljenek felszínre az igazgató vezetői kompetenciájának erősségei, fejlesztendő területei, majd a fejlesztési lehetőségek megvalósításával induljon el egy önfejlesztő folyamat. A folyamat hosszú távú, végső célja az igazgató magasabb színvonalú munkavégzése.

Folyamat eredménye: A kiválasztott fejlesztendő területekre vonatkozó cselekvési terv



Az igazgató értékelésének eljárásrendje

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Határidő	Módszerek/ eszközök	Adatforrás	Elvárt eredmény/ keletkező dokumentumok	Ellenőrzés
I. Az értékelés előkészítése								
1.	Tájékoztatás (az értékelés tartalmáról, szempontrendszeréről, határidőkről, stb.)	főigazgató	igazgató	az értékelési ciklus első tanéve (06.30.)	szóbeli tájékoztatás	MIR	tudomásul vétel, feljegyzés, eljárásrend	főigazgató
2.	Az értékelési szempontok közös értelmezése	főigazgató	igazgató, főigazgató-helyettes	az értékelési ciklus első tanéve (06.30.)	megbeszélés	az értékelési szempontokat tartalmazó táblázat (MIR)	az érintettek számára egyértelmű szempontok, ütemezés, ill. munkaerő-piaci érték	főigazgató
3.	Az értékelés ütemtervének elkészítése	főigazgató	MICS, igazgató	az értékelési ciklus első tanéve, az értékelés előtt (08.15.)	munkaértekezlet	MIR eljárásrend	ütemterv	főigazgató
II. Az értékelés végrehajtása								
4.	Adatgyűjtés	főigazgató	főigazgató, főigazgató-helyettes, szakképzési referensek, igazgató	az értékelési ciklus elejétől, évente végzendő, folyamatos (05.01.)	dokumentumelemzés	MIR eljárásrend; kérdőíves felmérések és azok eredményei, intézményi és intézményvezetői önértékelési dokumentumok	kimutatás, az értékelésben résztvevők egyéni javaslatai	főigazgató
5.	Az egyéni javaslatok összesítése, közös értékelés	főigazgató	főigazgató, főigazgató-helyettes, szakképzési referensek,	az adatgyűjtést követően (05.31.)	dokumentumelemzés, helyzetelemzés, megbeszélés	kimutatások, javaslatok	értékelő táblázat	főigazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

			kancellár, igazgató					
6.	Az adatok értékelése	főigazgató	főigazgató, főigazgató- helyettes, szakképzési referensek, kancellár, igazgató	a közös értékelést követően (05.31.)	elemző-értékelő megbeszélés, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása	értékelő táblázat	értékelőlap	főigazgató
7.	Szupervízió	főigazgató	főigazgató, főigazgató- helyettes, kancellár igazgató	az értékelőlap elkészítését követően (05.31.)	szupervízió	értékelőlap	feljegyzés, javaslatok	főigazgató
8.	Tájékoztatás az értékelés eredményéről	főigazgató	főigazgató, főigazgató- helyettes, kancellár igazgató	a szupervíziót követően (06.15.)	tájékoztatás és egyeztetés	értékelőlap, javaslatok	véglegesített értékelőlap	főigazgató
9.	Cselekvési terv elkészítése	igazgató	igazgató	a ciklus vége (07. 30.)	dokumentumkészítés	véglegesített értékelőlap	cselekvési terv	főigazgató
11.	Cselekvési terv elfogadása	főigazgató	főigazgató, főigazgató- helyettes, kancellár igazgató	a ciklus vége (07.30.)	egyeztetés	cselekvési terv	jóváhagyott cselekvési terv	főigazgató
III. Az értékelés nyomon követése								
12.	A cselekvési terv megvalósítása	igazgató	igazgató	a következő értékelésig		cselekvési terv, ütemterve, eljárásrendje szerint	beszámoló a cselekvési terv végrehajtásáról	főigazgató
13.	Az egyéni cselekvési terv megvalósulásának értékelése	főigazgató	főigazgató, főigazgató- helyettes, kancellár igazgató	a következő értékelési ciklusban	értékelés	cselekvési terv	feljegyzés, az újabb értékelés dokumentumai	főigazgató



**Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere**



3. Az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásai, keretei

3.1. Együttműködés a szakképzési centrum intézményei között

Az intézmény a szakképzési centrum intézményeivel az alábbi szakmai kérdésekben működik együtt:

- vizsgáztatás (ágazati és szakmai vizsgák)
- áttanítás (az éves munkaidőkeret terhére az oktatók a Centrum más intézményében is foglalkoztathatók)
- tudásmegosztás

3.2. Együttműködés az osztatlan tanárképzést folytató felsőoktatási intézményekkel

Az intézmény lehetőséget biztosít az osztatlan tanárképzést folytató felsőoktatási intézményekkel az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat szervezésében.

3.2.1. Hallgatók fogadása egyéni iskolai gyakorlatra

A folyamat lépései:

- 1) A hallgató felkeresi az intézményvezetőt a szándékával, hogy egyéni iskolai gyakorlatot szeretne az intézményben végezni.
- 2) Az intézményvezető mérlegeli, hogy van-e oktató, aki a gyakorlattal kapcsolatos feladatokat el tudja látni.
- 3) Az intézményvezető megkérdezi a potenciális gyakorlatvezető mentor(oka)t és szaktanár(oka)t, hogy vállalják-e a feladatot.
- 4) A hallgató jelzi az egyetem felé, hogy az intézmény fogadja egyéni iskolai gyakorlatra.
- 5) Az egyetem pedagógusképzési kari koordinátora bekéri/adategyeztetésre elküldi az intézménytől a gyakorlatvezető mentor és a szaktanár adatait, amit az intézmény titkársága kitöltve vagy visszaigazolvva megküld az egyetem részére.
- 6) Az egyetem ezt követően a gyakorlatvezető mentorról és a szaktanárral megbízási szerződést köt.

3.2.2. A gyakorlatvezető mentor előkészítő munkája

Az előkészítés során a mentor tartja a kapcsolatot a hallgatóval. Egyeztetnek a gyakorlat megkezdésének időpontjáról. A gyakorlatot az őszi/első vagy a tavaszi/második félév elején kezdheti meg a hallgató. A mentor megbeszéli a szaktanárral, hogy a szaktanár által tanított tanulócsoporthoz közül melyik csoportnál végezze a hallgató a gyakorlatot.

Tanulócsoporthoz-választás szempontjai:

- a tanulócsoporthoz ne legyen végzős évfolyamon
- a tanulócsoporthoz magatartása tegye lehetővé a rendezett tantermi munkát, a szaktanárnak legyen tekintélye és stabil munkakapcsolata a kiválasztott csoporttal
- a hallgató a két szakjához kapcsolódó gyakorlatot ne ugyanannál a tanulócsoporthoz végezze
- a két szakhoz kapcsolódó gyakorlatban érintett tanulócsoporthoz kiválasztásánál használja ki a gyakorlatvezető mentor az intézmény adottságait a változatos tapasztalat szerzésére, azaz gimnáziumi és technikumi tanulócsoporthoz egyaránt szerezzon gyakorlatot a hallgató



A gyakorlatvezető mentor a hallgatóval közösen megtervezi a hospitálást. A hallgató a hospitálásban érintett szaktanárokkal egyeztet, hogy a kiszemelt tanóra megfelel-e a hospitálás céljainak.

A hospitálás tervezésének szempontjai:

- a tanóra módszertani szempontból releváns legyen, tehát például orvosi vizsgálatra fordított tanóra, iskolai rendezvény szervezésével töltött tanóra, stb. nem megfelelő
- a tanóra álljon összefüggésben vagy a gyakorlatra kiválasztott tanulócsoporttal, vagy a gyakorlat szaktárgyával, vagy a gyakorlatvezető mentorral illetve szaktanárral.

A gyakorlatvezető mentor egyeztet a hallgatóval és a szaktanárral a tanítás megkezdésének időpontjáról. A kezdés szempontjai:

- a tanulócsoport lehetőség szerint álljon egy új téma kezdetén
- a kezdés ne essen összefoglaló órára, vagy témazáró dolgozatra
- a hallgató rendelkezzen a soron következő témához szükséges megfelelő ismeretekkel

3.2.3. *Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat szervezése*

Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat részei:

A szaktárgy tanításával kapcsolatos és a szaktárgy tanításán kívüli oktatási, nevelési tevékenységek; az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek a megismerése, abban aktív részvétel, az egymástól való tanulás és az innováció közösségi formáinak megtapasztalása.

Az önállóan megtartott tanórák, foglalkozások teljesítése a gyakorlat teljes időtartama alatt egyenletes időbeosztással történik, a tanári kompetenciák fejlesztési terve alapján megtervezett tevékenységi háló szerint.

Amennyiben a gyakorlatvezető mentortanár nem rendelkezik a tanárjelölt szakjának, szakjainak megfelelő szakos végzettséggel, úgy az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat konzulens szaktanár, szaktanárok bevonásával zajlik. Amennyiben a gyakorlatvezető mentori és szaktanári feladatokat egy mentor látja el, a gyakorlatvezető mentortanárnak rendelkeznie kell a szakból szakirányú végzettséggel, gyakorlatvezető mentortanári pedagógus-szakvizsgával, és min. 5 év szakmai gyakorlattal.

Szaktanár bevonása esetén a mentori szakvizsgás képzettség és öt év szakmai gyakorlat nem követelmény. Abban az esetben, ha több tanár segíti a hallgatót, a díjazás összege a gyakorlatvezető mentor és a szaktanár, szaktanárok között megosztható.

Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat időtartama:

A gyakorlat időtartama egy év, és a mindenkori köznevelési félévhez igazodik. A hallgató mindkét félévben mindkét szakjából gyakorol. A gyakorlatvezető mentor segíti a hallgatót a megtervezett tevékenységi háló szerint, szakképzettségenként heti 2-4 óra, a két szakképzettségben együtt maximum heti 6 óra, szakképzettségenként félévente minimum 45 óra, a tanév során szakképzettségenként összesen minimum 90 óra tanítás/foglalkozás megtartásában.

A gyakorlatvezető mentor feladata:

- Gondoskodik, hogy a hallgató szakképzettségenként heti 2-4 óra, a két szakképzettségben együtt maximum heti 6 óra, szakképzettségenként félévente minimum 45 óra, a tanév során szakképzettségenként összesen minimum 90 óra tanítás/foglalkozást megtartson
- Segíti a hallgatót az iskola és benne a tanár komplex oktatási-nevelési feladatrendszerének elsajátításában, az iskolát körülvevő társadalmi, jogszabályi környezet, a köznevelési



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

intézményrendszer, a szaktárgyak tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek, az iskola, mint szervezetet és támogató rendszerei megismerésében,

- Megismerteti a hallgatóval az iskolai életet szabályozó dokumentumokat,
- Amennyiben szaktanár, szaktanárok is segítik a hallgatót, rendszeresen konzultál a szaktanárokkal, és kapcsolatot tart azokkal a pedagógus kollégákkal, akik a különböző tevékenységek megvalósításában érintettek,
- Kapcsolatot tart az Egyetem kari koordinátorával,
- Felelős az elektronikus értékelőfelület kezeléséért, a határidőre megtörténő értékelésért.
- Az értékelés elvárásait a hallgató intézménye határozza meg. A PTE elvárásait az "Új Hallgatói értékelés elvárásai.pdf" melléklet tartalmazza.

A szaktanár feladata:

- Segíti a hallgatót a tanítási óráira való felkészülésben, részt vesz a hallgató tanítási óráin, azok tapasztalatait a hallgatóval rendszeresen megbeszéli,
- Folyamatosan ellenőrzi, reflektálja, értékeli a hallgató pedagógiai, pszichológiai, és szakmódszertani ismereteinek a gyakorlati alkalmazásban megmutatkozó készségeit, felkészültségét,
- Rendszeresen konzultál a gyakorlatvezető mentorral, és amennyiben van, a hallgató másik szakját segítő szaktanárral.

Az összefüggő iskolai gyakorlat zárása

A hallgató a szükséges tanórák megtartását követően további feladatok elé nem néz. A gyakorlatvezető mentor és a szaktanár közösen kitöltik az egyetem által biztosított értékelést. A hallgató elköszön az osztálytól és a kollégáktól.



4. Az intézmény célrendszere, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzései

4.1. Továbbképzési rendszer működtetése

Az intézmény az intézményi célokkal és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásaival összhangban levő tanfolyami képzéseket támogatja. Kiemelten támogatandó képzések:

- módszertani képzés
- informatika, számítástechnika
- minőségbiztosítás
- tehetséggondozás felzárkóztatás
- ifjúságvédelem

Az intézményben mindenekelőtt a helyi igény kielégítése a mérvadó, ezt kell figyelembe venni a felsőoktatási intézmények, a szakmai szolgáltató szervezetek és a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézetek nyújtotta továbbképzésének a támogatásakor.

Fontos szempont, hogy:

- A napi munkát segítő,
- gyakorlatorientált,
- rövidebb időtartamú, kevesebb munkaidő-kieséssel járó továbbképzéseket válasszanak az oktatók.

