

# Déli ASzC –Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere



Készítette

---

Igazgató

Jóváhagyta:

---

Főigazgató

Jóváhagyta

---

Fenntartó

Verzió száma	Kiadás dátuma	Minőségügyi vezető aláírás
2.0.	2023. szeptember 1.	

## Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	4
	<b>a. A Déli ASzC –Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium bemutatása.....</b>	4
	<b>b. A Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya .....</b>	5
	<b>c. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás .....</b>	5
2	Minőségpolitika.....	5
	2.1 Az intézmény küldetése .....	5
	2.2 Az intézmény jövőképe.....	6
	2.3 Intézményi célrendszer.....	7
	2.4 A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	8
	<b>a. A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei .....</b>	8
	<b>b. A munkatársak minőségirányítási feladatai .....</b>	8
	2.5 Az oktatók értékelési rendszere .....	11
3	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések) .....	14
	3.1 Intézményi indikátorrendszer .....	14
	3.1.1 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei.....	14
	3.1.2 Kötelezően mérendő indikátorok.....	14
	3.1.3 Az intézmény/centrum által meghatározott egyedi indikátorok .....	16
	3.2 Partneri igény- éselégedettségmérések.....	17
4	Intézményi folyamatmodell.....	19
	4.1 Vezetési-irányítási folyamatok.....	19
	4