4.1.2. Továbbképzési rend kialakítása

1. Jelentkezés továbbtanulásra a meghatározott nyomtatványon;
2. Beadása az intézményvezetőnek;
3. Javaslatok elbírálása, esetleges támogatás mértékének megállapítása;
4. Az adott tanévre vonatkozó továbbképzési terv elkészítése, elfogadtatása az oktatói testülettel;
5. A Kaposvári SZC jóváhagyása.
6. A továbbképzési terv végrehajtása

4.1.3. Belső továbbképzések rendje, a megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítása

Belső továbbképzéseket az oktatói testület igénye alapján indít az intézmény. Ennek elsődleges célja, hogy a legújabb módszertani kérdések kerüljenek oktatói testületi, vagy kisebb csoportban feldolgozásra. Ezek elsősorban gyakorlati tapasztaláson alapuló továbbképzések.

Ezek megfogalmazására és elfogadására a tanévnyitó értekezleten, az éves munkaterv elfogadásakor kerül sor.



4. Intézményi önértékelés

Folyamat elnevezése	Intézményi önértékelés a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
Folyamat célja	Az intézményi önértékelés folyamatának szabályozása
Elvárt eredmény	Egy olyan önértékelési rendszer kialakítása, amelynek eredményei segítik az intézményt abban, hogy minél magasabb színvonalú és a partnerek elvárásait a lehető legnagyobb mértékben kielégítő szolgáltatást nyújtson
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

Helye az intézményi folyamatok rendszerében

4. Intézményi önértékelés	<p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének meg- tervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.</p>	<ul style="list-style-type: none">• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrend- szerét, módszertani elő- írásait,• az intézményi folyamatmodellt,• az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit,• a minőségirányítás szervezeti kereteit,• a célrendszer kialakításának intézményi szabályait,• az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, be- avatkozás kapcsolatrendszerét.
----------------------------------	---	--



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

A szakképzésre vonatkozó jogszabályok által meghatározott minőségirányítási rendszerkövetelmények legfontosabb eleme az intézményi önértékelés. Az önértékelés a minőség mérésének és értékelésének releváns eszköze. Támponthoz nyújt a szükséges fejlesztésekhez, ill. a hosszútávú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása.

Az önértékelés célja, hogy átfogó és átlátható képet adjon az intézmény működéséről, ezen belül

- az oktatási-nevelési-képzési tevékenység eredményességéről,
- az intézmény reagáló és alkalmazkodó képességét a külső és belső környezet változó körülményeihez.

Az intézményi önértékelés eredményei segítik a vezetői döntéshozatalt és a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.



Az intézményértékelés folyamatának részletes ütemterve

	tevékenység	felelős	közreműködők	határidő	módszer, felhasznált dokumentum	eredmény, keletkező dokumentum	ellenőrzés
Az intézményi önértékelés előkészítése							
1.	Tájékoztató értekezlet az intézményi önértékelésről és az értékeléssel kapcsolatos teendőkről	MICS-vezető	oktatói testület	az önértékelési folyamat elején augusztus 25.	tájékoztatás, prezentáció		igazgató
2.	Az intézményi önértékelést végzők személyének kiválasztása	MICS-vezető	oktatói testület, MICS	augusztus 25.		névsor	igazgató
3.	Az intézményi önértékelést végző csoport megalakítása	MICS-vezető	a kiválasztott oktatók	augusztus 31			igazgató
4.	Az intézményi önértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok tanulmányozása	MICS-vezető	az önértékelési csoport tagjai	szeptember 10.	a hatályos jogszabályok	a jogszabályi háttér megismerése	igazgató
5.	Az intézményi MIR vonatkozó fejezeteinek tanulmányozása	MICS-vezető	az önértékelési csoport tagjai	szeptember 15.	MIR	az intézményire vonatkozó és alkalmazandó rendszer megismerése	igazgató
6.	Az intézményi önértékelési munkaterv elkészítése	az önértékelési csoport tagjai		szeptember 30.	MIR, intézményi önértékelés folyamatszabályozó dokumentuma	munkaterv	MICS-vezető
7.	A mérőeszközök elkészítése	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	október 1.	a MIR-ben szereplő kérdőív	digitalizált kérdőív	MICS-vezető
Az intézményi önértékelés végrehajtása							
8.	Információ- és adatgyűjtés	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	október 30.	a partnerek által kitöltött digitalizált kérdőívek, intézményi önértékelési munkasablon	a kérdőívekből kinyert adatok	MICS-vezető
9.	Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírásának elkészítése	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	október 30.	intézményi önértékelési munkasablon	működési gyakorlatok szöveges leírása	MICS-vezető
10.	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének %-os értékelése	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	november 10.	működési gyakorlatok szöveges leírása, intézményi önértékelési munkasablon	működési gyakorlatleírások %-os értékeléssel	MICS-vezető
11.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	november 10.	működési gyakorlatleírások %-os értékeléssel, intézményi	működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	MICS-vezető



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

					önértékelési munkasablon		
12.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	az önértékelési csoport kijelölt tagja	az önértékelési csoport többi tagja	november 10.	működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztendő területek felsorolásával	erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája	MICS-vezető
13.	A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS	az önértékelési csoport tagjai, kibővített vezetőség	november 30.	erősségek és fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája, intézményi célrendszer	fejlesztési területek rangsorolt listája	igazgató
14.	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	fejlesztési területek rangsorolt listája	oktatói testület	december 15.	önértékelési dokumentáció, prezentáció		igazgató
15.	Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS-vezető	oktatói testület	december 15.	fejlesztési területek rangsorolt listája, önértékelési dokumentáció	döntés (jegyzőkönyv)	igazgató
Az intézményi önértékelés követése							
16.	Fejlesztési célok meghatározása	iskolavezetés	oktatói testület	december 30.	oktatótestületi döntés, fejlesztési területek rangsorolt listája, önértékelési dokumentáció	fejlesztési célok	igazgató
17.	Cselekvési tervek - készítése, - fenntartói jóváhagyás kérése - és megvalósítása	igazgató	iskolavezetés, MICS, oktatói testület	január 15. az önértékelési ciklus vége	cselekvési tervek	cselekvési tervek beszámoló	főigazgató
18.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	igazgató	MICS, oktatói testület	az önértékelési ciklus vége	prezentáció, beszámoló	jó gyakorlatok, intézményi folyamatszabályozások	főigazgató
Összegzés							
19.	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS	oktatói testület	az önértékelési ciklus vége		tapasztalatok összegzése	főigazgató
20.	Az intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása	MICS	iskolavezetés	az önértékelési ciklus vége		önértékelési záróbeszámoló	főigazgató



5. Kommunikáció a partnerekkel

Folyamat elnevezése	Kommunikáció a partnerekkel a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
Folyamat célja	Az intézmény partnerekkel való kommunikációjának szabályozása és fejlesztése az intézményben folyó szakmai munka hatékonyságának növelése érdekében
Elvárt eredmény	Az intézmény és a külső és belső partnerek közötti kommunikáció rendszeres, módszeres, így az információáramlás kétirányú lesz és a segíti a közös munkát.
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

Az intézmény partnereinek körét, a kapcsolattartás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.



A folyamat főbb területei, a tevékenységek ütemezése

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő/ időtartam	Módszer, felhasznált dokumentum	Eredmény, keletkező dokumentum	Ellen- őrzés
1.	Partnerek azonosítása	MICS	kibővített iskolavezetés	szeptember 15.	partnerlista, kapcsolati háló, intézményi levelezés	aktualizált partnerlista	igazgató
2.	Partnerekkel való kapcsolattartás						
	Tanulókkal	osztályfőnök	oktatók, igazgató-helyettesek, DÖK, KRÉTA adminisztrátor, rendszergazda	teljes tanév	személyes tájékoztatás, megbeszélés KRÉTA postai levél e-mail Google Classroom közösségi média, weboldal	feljegyzés érdemjegyek, beírások, üzenetek hagyományos és elektronikus levél, felszólítás, határozat hirdetmény, tananyag, feladat tájékoztatás, felhívás, véleménykérés, informális üzenetek	igazgató
	Szülőkkel	osztályfőnök	oktatók, igazgatóhelyettesek, szülői közösség, rendszergazda, KRÉTA adminisztrátor	teljes tanév	személyes tájékoztatás, megbeszélés KRÉTA postai levél e-mail közösségi média, weboldal	feljegyzés érdemjegyek, beírások, üzenetek hagyományos és elektronikus levél, felszólítás, határozat tájékoztatás, felhívás, véleménykérés, informális üzenetek	igazgató
	Oktatókkal	általános igazgató-helyettes	oktatói testület, diákok, rendszergazda, KRÉTA adminisztrátor, szülők, duális partnerek	teljes tanév	személyes tájékoztatás, megbeszélés, értekezlet KRÉTA postai levél e-mail	feljegyzés, jegyzőkönyv üzenet hagyományos és elektronikus levél, tájékoztatás, felszólítás,	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

				Google Classroom	határozat	
				közösségi média, weboldal	feladatmegoldás, tájékoztatás, felhívás, véleménykérés, informális üzenetek	
Oktató-nevelő munkát segítő dolgozókkal	gazdasági ügyintéző	intézményvezetés, gondnok, oktatók, rendszergazda	teljes tanév	személyes tájékoztatás, megbeszélés, értekezlet	feljegyzés, jegyzőkönyv	igazgató
				postai levél e-mail	hagyományos és elektronikus levél, felszólítás, határozat	
				közösségi média, weboldal	tájékoztatás, felhívás, véleménykérés, informális üzenetek	
A fenntartóval	igazgató	intézményvezetés, gazdasági ügyintéző, gondnok, oktatók, KRÉTA adminisztrátor, rendszergazda, tanulók	teljes tanév	személyes tájékoztatás, megbeszélés, értekezlet	feljegyzés, jegyzőkönyv	főigazgató
				KRÉTA	üzenet	
				postai levél e-mail	hagyományos és elektronikus levél, tájékoztatás, engedélykérés	
				közösségi média, weboldal	tájékoztatás, informális üzenetek	
				intézményi dokumentumok	tervezetek, beszámolók, jegyzőkönyvek, statisztikák, kimutatók	
A duális képző-helyekkel	szakmai igazgató-helyettes	igazgató-helyettesek, szakoktatók, osztályfőnökök	teljes tanév	személyes találkozók, megbeszélés	jegyzőkönyvek, ellenőrzési jegyzőkönyvek	igazgató
				KRÉTA	adatbázis	
				postai levél, e-mail	hivatalos levelezés	
				vizsgáztatás	vizsgák	
				pályaorientációs rendezvények	dokumentumai	
A Kamarával	szakmai	igazgatóhelyettesek,	teljes tanév	személyes	jegyzőkönyvek,	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	(SKIK, MESZK)	igazgató- helyettes	szakoktatók		találkozók, megbeszélés postai levél, e-mail vizsgáztatás pályaorientációs rendezvények	ellenőrzési jegyzőkönyvek hivatalos levelezés vizsgák dokumentumai	
3.	Partneri igény- és elégedettség- mérés	MICS önértékelési csoport	MICS-tagok, rendszergazda, igazgatóhelyettesek	a MICS munkatervében ütemezve	MIR kérdőívek és mérőlapok	kitöltött kérdőívek és mérőlapok kimutatások és összegzések fejlesztési javaslatok	igazgató



6. Információáramlás

Folyamat elnevezése	Információáramlás a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
Folyamat célja	Az intézményi információáramlás kereteinek, módszereinek és gyakoriságának szabályozása
Elvárt eredmény	Az információáramlás folyamatossága, hatékonysága minden érintett számára megfelelő
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

A folyamat jellemzői

- 1) hierarchikus („fönről lefelé” irányuló)
- 2) formális és informális csatornákon zajlik
- 3) szokásrendre épül
- 4) céljai: tájékoztatás, felhívás, véleménykérés

A folyamathoz tartozó részfolyamatok

- I. Az intézményen belüli szóbeli kommunikáció
- II. Az intézményen belüli írásbeli kommunikáció
- III. Az intézmény külső kommunikációja

Az információáramlás rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen szabályozza.

I. Az intézményen belüli szóbeli kommunikáció

Az intézményen belüli belső szóbeli kommunikáció rendjét és eljárásrendjét ld. *Az oktatók szakmai-képzési együttműködése (SZK3)* folyamatnál.



II. Az intézményen belüli információáramlás írásbeli formáinak rendje:

	Tevékenység, tájékoztatás módja	Felelős	Közreműködők/ érintettek	Időpont/határidő	Módszer, tartalom, felhasznált dokumentum	Eredmény, keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Intézményi dokumentumok	igazgató	igazgató-helyettesek MICS munkaközösség-vezetők DÖK oktatók tanulók	jogszabály szerint, ill. teljes tanév	Szakmai Program Szervezeti és Működési Szabályzat Házirend Minőségirányítási rendszer éves munkatervek munkaköri leírások	az érintettek számára megszabják az intézményben folyó munka tartalmát, kereteit és szabályait	főigazgató
2.	Igazgatói utasítás	igazgató	az utasítás címzettje (bármely oktató/ dolgozó)	azonnali (a tanév során bármikor)		utasítás	főigazgató
3.	Vezetői körlevél	az iskolavezet és bármely tagja	oktatói testület tagjai, tanulóközösség	a dokumentumban megjelölt időpont/határidő		tájékoztatás, utasítás	igazgató
4.	Postai küldemények (a külső partnerektől, postai úton érkező küldemények)	iskolaitkár	oktatói testület	a dokumentumban megjelölt időpont/határidő	beérkező küldemény	iktatott küldemény válaszlevél	igazgató
5.	Értekezletek jegyzőkönyvei	igazgató	iskolavezetés kibővített vezetőség munkaközösségek oktatói testület DÖK MICS	az éves munkatervnek megfelelően és/ vagy a dokumentumban megjelölt időpont/határidő	az értekezleten elhangzottak	jegyzőkönyv jelenléti ív	főigazgató
6.	Oktatói faliújság	iskolavezet és	oktatói testület	a dokumentumban megjelölt időpont/határidő	tájékoztatók felhívások ütemtervek beosztások feladatok	tudomásul vétel kitöltött táblázatok	igazgató



III. Az intézmény külső kommunikációja

Alapvető szabályok:

- Hivatalos levelet az intézményből az iskola fejléces papírján kell küldeni.
- Az intézményből hivatalos levél, szakmai vagy tanügyi dokumentáció csak az igazgató, ill. az általa feljogosított személy aláírásával, az iskola bélyegzőjével, iktatás után küldhető ki.
- Az igazgatói jóváhagyás érvényes az elektronikusan küldött üzenetekre is.
- A tanulókkal és a szülőkkel való kapcsolattartás elsődleges fóruma a KRÉTA rendszer.

A kommunikációs partner	Módszer / forma	Felelős (aláíró)	Közreműködők	Dokumentum
Tanulók	Szóbeli	osztályfőnök bármely oktató bármely vezető		osztályfőnöki óra személyes beszélgetés telefonbeszélgetés megbeszélés fegyelmi/ egyeztető tárgyalás
	Írásbeli	osztályfőnök bármely vezető	bármely oktató	KRÉTA felszólítás határozat
Szülők	Szóbeli	osztályfőnök	oktatók, vezetők	megkeresés, meghívás, felkérés, megbeszélés, fogadó óra, szülői értekezlet, nyílt nap
	Írásbeli	osztályfőnök	oktatók, vezetők	KRÉTA értesítés, határozat, meghívás, felkérés, felszólítás
Szakszolgálatok	Írásbeli	fejlesztőpedagógus	igazgató	(felül)vizsgálati kérelem, intézménykijelölés íránti kérelem
Duális partnerek	Szóbeli	szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	megbeszélés, egyeztetés, szakmai konzultáció
	Írásbeli	szakmai igazgatóhelyettes oktatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók	tájékoztatás, megkeresés, információkérés, meghívás, felkérés
Egyéb partnerek	Szóbeli	igazgató	oktatói testület	megbeszélés, egyeztetés, szakmai konzultáció
	Írásbeli	igazgató	oktatói testület	tájékoztatás, megkeresés, információkérés, meghívás, felkérés



7. A szakmai-képzési terület folyamata

Folyamat elnevezése	A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium szakmai-képzési terület folyamata
Folyamat célja	A munkaerőpiaci igényeknek, a duális partnerek elvárásainak megfelelő szakirányú oktatás kialakítása
Folyamat eredménye	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.



Szakmai képzési terület folyamata (SZK1.)

Ágazati alapoktatás

A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik.

Intézményünkben az ágazati alapoktatást

- a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán,
- érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében szervezzük meg.

Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.

Ágazati képzés szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai:

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
<ul style="list-style-type: none">• szakmai program összehangolása az intézmény által a oktatott, szakmajegyzékben szereplő az szakmák programtanterveivel, képzési és kimeneti követelményekkel.• tantárgyfelosztás – ágazati alapoktatás összhangjának, órarendi elemeinek összerendezése ágazati képzési feltételek	<ul style="list-style-type: none">• intézményvezetés	<ul style="list-style-type: none">• szakmai dokumentumok határidőre való elkészítése, meglévők aktualizálása, módosítása, az érintett felekkel való megismertetése• partnerekkel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás közös események szervezése, lebonyolítása• végzett tevékenységek	<ul style="list-style-type: none">• minden tanév augusztus 20.	<ul style="list-style-type: none">• Szakmai program• PTT• KKK• Szakmajegyzék• eszköz -és humán erőforrás vizsgálata	<ul style="list-style-type: none">• Szakmai program• tantárgyfelosztás• órarend• ágazati projekttervek• helyi tantervek• tanmenetek	<ul style="list-style-type: none">• jogszabályoknak és intézményi szabályzatoknak, szakmai elvárásoknak megfelelő működés• programtantervek, óraszámok és tartalmaik ellenőrzése



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

meglétének vizsgálata		elemzése, értékelése, beavatkozási folyamatok ütemezése <ul style="list-style-type: none">• működéssel kapcsolatos egyéb tevékenységek koordinálása				
<ul style="list-style-type: none">• ágazati alapvizsgálathoz kötődő projekttervek összeállítása• ágazati projekttervek áttekintése elfogadása• ágazati alapvizsga előkészítése (eszköz és nyersanyag igények)• összeállítása, humánerőforrás tervezése, szervezési feladatok)• duális képzőhelyek tájékoztatása (ágazati feladatok)	<ul style="list-style-type: none">• szakmai oktatók	<ul style="list-style-type: none">• programtervek alkalmazása az oktatás tervezésekor• képzési és kimeneti követelmények alapján való oktatásszervezés• szakmai programnak megfelelő értékelési rendszer alkalmazása• együttműködés tervszerű végrehajtása (tanuló-szülő- oktató; duális partner- ágazati képzőközpont- oktató)• projektek tervezés	<ul style="list-style-type: none">• az iskolai éves munkatervben és a munkaközösségi tervekben meghatározottak szerint• min. 3 projekt, melynek végrehajtása lehetőleg negyedéves elosztás szerint valósuljon meg• ágazati alapvizsga végrehajtása, dokumentálása, elemzése és értékelése – tanév 2. fele• duális partneri tájékoztatás - folyamatos	<ul style="list-style-type: none">• korábbi ágazati projektek megvalósításának tapasztalatai• ágazati alapvizsga dokumentációja (vizsgafeladatlapok, értékelőlapok, jegyzőkönyvek)	<ul style="list-style-type: none">• a változtatott projektek terveinek részletes dokumentációja• tanulók által elkészített vizsgafeladatlapok, produktumok	<ul style="list-style-type: none">• korszerű szakmai ismeretek átadása• meglévő tanulói ismeretek megszilárdítása• tanulói kompetenciák fejlesztése• hatékony együttműködés a partnerekkel• sikeres projektek megvalósulása• eredményes ágazati vizsgák letétele• elvárható partneri elégedettség megvalósulása• az ágazati



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

		és lebonyolítás • ágazati alapvizsga				alapvizsga ellenőrzése, a folyamatok, produktumok értékelése
• tantárgyi koncentráció fokozása (pl. szakmai számítások, szövegérési feladatok, digitális kompetenciák fejlesztése)	• közismereti oktatók	• ágazati vizsgára való felkészülést támogató folyamatok beépítése a tantárgyi követelményekbe	• Szeptember 15-e – tanmenetek elkészítésének és leadásának végső határideje • projektelemekek tervezetei	• ágazati projektek megvalósítását támogató óratervek, feladatlapok	• feladatlapok, oktatói óravázlatok	• elkészült tanmenetek, óravázlatok • projektelemekek dokumentumai • elkészült tanmenetek, óravázlatok ellenőrzése, értékelése
• projektfeladatok terveinek tanulmányozása, projektek végrehajtása • felkészülés az ágazati alapvizsgára	• szakmai oktatók • ágazati tanulók	• megfelelő szintű ismeretsajátítás • tanulói kompetenciafejlődés • motivációs készség fejlődése • projektfeladatok végrehajtása	• projektnapok tanévbeosztása alapján	• segédanyagok a projektek megvalósításához	• óravázlatok, feladatlapok	• megalapozott szakmai tudás megszerzése • tanulói kompetenciák fejlődése • sikeres ágazati vizsga letétele • kapcsolati rendszer bővülése
• ágazati alapvizsgával kapcsolatos szervezési feladatok végrehajtása (tanműhely,	• szakmai igazgatóhelyettes, szakoktatók, osztályfőnökök	• előkészület az ágazati alapvizsga írásbeli/interaktív és gyakorlati vizsgafeladatával kapcsolatban	• ágazati alapvizsgák lebonyolítást követően 5 nap	• PTT, KKK áttekintése • iskolai együttműködés kereteinek, formáinak	• ágazati alapvizsga dokumentációja, igazolólapok	• Kréta rendszer naprakész állapota – ellenőrzi az oktatási igazgatóhelyettes



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

eszközellátottság, humán erőforrás, szakmai nyersanyag) • egységes tanulói értékelési rendszer kialakítása • Kréta rendszer hatékony használata, együtműködés az iskolai felelőssel, osztályfőnökökkel		• Kréta rendszer ágazati alapvizsgálattal kapcsolatos moduljának, megismertetése az osztályfőnökökkel, ennek használata a vizsgát követően		meghatározása, rögzítése		• kapcsolat az iskolavezetéssel, osztályfőnökökkel, • szakmai oktatókkal
---	--	--	--	-----------------------------	--	--

Szakirányú oktatás

A szakirányú oktatás szereplői, a képzés tartalmi-szervezési feladatai

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait a 11. évfolyamon. A szakirányú oktatást tanteremben, tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között kell megszervezni. Intézményünk legtöbb szakmájában a szakirányú oktatás duális képzőhelyen valósul meg szakképzési munkaszerződéssel. Amely szakmánál ez nem lehetséges, a szakirányú oktatást a szakképző intézmény szervezi meg.

Duális képzőhelyek bevonásának lehetséges módjai:

- az intézmény keresi meg a gazdálkodó szervezeteket és vonja be az oktatási folyamatba,
- a duális képzőhely keresi fel az intézményt tanulók foglalkoztatásának céljából,
- a tanuló a sikeres ágazati vizsga letétele és a tanév vége után gyakorlati helyet talál magának

A szakirányú szakmai oktatás főbb tartalmi-szervezési feladatai megegyeznek az ágazati alapoktatás feladataival, eltérés elsősorban a duális partnerekkel való kapcsolati rendszerben, a közös képzési program kialakításában, közösen vállalt feladatokban, és azok megosztásában tapasztalhatók.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Szervezési - tervezési folyamatok	Érintettek köre (folyamatgazda)	Feladatok	Határidők /időtartam	Bemeneti elemek	Kimeneti elemek	Elvárt eredmények, ellenőrzés, értékelés
<ul style="list-style-type: none">• duális képzőhelyek megkeresése• képzési igények felmérése• duális partnerek nyilvántartásának aktualizálása• tájékoztatás a változásokkal kapcsolatban• együttműködési formák, tartalmak és alkalmak közös meghatározása, egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezése• duális partner hiányában tantárgyfelosztás készítése, az intézményi szakirányú	<ul style="list-style-type: none">• iskolavezetés	<ul style="list-style-type: none">• tanév eleji, duális képzéssel kapcsolatos feladatok• szakképzési jogszabályváltozások, képzési rendszert érintő változtatások• követelményrendszert érintő kérdések• szakmai vizsgákkal kapcsolatos szervezési-tervezési folyamatok• tanév végi egybefüggő szakmai gyakorlatok összehangolása•KRÉTA duális modul elkészítése	<ul style="list-style-type: none">• tanévkezdésig, augusztus 31-ig, végrehajtandó feladatok• éves munkatervben meghatározott rendezvények, események adott időpontjai• vizsgaszervezés, előkészítés a tanév november hónapjától február 15-ig• tanítási év utolsó hete	<ul style="list-style-type: none">• éves munkaterv• partneri háló• szakképzési jogszabályok• együttműködési, vizsgaszervezési tervezetek• duális partnerrel közösen kialakított képzési programok• tantárgyfelosztás	<ul style="list-style-type: none">• aktualizált duális partneri háló• új képzőhelyekkel való kapcsolati szabályozás• kamarai együttműködés tervezete aktualizált, vizsgákhoz kötődő dokumentáció• egybefüggő szakmai gyakorlatok tervezete	<ul style="list-style-type: none">• partnerlista naprakészsége• duális partnerekkel való egyeztetés a tanulófoglalkoztatással kapcsolatban• tanév rendje, éves munkaterv, iskolai rendezvények, értekezletek, KRÉTA rendszer• együttműködési ütemterv készítése• egybefüggő szakmai gyakorlatok, tanulóbeosztások tervének ellenőrzése, szükséges



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

oktatás megszervezése						
<ul style="list-style-type: none">• tanév eleji tanulói adategyeztetés a duális partnerekkel pályaválasztási, pályorientációs feladatok megosztása, szerepvállalás	<ul style="list-style-type: none">• osztályfőnökök,• szakmai oktatók	<ul style="list-style-type: none">• kapcsolat a duális partnerekkel• duális partnerekkel való közös részvétel a rendezvényeken• szakmai megbeszélések, egyeztetés a vizsgafelkészítések kapcsán	<ul style="list-style-type: none">• egybefüggő szakmai gyakorlat aug.31-ig• adatváltások után azonnal• rendezvények – éves munkaterv szerint	<ul style="list-style-type: none">• KRÉTA kimutatás – duális képzőhely, duális modul• tanulói adatok (személyes, tanügyi)	<ul style="list-style-type: none">• egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének ellenőrzése – KRÉTA• aktualizált tanulói adatok	<ul style="list-style-type: none">• állandó jellegű személyes, online kapcsolat• Nyílt napon, pályorientációs napon való aktív részvétel• szakmai megbeszéléseken való megjelenés
<ul style="list-style-type: none">• adatrögzítési feladatok (képzőhelyek, duális oktatók, duális tanulók, duális csoportok)• hozzáférési módok egyeztetése a duális partnerekkel segítségnyújtás a Kréta rendszer használatában	<ul style="list-style-type: none">• oktatási igazgatóhelyettes krétafelelős	<ul style="list-style-type: none">• duális modul releváns adatokkal való feltöltése, jogosultsági körök meghatározása• rendszerhez való hozzáférés biztosítása• segítségnyújtás	<ul style="list-style-type: none">• szeptember 2. hetéig• folyamatos segítségnyújtás	<ul style="list-style-type: none">• előző tanév adatai -KRÉTA	<ul style="list-style-type: none">• aktualizált tanulói, oktatói, partneri adatbázis - KRÉTA	<ul style="list-style-type: none">• 100%-os feltöltöttség• személyes és online formában történő tanácsadás• adatellenőrzések, korrekciók



8. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel

Folyamat elnevezése	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
Folyamat célja	A pálya- és szakmaválasztás előtt álló fiatalok számára az intézmény vonzóvá tétele, a beiskolázás sikeressége, valamint a tanulói jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárások szabályozása
Elvárt eredmény	Az intézmény beiskolázási marketingtevékenysége tervszerű és sikeres lesz, a tanulói jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárások a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

Vonatkozó jogszabályok:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- és az aktuális tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet

Kapcsolódó folyamatok: V1, V2, V3, V4, V7, V8, SZK1, T1



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

A pályaeorientációs tevékenységek

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő / időtartam	Módszer, felhasznált dokumentum	Eredmény, keletkező dokumentum	Ellenőrzés
A 7. évfolyamra történő beiskolázás							
1.	Helyzetelemzés készítése	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző április 15.			igazgató
2.	Tervezés: létszámok	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző április 30.			igazgató
3.	Engedélyeztetés	igazgató	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző május 15.		Határozat	főigazgató
4.	Beiskolázási marketing tevékenység	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, rendszergazda, oktatói testület	a beiskolázási évet megelőző szeptember 1-december 30.	<ul style="list-style-type: none">- tájékoztató szülői értekezletek a város és a környező települések 6. osztályosainak szülei számára- nyílt tanítási órák (a 7-8. évfolyamos tanórákon)- felhívás az iskola weboldalán és Facebook oldalán- hirdetések, reklám anyagok az interneten és a		igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

					helyi médiumokban		
5.	Felvételi előkészítő foglalkozások (a 6 évfolyamos gimnáziumi képzésre) magyar nyelv és irodalomból és matematikából	a humán és a reál munkaközösség vezetője	a munkaközösségek tagjai	a beiskolázási évet megelőző szeptember 1-december 30.			általános igazgatóhelyettes
6.	Felvételi követelmények nyilvánosságra hozása a felvételi tájékoztatóban	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	szeptember 1.		felvételi tájékoztató	igazgató
7.	Felvételi vizsgák megszervezése és lebonyolítása	általános igazgatóhelyettes	felügyelőtanárok az oktatói testület tagjaiból	az aktuális tanév rendje által meghatározott napon/napokon			igazgató
8.	A felvételi dolgozatok javítása	a humán és a reál munkaközösség vezetője	magyar és matematika szakos oktatók	a felvételi vizsgát követő 10 napon belül	vizsgadolgozatok, javítókulcs	kijavított dolgozatok, pontszám, rangsor	igazgató
9.	Döntés a felvett és az elutasított tanulókról	igazgató	iskolavezetés	április 1.	jelentkezési lapok, pontszám, rangsor	határozat	főigazgató
10.	A leendő 7. évfolyamos tanulók beiratkozása	igazgató	leendő osztályfőnök, iskolatitkár, kijelölt oktatók	június 30.	felvételi jegyzék	beírási napló, KRÉTA, KIR	főigazgató
11.	Pótjelentkezés és pótbeiratkozás	igazgató	leendő osztályfőnök, iskolatitkár	augusztus 31.	jelentkezési lap, felvételi elbeszélgetés	beírási napló, KRÉTA, KIR	főigazgató



A 9. évfolyamra történő beiskolázás							
1.	Helyzetelemzés készítése	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző április 15.			igazgató
2.	Tervezés: létszámok, csoportok, osztályok, szakmák	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző április 30.			igazgató
3.	Engedélyeztetés	igazgató	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző május 15.		Határozat	főigazgató
4.	Beiskolázási marketing tevékenység	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, szakmai oktatók, rendszergazda, oktatói testület	a beiskolázási évet megelőző szeptember 1-december 30.	<ul style="list-style-type: none">- tájékoztató szülői értekezletek a város és a környező települések 7-8. osztályosainak szülei számára- nyílt tanítási órák (a 7-8. évfolyamos tanórákon)- pályaválasztási nyílt napok,- pályaválasztási börsék, rendezvények- felhívás az iskola weboldalán és Facebook oldalán- hirdetések, reklám anyagok az interneten és a		igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

					helyi médiumokban		
5.	A felvételi eljárás nyomon követése	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	január 15- május 30.			igazgató
6.	Ideiglenes felvételi rangsor közzététele az iskola weboldalán	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	a tanév rendjében meghatározott határidővel, általában március 15-25. között	ideiglenes felvételi jegyzék	az oktatási azonosítókat tartalmazó, közzétett felvételi rangsor, szakmacsoportonként	főigazgató
7.	Végleges felvételi listák alapján a jelentkezők számára a határozatok kiküldése	általános igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	a tanév rendjében meghatározott határidővel, általában április 20-30. között	az Oktatási Hivatal végleges felvételi jegyzéke	felvételi vagy elutasító határozatok	főigazgató
8.	A leendő 9. évfolyamos tanulók beiratkozása	igazgató	leendő osztályfőnökök, iskolatitkár, kijelölt oktatók	június 30.	felvételi jegyzék	beírási napló, KRÉTA	főigazgató
9.	Pótjelentkezés és pótbeiratkozás	igazgató	leendő osztályfőnökök, iskolatitkár	augusztus 31.	jelentkezési lap, felvételi elbeszélgetés	beírási napló, KRÉTA, SZIR	főigazgató
A 13. évfolyamra történő beiskolázás							
1.	Helyzetelemzés készítése	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző április 15.			igazgató
2.	Tervezés: létszámok, csoportok,	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző			igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	osztályok, szakmák			április 30.			
3.	Engedélyeztetés	igazgató	igazgatóhelyettesek	a beiskolázási évet megelőző május 15.		Határozat	főigazgató
4.	Beiskolázási marketing tevékenység	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, rendszergazda, oktatói testület, a gyakorlati képzőhelyek szakoktatói	teljes tanév	<ul style="list-style-type: none">- tájékoztató a 12. évfolyamosok szülői értekezletén,- nyílt tanítási órák (a 13. évfolyamon)- tanműhely-látogatás- pályaválasztási nyílt napok,- pályaválasztási börsék, rendezvények- felhívás az iskola weboldalán és Facebook oldalán- hirdetések, reklám anyagok az interneten és a helyi médiumokban		igazgató
5.	Jelentkezések fogadása	szakmai igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, iskolatitkár	május-június	-	jelentkezési lapok	igazgató
6.	A leendő 13. évfolyamos tanulók beiratkozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, leendő osztályfőnökök, iskolatitkár, rendszergazda	június 30.	jelentkezési lapok	beírási napló, KRÉTA, SZIR	főigazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

7.	Pótjelentkezés és pótbeiratkozás	igazgató	leendő osztályfőnökök, iskolatitkár	augusztus 31.	jelentkezési lap, felvételi elbeszélgetés	beírási napló, KRÉTA, SZIR	főigazgató
A felnőttképzésre történő beiratkozás							
1.	Helyzetelemzés készítése (A térség nagyobb foglalkoztatói részéről megjelenő igények felmérése)	szakmai igazgatóhelyettes	iskolatitkár, szakmai munkaközösség vezetők	a beiskolázási évet megelőző április 15.	igényfelmérő kérdőívek, a külső partnerekkel folytatott megbeszélések	kiértékelt kérdőívek, igények listája	igazgató
2.	Tervezés: létszámok, csoportok, osztályok, szakmák	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösség	a beiskolázási évet megelőző április 30.			igazgató
3.	Engedélyeztetés	igazgató	szakmai igazgatóhelyettes	a beiskolázási évet megelőző május 15.		Határozat	főigazgató
4.	Beiskolázási marketing tevékenység	szakmai igazgatóhelyettes	szakmai munkaközösségek tagjai, rendszergazda, a gyakorlati képzőhelyek szakoktatói	teljes tanév	- tanműhely-látogatás - pályaválasztási nyílt napok, - pályaválasztási börszék, rendezvények - felhívás az iskola weboldalán és Facebook oldalán - hirdetések, reklám anyagok az interneten és a helyi médiumokban		igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

5.	Jelentkezések fogadása	szakmai igazgatóhelyettes	iskolaitkár	május-június	-	jelentkezési lapok	igazgató
6.	A leendő 13. évfolyamos tanulók beiratkozása	igazgató	igazgatóhelyettesek, leendő osztályfőnökök, iskolaitkár, rendszergazda	június 30.	jelentkezési lapok	beírási napló, KRÉTA, SZIR	főigazgató
7.	Pótjelentkezés és pótbeiratkozás	igazgató	leendő osztályfőnökök, iskolaitkár	augusztus 31.	jelentkezési lap, felvételi elbeszélgetés	beírási napló, KRÉTA, SZIR	főigazgató
Beiskolázás nyomon követése, értékelése							
1.	Létszám- és csoportadatok összevetése a korábbi tanévek hasonló adataival, ill. az intézmény beiskolázási tervével	általános igazgatóhelyettes	szakmai igazgatóhelyettes, KRÉTA adminisztrátor, iskolaitkár	október 1.	KRÉTA adatok, SZIR és KIR adatok, statisztika	kiértékelt adatok, beszámoló	igazgató
2.	Lemorzsolódási adatok vizsgálata	oktatási igazgatóhelyettes	szakmai igazgatóhelyettes, KRÉTA adminisztrátor, iskolaitkár	június 15.	KRÉTA adatok, SZIR és KIR adatok, statisztika	kiértékelt adatok, beszámoló	igazgató
3.	Marketing stratégiák felülvizsgálata	általános és szakmai igazgatóhelyettes	rendszergazda, kibővített iskolavezetés, MICS	június 30.	- létszámadatok a pályaválasztási rendezvényeken, nyílt napokon, - bejegyzések elérésének mutatói a	kiértékelt adatok (beszámoló)	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

					közösségi médiában, - igény- és elégedettségmérő kérdőívek a marketing tevékenységgel kapcsolatosan		
4.	Beszámoló a beiskolázásról és a beiskolázással kapcsolatos marketing tevékenységről	igazgató	iskolavezetés	július 15.	- összes keletkező dokumentum	tanév végi intézményi beszámoló	főigazgató



9. Oktatók szakmai-képzési együttműködése

A folyamat neve	Oktatók szakmai-képzési együttműködése a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
A folyamat célja	Együttműködési szabályok meghatározása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban, egy munkaközösségben oktatók együttműködésére, ezen keresztül lehetőséget biztosítani az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére
Elvárt eredmény	Az intézmény oktatóinak tervszerű és hatékony együttműködése
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.
Kapcsolódó folyamatok	V3, V7, SZK4

A folyamat helye az intézményi folyamatok rendszerében

3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	<p>Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása.</p> <p>A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóléhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.</p> <p>Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none">• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,• az intézmény szervezeti kultúráját,• az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.
----	---	--	--



Az intézmény szervezeti felépítése

(Forrás: SZMSZ)

Az intézményvezetőség állandó tagjai:

- igazgató,
- igazgatóhelyettesek,
- gazdasági ügyintéző

Az intézmény vezetőségét segítik:

- a munkaközösségek vezetői,
- MICS vezetője,
- képzési tanács,
- a Diákönkormányzatot segítő oktató,
- az érdekvédelmi szervezet(ek).



Szervezeti felépítés





Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai kereteket, feladatköröket, hatásköröket és követelményeket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A kapcsolattartás módjai és fórumai

Az intézményi közösségek kapcsolattartásának módjai:

- szóban (megbeszélések, értekezletek, gyűlések)
- írásban (emlékeztetők, hirdetések)
- elektronikus formában (honlap, e-mail, KRÉTA. közösségi oldalak)

Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályait, ill. az intézményi partnerekkel való kapcsolattartást és együttműködést szintén a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködők	Határidő / időtartam	Felhasznált dokumentumok, módszerek	Keletkező dokumentumok, eredmény	Ellenőrzés, értékelés
A teljes oktatói testületet érintő értekezletek							
Az intézmény éves munkatervében tervezett értekezletek							
1.	Alakuló értekezlet	igazgató	oktatói testület	augusztus 25.	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
2.	Tanévnyitó értekezlet	igazgató	oktatói testület	szeptember 1.	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
3.	Félévi osztályozó értekezlet	igazgató	oktatói testület	január 15-25. között (a tanév rendjétől függően)	értekezlet	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
4.	Félévzáró értekezlet	igazgató	oktatói testület	január 31.	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
5.	Tanév végi osztályozó értekezlet	igazgató	oktatói testület	augusztus 25.	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
6.	Tanévzáró értekezlet	igazgató	oktatói testület	szeptember 1.	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
Előre nem tervezett értekezletek							
7.	Rendkívüli oktatási-nevelési értekezlet	igazgató	oktatói testület	a tanév során bármikor	értekezlet, prezentációk	jelenléti ív, jegyzőkönyv	főigazgató
8.	„Nagyszüneti megbeszélés”	bármely oktató kezdeményezheti	oktatói testület	a tanév során bármikor	megbeszélés	-	igazgató
Az intézmény vezetését érintő értekezletek							
9.	vezetőségi / kibővített vezetőségi értekezlet	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintéző, munkaközösség-vezetők, MICS-vezető, DÖK-segítő, kollégiumi csoportvezető	havonta (az éves munkatervben rögzítettek szerint)	értekezlet		főigazgató
Az oktatói testület egyes csoportjait érintő értekezletek, megbeszélések							
10.	munkaközösségi értekezletek, megbeszélések	munkaközösség-vezető	a munkaközösség tagjai	a munkaközösség munkatervében megjelölt időpontokban, ill. rendkívüli esetben is	értekezlet megbeszélés	jelenléti ív, jegyzőkönyv	igazgató
11.	egy osztályban / csoportban tanító tanárok	osztályfőnök	az adott osztályban tanító oktatók	rendkívüli esetben	megbeszélés		igazgató
12.	egy tantárgyat tanító oktatók	egyik oktató	többi, azonos tárgyat tanító oktató	rendkívüli esetben	megbeszélés, egyeztetés		munkaközösség-vezető
Együttműködések duális partner bevonásával							
13.	Pályaválasztási rendezvények, szakmai bemutatók, szakmai napok	szakmai igazgatóhelyettes	kijelölt oktatók, a duális partner képviselői	az éves munkatervben megjelölt időpont(ok)ban	bemutató, pályaválasztási célú rendezvény, jó gyakorlatok megismerése		igazgató



10. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése és fejlesztése

Folyamat elnevezése	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat célja	Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatása.
Folyamat eredménye	Fejlődik az oktatók a módszertani kultúrája, bővülő intézményi eszköztár áll az oktatók rendelkezésére
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.



Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó „eszköztár” létrehozása						
1.1	Munkaközösségi munkatervek összeállítása (versenyek, megmérettetések, amelyre az iskola felkészíti a diákokat.)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, MK vezetők	Minden tanév augusztus 31.	Munkaközösségi tervek, Előző tanévi beszámoló, Centrum prioritások, elvárások, Szakmai program, MIR, Tanév rendje r.	Munkaközösségi munkatervek	Igazgató
1.2	Tanévnyitó ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató: 8.H osztályfőnöke	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév szeptember 1.	Előző tanév tanévnyitó ünnepség forgatókönyve	Új tanév tanévnyitó ünnepség forgatókönyve	Igazgató
1.3	GINOP bemeneti mérés lebonyolítása 9. évfolyamon	Általános igh.	Kijelölt oktatók, 9. évf. tanulók	Minden tanév szeptember 30-ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP bemeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.4	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató: 11.H osztályfőnöke	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden október 23.-át megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató
1.5	Iskolai Educatio Nap forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Osztfőn. mk vezetője	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév november első hete	Előző tanév Educatio Nap forgatókönyve	Új tanév Educatio Nap forgatókönyve	Igazgató
1.6	Szalagtűző ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Osztfőn. mk vezetője	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév november első hete	Előző tanév szalagtűző ünnepség forgatókönyve	Új tanév szalagtűző ünnepség forgatókönyve	Igazgató
1.7	Karácsonyi ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató: 9.C-D osztályfőnöke	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév december (téli szünet előtti utolsó tanítási nap)	Előző tanév karácsonyi ünnepség forgatókönyve	Új tanév karácsonyi ünnepség forgatókönyve	Igazgató
1.8	NETFIT mérés lebonyolítása	Testnevelés MK vezető	Testnevelés MK tagjai (testnevelők), Tanulók	Minden tanév január-április időszak	Lebonyolítás forgatókönyve	MDSZ felületre felrögzített eredmények	Igazgató
1.9	Iskolai farsang forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	DÖK segítő oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden év húshagyó kedd	Előző tanév farsangjának forgatókönyve	Új tanév farsangjának forgatókönyve	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.10	Nemzeti ünnep megemlékezés forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató: 10.B osztály osztályfőnöke	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden március 15.-ét megelőző napok egyike	Előző tanév megemlékezés forgatókönyve	Új tanév megemlékezés forgatókönyve	Igazgató
1.11	Ballagási ünnepség forgatókönyvének elkészítése, megszervezése	Felelős oktató: Osztfőn. mk vezetője	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév áprilisa utolsó /május első nap- jai	Előző tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Új tanév ballagási ünnepség forgatókönyve	Igazgató
1.12	Országos Kompetenciamérés (OKM) szervezése, lebonyolítása a 10. évfolyamon	Fejlesztési igh.	Kijelölt oktatók, 10. évf. tanulók	Tanév rendjében meghatározott intervallumban	Lebonyolítás forgatókönyve	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató
1.13	GINOP kimeneti mérés lebonyolítása a 9. évfolyamon	Fejlesztési igh.	Kijelölt oktatók, 9. évf. tanulók	Minden tanév május 31-ig (NSZFH által megjelölt időszakban)	GINOP kimeneti mérés 9. évfolyamon – online feladatlap	Kitöltött online feladatlap eredményei	Igazgató
1.14	Diákhét megszervezése, lebonyolítása, Diáknap megszervezése, lebonyolítása, forgatókönyv elkészítése	DÖK segítő oktató, 11. évfolyam osztályfőnökei	11. évfolyam diákjai	Minden tanév utolsó hete	Előző tanév forgatókönyve	Új tanév forgatókönyve	Igazgató
1.15	Évzáró ünnepély forgatókönyvének összeállítása, megszervezése	Felelős oktató	Közreműködő oktatók, Közreműködő tanulók	Minden tanév június utolsó hetei	Előző tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Új tanév évzáró ünnepség forgatókönyve	Igazgató
2.	Az intézmény módszertani kultúrájának fejlesztése						



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.1	Tanulási eredmény alapú (TEA) tanmenet sablon és tanmenetek fejlesztése	MK vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév-június - augusztus	KKK, PTT, Kerettantervek	Tanulási eredmény alapú tanmenetsablon, és tanmenetek	Igazgató
2.2	Oktatási projektek kidolgozása, megvalósítása és a tapasztalatok elemzése	MK vezetők	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Minden tanév augusztus – június	KKK, PTT (vizsgakövetelmények)	Oktatási projektek, Értékelő összefoglaló a megvalósítás tapasztalatairól	Igazgató
2.3	Szakmai és módszertani képzéseken való részvétel	Általános igh.	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Szakmai és módszertani képzések az IKK honlap aktuális kiírása alapján	Jelentkezési lap	Tanúsítvány, Igazolás	Igazgató
2.4	Részvétel vállalati környezetben szervezett továbbképzésen	Szakmai igh.	Valamennyi szakmai tárgyat oktató, Duális képzőhelyi oktatók	IKK honlapján meghirdetett képzési időpontoknak megfelelően	Jelentkezési lap	Tanúsítvány, Igazolás	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.	Az intézmény belső módszertani tudásának, tapasztalatok átadásának szervezeti, formai keretei						
3.1	Egy osztályban tanítók értekezletének megszervezése, lebonyolítása (9. évf.)	Oktatási igh.	Érintett osztályfőnökök, oktatók, kollégiumi nevelők, Isk. szociális munkás	Minden tanév október és február	Egy osztályban tanítók értekezletének szempontrendszere, forgatókönyve	PPT dokumentum, Jelenléti ív, Fotódokumentáció, Feljegyzés	Igazgató
3.2	Rendszeres munkaközösségi értekezletek szervezése, megvalósítása	MK vezetők	Munkaközösségek tagjai, oktatók	Minden tanévben legalább öt alkalommal (kéthavonta)	Munkaközösségi munkaterv	Jelenléti ív, Feljegyzés	Igazgató
3.3	Vezetőségi értekezletek (munkaközösség vezetők és az iskolavezetőség) szervezése, megvalósítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, MK vezetők	Minden tanévben legalább három alkalommal (háromhavonta)	Éves munkaterv	Jelenléti ív, Feljegyzés	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3.4	Intézményben belüli tudásmegosztó műhelyek szervezése, megvalósítása	Oktatási és szakmai igh.	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	A tanévben legalább 2 alkalommal	Műhelymunka keretében egy konkrét szakmai vagy tanításmódszertani téma feldolgozása, bemutató óra tartása, továbbképzésen szerzett tapasztalatok megosztása	PPT dokumentum, Jelenléti ív, Fotódokumentáció, Feljegyzés	Igazgató
3.5	Vállalati helyszínű tapasztalatok átadása	Szakmai igh.	Valamennyi szakmai tárgyat oktató, Duális képzőhelyi oktatók	A tanévben legalább 2 alkalommal	Tapasztalatátadás keretében egy konkrét szakmai vagy tanításmódszertani téma feldolgozása	PPT dokumentum, Jelenléti ív, Fotódokumentáció, Feljegyzés	Igazgató
4.	Az iskola más intézményekkel való együttműködése és tudásátadás meghatározása a módszertani eszköztár működtetése terén						
4.1	Együttműködés a Netmentor program keretében általános iskolákkal	Általános igh.	Mentorok, Netmentorok	a Digitális Jólét Kft. Netmentor programra kiírt időpontja szerint	Foglalkozási tervek	Jelenléti ív, Fotódokumentáció	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő-tartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4.2	Részvétel Centrum szakmai, módszertani napon	Igazgató	Meghívott oktatók	Centrum által meghatározott „Centrum-napon”	Előzetes regisztráció, meghívó, programismertető	a Centrum-nap forgatókönyve, fotódokumentumok, feljegyzések	Igazgató
4.3	Részvétel a Centrum által szervezett rövid időtartamú képzéseken, tudásnapokon	Igazgató	Meghívott oktatók	Centrum által meghatározott időpontban	Előzetes regisztráció, meghívó, programismertető	Feljegyzések, Jelenléti ív	Igazgató
5.	Az intézményen belüli tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, mérőeszközök kidolgozása, értékelése és fejlesztése	Oktatási igh.	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyát oktató	Teljes tanév során	KKK, PTT, Szakmai program, Kerettantervek	Tanulási útmutatók, Módszertani segédletek, Feladatleírások, Mérőeszközök (digitális és papíralapú változatban)	Igazgató
6.	Az intézményen belüli digitális tartalomkezelés kialakítása						
6.1	Classrom csoportok létrehozása, működtetése	Igazgató	Rendszergazda+ valamennyi közismereti és szakmai tárgyát oktató	Teljes tanév során	Előző tanév Classroom csoportjai	Új tanév Classroom csoportjai	Igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /idő- tartam	Bemenő (fel- használt) do- kumentum	Keletkező do- kumentum	Ellenőrzés, ér- tékelés
6.2	Digitális tudásbázis kiala- kítása, gyarapítása munkaközöségi és témakör szerinti csoportosítással	Oktatási igh.	Valamennyi közismereti és szakmai tárgyat oktató	Teljes tanév so- rán	Meglévő digitá- lis tananyagok, Feladatbank	„Frissített”, újonnan feltöl- tött digitális tan- anyagok, Fel- adatbank	Igazgató



11. A tanulás támogatása

A folyamat neve: A tanulás támogatása a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban

A folyamat célja: A tanulás támogatásán keresztül a tanulók személyiségének fejlesztése

Elvárt eredmény: A különböző képességű tanulók megkapják a szükséges segítséget ahhoz, hogy tanulmányaikban sikeresek legyenek: a tehetséges tanulók kibontakoztathatják képességeiket, a tanulásban akadályozott tanulók pedig a szükséges fejlesztéseket.

Folyamatgazda: Igazgató

A folyamat bevezetése: 2023. szeptember 1.

A tanulás támogatásával kapcsolatos tevékenységek ütemezése

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő/ időtartam	Felhasznált dokumentumok, módszerek	Keletkező dokumentumok, eredmény	Ellenőrzés
Hátránykompenzációval kapcsolatos tevékenységek							
1.	Az SNI és a BTMN-es tanulók létszámának felmérése	osztályfőnök	iskolaittár, fejlesztőpedagógus	szeptember 5.	szakértői vélemények, előző tanév, előző iskola adatai	nyilvántartás	általános igazgatóhelyettes
2.	A szakértői vélemények áttekintése, intézményi határozatok kiállítása, adatok felvitele a KRÉTA-ba.	általános igazgatóhelyettes	fejlesztőpedagógus, osztályfőnök	szeptember 15.	szakértői vélemények	intézményi határozatok	igazgató
3.	Fejlesztő foglalkozások megszervezése	fejlesztőpedagógus	az órarendet készítő oktató, KRÉTA adminisztrátor, általános igazgatóhelyettes	szeptember 15.	intézményi határozatok, órarend	a fejlesztő foglalkozások rendje	igazgató
4.	Kapcsolattartás a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitáció	fejlesztőpedagógus	osztályfőnök	szeptember 30.	a szakértői vélemények aktualizálása	érvényes, intézménykijelöléssel ellátott szakértői vélemények	általános igazgatóhelyettes



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	s Bizottsággal						
5.	Felzárkóztató tevékenység megtervezése	fejlesztőpedagógus	oktatók	szeptember 15.	szakértői vélemények, intézményi határozatok, képességek felmérése, foglalkozások időpontjának egyeztetése	egyéni fejlesztési tervek	általános igazgatóhelyettes
6.	Felzárkóztató tevékenység	fejlesztőpedagógus	oktatók	teljes tanév	egyéni fejlesztési tervek	kompetenciák fejlődése, iskolai teljesítmény javulása, KRÉTA	igazgató
7.	Felzárkóztató tevékenység nyomon követése	általános igazgatóhelyettes	SNI és BTMN-es tanulók, fejlesztőpedagógus, oktatók	június 15.	egyéni fejlesztési tervek, tanulói eredmények, KRÉTA; megbeszélés		igazgató

Tehetséggondozással kapcsolatos tevékenységek

8.	Kiemelten tehetséges tanulók létszámának felmérése	oktatók	munkaközösség-vezetők	szeptember 15.	tanulói képességek felmérése	létszámadatok	általános igazgatóhelyettes
9.	Tehetséggondozás megtervezése	oktatók	munkaközösség-vezetők	szeptember 30.	versenykiírások, programtervek, projektervek	felkészülési terv	általános igazgatóhelyettes
10.	Tehetséggondozás megvalósítása	oktatók	munkaközösség-vezetők	teljes tanév	versenykiírások, programtervek, projektervek, felkészülési terv	versenyeredmények, tanulói produktumok, nyelvvizsgák, minősítések	általános igazgatóhelyettes
11.	Tehetséggondozás nyomon követése	igazgató	oktatók, tanulók, munkaközösség-vezetők	június 15.	versenyeredmények, tanulói produktumok, nyelvvizsgák, minősítések	év végi beszámolók	főigazgató

Érettségi és szakmai vizsgákra felkészítő foglalkozások

12.	Középszintű és emelt szintű	munkaközösség-vezetők	a munkaközösségek tagjai,	az adott tanévet	igényfelmérés, előzetes jelentkezés,	jelentkezők névsora	általános igazgatóhelyettes
-----	-----------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------	--------------------------------------	---------------------	-----------------------------



	érettségi előkészítők szervezése, tervezése, tanulók jelentkezése		osztályfőnökök	megelőző június 15.	tanmenet		
1 3.	Érettségi előkészítő foglalkozások engedélyeztetése	igazgató	igazgatóhelyettesek	az adott tanévet megelőző június 15.	jelentkezők névsora	fenntartói engedély	főigazgató
1 4.	Érettségi előkészítő foglalkozások	oktatók	tanulók, munkaközösségek tagjai, órarend készítője, KRÉTA adminisztrátor	teljes tanév	tanmenet, vizsgakövetelmények	KRÉTA	igazgató
1 5.	Érettségi előkészítő foglalkozások nyomon követése	igazgató	munkaközösség-vezetők, oktatók	június 15.	KRÉTA, vizsgaeredmények	beszámoló	főigazgató

Tanórán kívüli tevékenységek szervezése

1 6.	Szakköri foglalkozások szervezése, tervezése	oktatók	munkaközösség-vezetők	szeptember 15.		foglalkozástervek	általános igazgatóhelyettes
1 7.	Szakköri foglalkozások megtartása	oktatók	tanulók	teljes tanév	foglalkozástervek	KRÉTA, tanulói produktumok	általános igazgatóhelyettes
1 8.	Szakköri foglalkozások nyomon követése	általános igazgatóhelyettes	oktatók	június 15.	KRÉTA, tanulói produktumok	beszámoló	igazgató

Egyéb, az oktatói testületet érintő tevékenységek

1 9.	Tanulásmódszertani ismeretek átadása	munkaközösség-vezetők	oktatók	teljes tanév	belső tudásmegosztás, „jó gyakorlatok”; megbeszélés, hospitálás, belső továbbképzés	Az oktatói testület tagjai megosztják egymással szaktudásukat, ezzel elősegítve egymás szakmai fejlődését.	igazgató
2	KRÉTA ESL	igazgatóhely	oktatók,	teljes	KRÉTA ESL	kimutatások,	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

0.	nyomon követése	ettesek	osztályfőnökök	tanév		szükség esetén intézkedési tervek; A tanulók lemorzsolódás a csökken, a tanulói motiváció erősödik.	
2 1.	KRÉTA Fókusz nyomon követése	igazgatóhely ettesek	oktatók, osztályfőnökök	teljes tanév	monitorizált adatok, intézményi célok, MIR; adatelemzés	Az oktató-nevelő munka és az intézmény működése megfelel az intézményi célokban megfogalmazott elvárásoknak.	igazgató



12. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése

<u>Folyamat neve:</u>	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
<u>Folyamat célja:</u>	Az intézmény minden dolgozója tisztában legyen az intézmény gazdasági és beszerzési tevékenységével.
<u>Elvárt eredmény:</u>	Az intézmény valamennyi dolgozója ismeri és betartja a beszerzési tevékenységhez tartozó előírásokat.
<u>Folyamatgazda:</u>	Igazgató
<u>Bevezetés időpontja:</u>	2023. szeptember 1.

Makrokörnyezet elemzése:

Az intézmények, szervezetek működéséhez szükség van különböző materiális javak (termékek) beszerzésére. Ehhez a tevékenységhez intézményünknek erőforrásokat kell biztosítania a fenntartó segítségével:

- az infláció az elmúlt években jelentős mértékben emelkedett a kedvezőtlen gazdasági folyamatok hatásának eredményeképpen;
- folyamatosan változó beszerzési piac a sorozatos egészségügyi, gazdasági változások nyomán;

Mikrokörnyezet elemzése:

Az intézmény nagy tanulólétszáma és a kollégium miatt a beszerzéseket általában beszerzési eljárás során tudja megvalósítani. A beszerzések másik területét a központi beszerzések jelentik. Így kerülnek beszerzésre pl. az irodaszerek.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

Erősségek:

- biztos anyagi háttér;
- jó beszállítói partner kapcsolatok;
- zökkenőmentes ellátás materiális javakból;

Gyengeségek:

- az oktatók nem kellőképpen ismerik a beszerzés folyamatát;
- lassú, adott esetben körülményes adminisztráció;
- adott esetben nehézkes a megfelelő árajánlatok beszerzése

Lehetőségek:

- beadott és elnyert pályázatok arányának növelése;

Veszélyek:

- infláció folyamatos növekedése;
- dráguló energiahordozók;
- a beszerzési lehetőségek csökkenése



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő	Felhasznált dokumentumok, módszer	Keletkező dokumentumok, eredmény	Ellenőrzés, értékelés
Előkészítés							
1.	A szakmai igazgatóhelyettes felméri a következő tanévre vonatkozó szakmai anyag- és eszközigényeket	szakmai igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, oktatói testület	félévente	tanmenetek, KKK-k, KSZC által meghatározott költségkeret	adott félévre vonatkozó beszerzési lista	igazgató
2.	A gondnok felméri a következő tanévre vonatkozó irodaszer- és tisztítószerigényt	gondnok	technikai dolgozók	évente utolsó negyedév	raktárkészlet, igényfelmérés, KSZC szabályzat, KSZC által meghatározott költségkeret	MAGISZTER megrendelő, szerződés, számla, készletbevételi bizonylat	igazgató
3.	A szakmai igazgatóhelyettes felméri a következő tanévre vonatkozó üzemeltetési anyagigényeket	szakmai igazgatóhelyettes	technikai dolgozók	folyamatos	raktárkészlet, igényfelmérés, KSZC szabályzat, KSZC által meghatározott költségkeret	adott tanévre vonatkozó beszerzési lista	igazgató
Megvalósítás							
1.	A szakmai igazgatóhelyettes javaslatot tesz a szakmai anyag- és eszközigények beszerzésére	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	I. félév: október II. félév: február	javaslat szakmai anyagok beszerzésére	a KSZC által engedélyezett szakmai anyag lista	igazgató
2.	Árajánlatok bekérése	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők, gondnok, technikai dolgozók	hétén belül	árajánlatkérő e-mail, KSZC által engedélyezett szakmai anyagok listája, KSZC szabályzat	beérkezett árajánlatok	igazgató
3.	A beszerzési eljárás dokumentumainak és az igénybejelentő	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők	hétén belül	KSZC szabályzat, kiválasztott árajánlat	igénybejelentők, ajánlattételi felhívások	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	dokumentumnak a megküldése a KSZC-be						
4.	A fenntartó kötelezettséget vállal a beszerzendő szakmai anyagok, eszközök árának kiegyenlítésére	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők	néten belül	beadott igénybejelentők, jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről	aláírt igénybejelentők, szerződések	igazgató
5.	Beszerzés megvalósulása	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők, gondnok, technikai dolgozók	néten belül	aláírt igénybejelentők, szerződések	számla	igazgató
6.	A szakmai anyag készletnyilvántartóba kerül	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők, gondnok, technikai dolgozók	néten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
7.	A gondnok javaslatot tesz az irodaszerek és tisztítószeres beszerzésére	gondnok	igazgató	ente utolsó negyedév	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	nem releváns (beszerzési javaslat a MAGISZTER felületen)	igazgató
8.	Az irodaszerek megrendelése a MAGISZTER felületen	gondnok	igazgató	ente utolsó negyedév	beszerzési javaslat a MAGISZTER felületen	intézményvezető és KSZC által elfogadott beszerzési lista	igazgató
9.	Beszerzési eljárás előkészítése a tisztítószeres beszerzéséhez a KSZC szabályzatának megfelelően	gazdasági ügyintézők	gondnok	ente utolsó negyedév	beszerzési javaslat, KSZC által jóváhagyott költségkeret	ajánlattételi felhívás	igazgató
10.	A fenntartó kötelezettséget vállal a tisztítószeres árának kiegyenlítésére	gazdasági ügyintézők	gondnok	néten belül	jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről	szerződés	igazgató
11.	Beszerzés megvalósulása	gazdasági ügyintézők	gondnok	néten belül	szerződés	számla	igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

12.	A tisztítószeres bekerülnek a készletnyilvántartásba	gondnok	gazdasági ügyintézők	hétén belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
13.	A szakmai igazgatóhelyettes javaslatot tesz a következő tanévre vonatkozó üzemeltetési anyag beszerzésére	szakmai igazgatóhelyettes	igazgató	hétente utolsó negyedév	igényfelmérés, raktárkészlet, KSZC által meghatározott keretösszeg, KSZC szabályzat	nem releváns	igazgató
14.	Árajánlatok bekérése az üzemeltetési anyagokról	szakmai igazgatóhelyettes	gondnok, technikai dolgozók	hét héten belül	árajánlatkérő e-mail, KSZC által engedélyezett szakmai anyagok listája, KSZC szabályzat	beérkezett árajánlatok	igazgató
15.	A beszerzés eljárás dokumentumának és az igénybejelentő dokumentumnak a megküldése a KSZC-nek	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők	hét héten belül	kiválasztott árajánlat, KSZC szabályzat	igénybejelentők, ajánlattételi felhívások	igazgató
16.	A fenntartó kötelezettséget vállal a beszerzendő üzemeltetési anyagok árának kiegyenlítésére	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők	hét héten belül	beadott igénybejelentők, jegyzőkönyv a beszerzési eljárással kapcsolatos döntésről	aláírt igénybejelentők, szerződések	igazgató
17.	Beszerzés megvalósulása	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők, gondnok, technikai dolgozók	hét héten belül	aláírt igénybejelentők, szerződések	számla	igazgató
18.	Az üzemeltetési anyagok készletnyilvántartóba/ leltárba kerülnek	szakmai igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintézők	hét héten belül	számla	készletbevételi bizonylatok	igazgató
Gazdasági erőforrások biztosításának, a beszerzési tevékenység működtetésének értékelése							
1.	A tanévre vonatkozó tevékenységek értékelése és	szakmai igazgatóhelyettes		hétente június 30.			igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	(szükség esetén) felülvizsgálata	és gondnok					
Beavatkozás (ha szükséges)							
1.	Esetleges módosítások beépítése a folyamatba	igazgató	MICS, igazgatóhelyettesek, gondnok	ente szeptember 30.	alkalmazott folyamatszabályozás, módosító javaslatok	aktualizált folyamat	igazgató



13. Intézményi adminisztráció, a KRÉTA rendszer kezelése

Folyamat elnevezése	Intézményi adminisztráció, a KRÉTA rendszer kezelése
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat célja	Az intézmény KRÉTA adminisztrációjának szabályozása.
Folyamat eredménye	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Helye az intézményi folyamatok rendszerében:

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	<ul style="list-style-type: none">• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,• a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait,• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.

A KRÉTA az egyetlen államilag jóváhagyott rendszer a Nemzeti Köznevelési Törvény 57. § (6) bekezdés alapján: Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni. Az Nkt. alapján csak a KRÉTA elektronikus naplóban lehet a jogszabályoknak megfelelően elektronikus úton vezetni az osztály- és csoportnaplókat.



1. Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával

Feladat	Felelős	Ellenőrzési pont
Tanulói adatok (bejövő évf.)	iskolatitkár	osztályfőnök
Tanulói adatok (felsőbb évf.)	osztályfőnök, iskolatitkár	igazgatóhelyettes
Alkalmazotti adatok	iskolatitkár	igazgató
Az oktatásszervezéshez szükséges tartalmak (tantárgyak, termek, osztályok, csoportok, tanulók besorolása...)	oktatási igazgatóhelyettes	igazgató
Tantárgyfelosztás	iskolavezetés, igazgatóhelyettes	igazgató
Duális modul	iskolavezetés, duális képzőhely	igazgató
Kollégiumi modul	iskolavezetés, kollégiumi munkaközösség vezető	igazgató
Órarend	igazgatóhelyettes	igazgató
Helyettesítések	igazgatóhelyettes	igazgató
Tanórak adatai	szaktanár	osztályfőnök, iskolavezetés
Tanulók mulasztásai	szaktanár	osztályfőnök, iskolavezetés
Tanulók hiányzásának igazolása	osztályfőnök, szülő? (KRÉTÁn keresztül kellene benyújtani az igazolásokat)	iskolavezetés



2. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása

A KRÉTA rendszer használata az intézmény minden oktatója számára kötelező feladat. A tanulók és a szülők ezen keresztül értesülnek az órarendről, a dolgozatokról, a tanulók értékeléseiről és mulasztásairól, így fontos, hogy ők is ismerjék és legalább heti rendszerességgel használják a KRÉTA-t. Az oktatók munkaidő-elszámolása is a KRÉTA-ban rögzítettek alapján történik.

Az **oktatási igazgatóhelyettes** látja el a tanulmányi munkával, órarend készítésével és a KRÉTA rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, így az ő feladatkörébe tartozik

- az oktatásszervezéshez szükséges tartalmak (tantárgyak, termek, osztályok, csoportok stb.) feltöltése,
- a szakkörök, korrepetálások órarendbe illesztése,
- a helyettesítések kiírása,
- az osztályfőnökök munkájának irányítása, ellenőrzése,
- a kollégiumi munkaközösség-vezetővel együtt a kollégiumi adminisztráció irányítása és ellenőrzése,
- a hatáskörébe utalt ügyiratok kezelése,
- feladatkörének megfelelően az intézményi adatszolgáltatásban való közreműködés,
- a szakmai igazgatóhelyettesel együttműködve kialakított a szakmai gyakorlati oktatással kapcsolatos teendők adminisztrálása, vagy az adminisztráció irányítása,
- a gyakorlati oktatók tevékenységének ellenőrzése, támogatása,
- a felnőttképzésben részt vevők szorgalmi időszakban történő gyakorlati beosztása, az ehhez kapcsolódó adminisztráció irányítása, ellenőrzése,
- Mulasztás, szabálytalanság, képzési hiányosság esetén intézkedéseket kezdeményez.

Az **iskolaitkár** az iratkezelési szabályzatnak megfelelően, az adatvédelmi szabályzat előírásainak betartásával kezeli az iratokat. Az iskolaitkár feladata

- a középiskolai beiskolázás adminisztrációjának vezetése,
- a tanulók szociális helyzetével (GYVK, HH, HHH ...) kapcsolatos adatok naprakész könyvelése a KRÉTA rendszerben is.
- a tanuló-nyilvántartás vezetése,
- a beírási naplók vezetése,
- a tanulói kilépés ügyintézésében is közreműködik és
- elvégzi a KRÉTA rendszerben a rábízott további adminisztrációs feladatokat. (Az utasítást adó felettes munkakörök: igazgató, igazgatóhelyettesek.)



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

Az **osztályfőnök** ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket. Feladata

- a KRÉTA elektronikus napló naprakész vezetése, ellenőrzése,
- a tanulók személyes adataiban történő változások (pl. telefonszám, lakcím, személyi igazolvány száma stb.) javítása,
- félévi és év végi osztályzatok (záró jegy), értékelések ellenőrzése,
- félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása,
- a megfelelő záradékok könyvelése,
- a közösségi szolgálat rendszeres könyvelése,
- a tanulók mulasztásainak ellenőrzése,
- a hiányzások igazolása,
- a szülők tájékoztatása a tanulót érintő iskolai eseményekről, igazolatlan órákról, tanulmányi helyzetről (bukásértésküldése félévente, csak nem tudom normálisan megfogalmazni)...
- szükség esetén a szülők segítése a KRÉTA használatában,
- az ESL modulban rendszeresen követi a lemorzsolódással leginkább veszélyeztetett tanulókat.

Az **oktatók** feladata

- a tanórák könyvelése legalább heti rendszerességgel,
- órarend változása esetén a tanórák könyvelése előtt, az órarend ellenőrzése (órák száma, tantárgy pontos neve),
- a csoportnévsorok ellenőrzése,
- a tanulói mulasztások adminisztrálása,
- a tanulók érdemjegyeinek (legalább kéthetente történő) rendszeres könyvelése,
- a tanulók félévi és év végi zárása.

A **kollégiumi csoportvezető** ellátja a csoportjával kapcsolatos ügyviteli teendőket. Feladata

- a KRÉTA elektronikus napló naprakész vezetése, ellenőrzése,
- a csoportjába tartozó tanulók érdemjegyeinek, hiányzásainak nyomon követése,
- félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása,
- hiányzások igazolása.



3. Az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.

A KRÉTA rendszerből nyert adatok segítségével képet kaphatunk:

- az egyes tanulók és tanulócsoportok eredményeiről, hiányzásairól, a tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmező intézkedésekről, a kapott dicséretekről;
- az oktatók munkájáról (a tanórák és foglalkozások megtartásának tényéről, a tanórák és foglalkozások tananyagáról, az oktatók értékelésének rendszerességéről, módszeréről, a tanított tanulók számáról, az SNI tanulók arányáról, a bukások arányáról, a helyettesítések számáról). Ez utóbbi adatokat az oktatói értékelés során is áttekintette az iskolavezetés.



A feladatok részletes ütemterve

Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenet	Kimenet
Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata eredményének beépítése				KRÉTA felülete, kitöltési útmutató, KRÉTA szabályzat	
Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 20.	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere
Felhasználói jogosultságok kiosztása	oktatási igazgatóhelyettes	igazgató	minden tanév augusztus 25.	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	új jogosultsági rendszer
Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése					
Adatellenőrzés					
Felmenő osztályok létrehozása	oktatási igazgatóhelyettes	iskolavezetés	minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok az E-Krétában
Új osztályok/csoportok létrehozása	oktatási igazgatóhelyettes	iskolavezetés	minden tanév augusztus 15.	fenntartói jóváhagyás, ill. beiskolázási engedélyek alapján	új osztályok az E-Krétában
Tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adatok hiánytalan feltöltése) kijelentése	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 24.	beírási napló	Adat tisztított E-Kréta
Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	oktatási igazgatóhelyettes	iskolavezetés	minden tanév augusztus 24.	Vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása
Induló osztályok beléptetése, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 24.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok
Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár, osztályfőnökök	minden tanév augusztus 24.	E-Kréta naplói	pdf alapú állományok
Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár, osztályfőnökök	minden tanév augusztus 30.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

aktualizálása					
Tanévváltás elvégzése	oktatási igazgatóhelyettes	igazgató	minden tanév augusztus 30.	az előző félév E-Krétában található adatai	az aktuális tanév adatai
Tanulók adatainak ellenőrzése	oktatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, iskolaitkár	minden tanév szeptember 15.	feltöltött és papír alapú dokumentumok	aktualizált tanulói adatok
Alkalmazotti adatok ellenőrzése	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár, intézményvezetés	minden tanév szeptember 15.	feltöltött és papír alapú dokumentumok, munkaügyi adatok	aktualizált alkalmazotti adatok
Működési időkeretek rögzítése					
Tantárgyfelosztás rögzítése	oktatási igazgatóhelyettes	igazgató	minden tanév augusztus 25.	fenntartó által jóváhagyott tantárgyfelosztás	oktatókhoz rendelt órák és csoportok
A tanév rendjének rögzítése	oktatási igazgatóhelyettes	igazgató	minden tanév augusztus 25.	az oktatásért felelős miniszter rendelete	tanítási napok a KRÉTA- ban
Órarend rögzítése	oktatási igazgatóhelyettes	intézményvezetés	minden tanév szeptember 1.	elkészült órarend	órarend a KRÉTA-ban
Tanügyi folyamatok rögzítése					
Csoportbeosztások rögzítése	oktatási igazgatóhelyettes		minden tanév szeptember 1.		
Tanév közbeni tanulói/ alkalmazotti adatváltozások rögzítése	oktatási igazgatóhelyettes	iskolaitkár	folyamatos		
Haladási napló vezetése	oktatók		folyamatos		
Tanulói teljesítmények értékelésének rögzítése	oktatók		folyamatos		
Hiányzások rögzítése	oktatók	osztályfőnökök	folyamatos		
Közösségi szolgálat rögzítése	osztályfőnökök	munkaközösség-vezetők	folyamatos		
Tanügyi dokumentumok nyomtatása	iskolaitkár	osztályfőnökök	folyamatos		
Szakképzési juttatások nyomon követése	igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	folyamatos	az osztályfőnököktől kapott információk	ezek továbbítása a Szakképzési Centrum felé
Gazdasági modul kezelése					
Tényadatok rögzítése	gazdasági ügyintéző		minden hónap utolsó napja		
Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése	igazgató	igazgatóhelyettesek	folyamatos		



14. Panaszkezelés

Folyamat elnevezése	A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium panaszkezelési folyamata
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat célja	A partneri panaszok kezelésének folyamatszabályozása, eljárásrendjének ismertetése, valamint a panaszok nyilvántartásának szabályozása.
Folyamat eredménye	Az intézmény panaszkezelési szabályzata
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.



A folyamat helye az intézményi folyamatok rendszerében:

Támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai			
Sor-szám	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	Panaszkezelés	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatósi jogköröknek a szabályozása.	<ul style="list-style-type: none">• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat,• az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.

A folyamatleírás és a folyamatszabályozás alapja a *Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium Panaszkezelési szabályzata*. A Panaszkezelési szabályzat és jelen dokumentum a *2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről* rendelkezéseivel összhangban készült.

Az intézmény a panaszokat és közérdekű bejelentéseket jelen eljárásrend szerint köteles intézni. A panaszkezelési tevékenységet az intézmény vezetője látja el

A panasz fogalmát az 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről 1§ (2) bekezdésében így határozza meg: „**A panasz olyan kérelem amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.**”

A közérdekű bejelentést ugyanezen jogszabály így határozza meg: „(3) **A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.**”



A panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrend a Kaposvári SZC Nagyatádi Technikum és Gimnáziumban

Alapelvek

- 1) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumhoz, amennyiben az intézmény az eljárásra jogosult szerv.
- 2) Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vizsgálatát az intézmény mellőzi.
- 3) A panaszokat és a panaszosokat bármilyen megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárás keretében és szabályok szerint kell kezelni.
- 4) A panaszkezelés magában foglalja:
 - a panasz kivizsgálását,
 - a panasz megszüntetésére kezdeményezett intézkedést,
 - a panasztevő tájékoztatását,
 - a panasztevőtől érkezett visszajelzést
 - a panaszkezelési ügyletekről vezetett nyilvántartást.
- 5) A panaszkezelésnek gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát, és jogos panasz esetén eljárást kell kezdeményezni.
- 6) A panaszost nem érheti hátrány a panasz megtétele miatt, amennyiben a panasz megtételéhez nem kapcsolódik súlyos jogsértés vagy érdeksérelem.

A panaszkezelés menete

I. A panasz bejelentése

A bejelentés formája	Módja	Időpontja, keretei	Elérhetőség
szóbeli panasz	személyesen	hétfőtől csütörtökig 8-16 óra között, pénteken 8-13 óra között az iskola titkárságán, továbbá a fogadóórán, szülői értekezleten, munkaközösségi vagy egyéb oktatótestületi értekezleten	7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 13.
írásbeli panasz	személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus úton	hétfőtől csütörtökig 8-16 óra között, pénteken 8-13 óra között az iskola titkárságán	7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 13. info@ady-nagyatad.hu



II. A panasz kivizsgálása és megválaszolása

A bejelentés formája	A panaszkezelést lefolytató személy	A kivizsgálás megkezdése	A kivizsgálás megválaszolásának módja	Határideje
szóbeli panasz	igazgató	haladéktalanul	indoklással ellátott döntés	a lehető leghamarabb
írásbeli panasz	igazgató	a lehető leghamarabb	írásban, indoklással ellátva	30 napon belül

A mindenkor hatályos törvényekbe, kapcsolódó jogszabályokba beépített jogorvoslati előírásoknak megfelelően a tanuló érdekében az iskola döntése, intézkedése, ill. intézkedésének elmulasztása ellen van lehetőség jogorvoslatot kérni.

Panaszkezelés tanuló és szülő esetében

	Akihez a panaszos fordul	A panaszkezelő feladata	Nem jogos panasz esetén	Jogos panasz esetén	A panaszkezelő további teendője	Sikeres panaszkezelés esetén	Sikertelen panaszkezelés esetén
1.	oktató	Megvizsgálja a panasz jogosságát	Tisztázza az ügyet a panaszossal.	Egyeztet az érintettekkel.	Egyeztetés	A probléma megnyugtatóan lezárul.	A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
2.	osztályfőnök	Megvizsgálja a panasz jogosságát	Tisztázza az ügyet a panaszossal.	Egyeztet az érintettekkel.	Egyeztetés	A probléma megnyugtatóan lezárul.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató felé.
3.	igazgató vagy az igazgatóhelyettesek	3 munkanapon belül egyeztet(nek) a panaszossal. Szükség esetén bevonja a munkaközösség-vezetőt is a kivizsgálásba.	Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.			Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes	Eredménytelen egyeztetés esetén a panaszos vagy képviselője a fenntartóhoz fordul, a jogszabálynak megfelelően az iskola igazgatóján keresztül.

Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére

Az alkalmazottak a panaszukat szóban közölhetik vagy írásban eljuttathatják annak a személynek, aki az intézmény SZMSZ-e szerint annak a területnek a felelőse, ahol a probléma felmerült.

	Akihez a panaszos fordul	A panaszkezelő feladata	Nem jogos panasz esetén	Jogos panasz esetén	A panaszkezelő további teendője	Sikeres panaszkezelés esetén	Sikertelen panaszkezelés esetén
1.	az a személy, aki az SZMSZ szerint annak a területnek a	3 munkanapon belül megvizsgálja a panasz	Tisztázza az ügyet a panaszossal.	5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.	A panaszossal az egyeztetést, megállapod	A probléma megnyugtatóan lezárul.	A panaszos az intézményvezetőhöz fordul.



	felelőse, ahol a probléma felmerült	jogosságát		al.	ást írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat.		
2.	intézményvezető	15 munkanapon belül megvizsgálja a panaszt, és javaslatot tesz a probléma kezelésére.			Egyeztet a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik.	A probléma megnyugtatóan lezárul.	A panaszos a fenntartóhoz fordul, a jogszabálynak megfelelően.
3.	fenntartó	Írásbeli intézkedés					Ha a panaszos a fenntartó írásbeli intézkedésével nem ért egyet, akkor a problémájával a munkaügyi bírósághoz fordulhat.
4.	munkaügyi bíróság	Az eljárást a törvényi szabályozók határozzák meg.					

III. Dokumentációs előírások

Az iskola a panaszokról Panaszkezelési nyilvántartást vezet, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

1. A panasztétel időpontja
2. A panasztevő neve
3. A panasz leírása (Amennyiben a panasz tétele írásban történt, az írott dokumentumot kell nyilvántartani.)
4. A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása
5. A panasz kivizsgálásának módja, eredménye
6. Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye
7. Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy neve
8. A panasztevő tájékoztatásának időpontja
9. Ha a tájékoztatás írásban történt, akkor annak dokumentuma
10. Írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, ill. ennek hiányában jegyzőkönyv készítése arról, hogy nem fogadja el.
11. Ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, jegyzőkönyv készítése a további teendőkről.

A közérdekű bejelentések kezelése

- 1) A szóbeli közérdekű bejelentést írásba kell foglalni, és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadni.



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium minőségirányítási rendszere

- 2) Ha a közérdekű bejelentés esetében nem az intézmény az eljárásra jogosult szerv, akkor a közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről az intézmény a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíti.
- 3) Amennyiben a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi, az intézmény a közérdekű bejelentőt meghallgatja.
- 4) Az azonosíthatatlan személy által tett közérdekű bejelentés vizsgálatát az intézmény mellőzi.
- 5) A közérdekű bejelentő személyes adatai csak a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvényi felhatalmazás alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a közérdekű bejelentő írásban hozzájárult.



15. Pályázati rendszer működtetése

Folyamat elnevezése	Pályázati rendszer működtetése a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
Folyamat célja	Az intézményi innovációt és az oktató-nevelő munkát támogató pályázatok feltérképezése, elnyerése, megvalósítása, ill. a jelenleg futó pályázatok fenntartása
Elvart eredmény	Az elnyert pályázatok segítségével az intézményi infrastruktúra fejlődik, az oktató-nevelő munka hatékonyabb lesz
Folyamatgazda	Igazgató
Folyamat bevezetésének időpontja	2023. szeptember 1.

Folyamat jellemzése

Az intézmény számára elérhető pályázatok köre:

- 1) az intézmény üzemeltetésével kapcsolatos pályázatok
- 2) a szakmai (oktatási-neveléssel kapcsolatos) pályázatok
- 3) tanulói ösztöndíj programok
- 4) tanulókat érintő egyéb pályázatok

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium nem önállóan gazdálkodó intézmény, ennek következtében

- az iskolát érintő, az üzemeltetéssel kapcsolatos pályázatokat a fenntartó Kaposvári Szakképzési Centrum írja/ adja be,
- a szakmai pályázatok beadásánál a fenntartói egyetértési, jóváhagyási jogot gyakorol.

A tanulói ösztöndíj programokkal összefüggő intézményi döntéseket az igazgató hozza.

A folyamat szakaszai

- I. Tervezés (P)
 - igényfelmérés
 - felelősök kijelölése
 - pályázatfigyelés



II. Megvalósítás (D)

- kockázatelemzés
- pályázatok kiválasztása
- pályázati dokumentáció elkészítése és benyújtása
- (nyertes pályázat esetén) a pályázat megvalósítása

III. Elemzés értékelés (C)

- keletkező dokumentáció elemzése, értékelése
- források felhasználásának áttekintése
- (sikertelen pályázat esetén) kudarcelemzés

IV. Visszacsatolás (A)

- hiányosságok értékelése
- tapasztalatok értékelése
- tapasztalatok megismertetése az oktatói testülettel
- tapasztalatok beépítése a további pályázati tevékenységbe



A folyamathoz tartozó tevékenységek ütemezése

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő / Időtartam	Módszer, felhasznált dokumentum	Eredmény, keletkező dokumentum	Ellenőrzés
I.	TERVEZÉS (P)						
	Igényfelmérés	munkaközösség-vezetők	oktatói testület	szeptember 15.	igénylőlaponk, munkaközösségi munkatervek, leltározási dokumentumok	a feltárt igények listája	igazgató
	Felelősök kijelölése	munkaközösség-vezetők	oktatói testület, gazdasági ügyintéző	szeptember 15.	a feltárt igények listája		igazgató
	Pályázatfigyelés	a kijelölt felelősök	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, rendszergazda, gazdasági ügyintéző	teljes tanév	a feltárt igények listája, pályázati kiírások	releváns pályázatok kiválasztása	igazgató
II.	MEGVALÓSÍTÁS (D)						
	Kockázatelemzés	a kijelölt felelősök	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, rendszergazda, gazdasági ügyintéző	a pályázat benyújtását megelőzően	azon tényezők feltárása, amelyek veszélyt, kockázatot jelentenek az intézményi működés számára		igazgató
	Pályázatok kiválasztása	a kijelölt felelősök	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, rendszergazda, gazdasági ügyintéző	teljes tanév	az intézmény célrendszere, pályázati kiírások	pályázat	igazgató
	Pályázati dokumentumok elkészítése, benyújtása	a kijelölt felelősök	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, rendszergazda, gazdasági ügyintéző	a pályázatban megjelölt határidő	pályázati kiírás	pályázat	igazgató
	A pályázat	igazgató	minden érintett	a	pályázati	pályázati	pályázta



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	megvalósítása			pályázat ban megjelöl t határidő	feltételek, vállalások, célok	beszámoló	tó, főigazg ató
III	ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS (C)						
	A keletkező dokumentáció elemzése, értékelése	igazgató	minden érintett	a pályázat során, ill. a pályázat lezárása után is	pályázat során keletkezett dokumentu mok, pályázati feltételek, vállalások, célok	megvalósul ási dokumentu mok	főigazg ató
	A források felhasználásána k áttekintése	igazgató	minden érintett és gazdasági ügyintéző	a pályázat során, ill. a pályázat lezárása után is	pályázat során keletkezett dokumentu mok, pályázati feltételek, vállalások, célok	megvalósul ási dokumentu mok	főigazg ató
	(Sikertelen pályázat esetén) kudarcelemzés	igazgató	minden érintett	a döntést követően	a pályázat dokumentu mai, pályázati feltételek, vállalások, célok		főigazg ató
I	VISSZACSAT OLÁS (A)						
	Hiányosságok értékelése	intézményi koordinátor	minden érintett	a pályázat lezárását követően	hiányosságo k listája		igazgató
	A tapasztalatok értékelése	intézményi koordinátor	minden érintett	a pályázat lezárását követően	tapasztalato k jegyzéke		igazgató
	A tapasztalatok megismertetése az oktatói testülettel	igazgató	oktatók	a pályázat lezárását követően	prezentáció	beszámoló	igazgató
	A tapasztalatok beépítése a további pályázati	igazgató	minden érintett	a pályázat lezárást követő			igazgató



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

tevékenységbe			években			
---------------	--	--	---------	--	--	--



16. Pénzügyi és gazdasági tevékenység működtetése

<u>Folyamat neve:</u>	Pénzügyi és gazdasági tevékenység működtetése a Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnáziumban
<u>Folyamat célja:</u>	Azon pénzügyi és gazdasági folyamatok szabályozása, amelyeket az intézmény működtetése érdekében az iskola a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve folytat.
<u>Elvárt eredmény:</u>	Az intézmény érintett munkavállalói ismerjék meg azokat a szabályozókat, melyek alapján biztosítható a pénzügyi és gazdasági folyamatok hatékonysága. A szabályzatokban, utasításokban leírtakat maradéktalanul tartásukba, figyelve az előírt határidőkre.
<u>Folyamatgazda:</u>	igazgató
<u>A folyamat bevezetésének időpontja:</u>	2023. szeptember 1.

Makrokörnyezet elemzése:

Az adott szervezet (intézmény) működéséhez szükség van pénzügyi és gazdasági tevékenységre. Ezek tervezése, szervezése, valamint a folyamatok menedzselése minden intézmény fő folyamatai közé tartozik:

Mikrokörnyezet elemzése:

A Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium nem rendelkezik önálló gazdálkodással. Így a pénzügyi és gazdasági folyamatait a Kaposvári Szakképzési Centrummal együttműködve valósítja meg. Az intézményben a pénzügyi és gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó feladatokat a gazdasági ügyintéző hajtja végre. A folyamatok irányítását az igazgató végzi. Az előkészítő munkában közreműködnek az igazgatóhelyettesek és a gondnok.

A folyamathoz tartozó mikrokörnyezet SWOT analízissel történő elemzése

Erősségek:

- megfelelően szabályozott környezet
- elhivatott vezetőség
- bevételt jelentő infrastruktúra

Gyengeségek:

- humán erőforrás szakmai ismeretinek, kompetenciáinak hiányosságai
- árajánlatok beszerzése
- időben elhúzódó ügyintézés

Lehetőségek:

- pályázatok lehetőségei
- bevételek növelésének ösztönzése
- humán erőforrás szakmai ismereteinek bővítése

Veszélyek:

- gazdasági helyzet romlása (dekonjunktúra, infláció)
- forráshiány
- árfolyamingadozás



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	Tevékenység	Felelős	Közreműködők	Határidő	Felhasznált dokumentumok, módszerek	Keletkező dokumentumok, eredmény	Ellenőrzés/értékelés
Előkészítés							
	Költségvetés előkészítése	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők	évente november 15-ig	előző évi pénzügyi adatok, igényfelmérések	intézményi költségvetés	igazgató
Megvalósítás							
	Bérleti szerződések	igazgató	gondnok, gazdasági ügyintéző	folyamatos	bérlői megkeresések, KSZC szabályzat	szerződések, nyilvántartás	igazgató
	Vizsgadíjak, tandíjak	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők	folyamatos	vizsgákra vonatkozó jogszabályok, KSZC szabályzat	befizetési bizonylat	igazgató
	Leltározás, selejtezés	igazgató	igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintézők, gondnok, leltárfelelősök	évente	KSZC szabályzat	leltárívek, jegyzőkönyvek, kimutatók	igazgató
	Közüzemi díjak nyomon követése	igazgató	gondnok, karbantartók, gazdasági ügyintézők	folyamatos	előző évi adatok	kimutatók	igazgató
Pénzügyi-gazdasági tevékenységek értékelése							
	Éves költségvetési beszámoló elkészítése	gazdasági ügyintézők	KSZC pénzügyi referensei	évente	főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartások	éves költségvetési beszámoló	kancellár
Beavatkozás (ha szükséges)							
	Következő évi	gazdasági	igazgató	évente	éves	következő évi	kancellár



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

	költségvetés felülvizsgálata	ügyintézők			költségvetési beszámoló	költségvetés	
--	---------------------------------	------------	--	--	----------------------------	--------------	--



27. sz. melléklet

Intézményvezetői önértékelés

Intézményvezető neve:

Intézmény neve:

Önértékelés ideje:

Az önértékelés alapjául szolgáló adatok, dokumentumok:

- **Az intézményi önértékelés dokumentumai**
- **Partneri kérdőívek eredményei az intézményvezető önértékeléséhez**
- **Intézményi dokumentumok**
- **Vezetői program**

Az önértékelés területei:

- **Tervezés - A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz. (T1-7 szempontok)**
- **Megvalósítás - Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja. (M1-7 szempontok)**
- **Értékelés - Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá. (É3-4 szempontok)**



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont		A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.		<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 követhetők az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség- fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek		Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása	
<p>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal.</p> <p>Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</p>			
Értékelés:			
Erősségek		Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
	•	•
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezeken milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>		
Értékelés:		
Erősségek		Fejlesztendő területek



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	<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 sport- szervezetek, 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>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i></p>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>	A vezető szerepének bemutatása	
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	
•	•	



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény célmeghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>		
Értékelés:		
Erősségek		Fejlesztendő területek



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
T6 Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőikkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal.</p>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i></p>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **TERVEZÉS**

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



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
M1 Az intézmény a célok elérése érdekében tervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapkutatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
M2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	<p>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 pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnereként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i>		



Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium
minőségirányítási rendszere

Értékelés:	
Erősségek	Fejlesztendő területek



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont		A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.		Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek		Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.</i>			
Értékelés:			
Erősségek		Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
<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 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 tapasztalatról.</p> <p>Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőitársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i></p>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
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.	<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>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i>		
Értékelés:		
Erősségek		Fejlesztendő területek



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **MEGVALÓSÍTÁS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
<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>	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások		A vezető szerepének bemutatása
<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete). Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát. Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i></p>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **ÉRTÉKELES**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
É3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	



Az önértékelés területe: **ÉRTÉKELÉS**

Önértékelési szempont	A szemponthoz kapcsolódó elvárás	
É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.	
Az intézmény megfelelése	Megállapított erősségek	Megállapított fejlesztendő területek
A vezető szerepére vonatkozó elvárások	A vezető szerepének bemutatása	
<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.</i>		
Értékelés:		
Erősségek	Fejlesztendő területek	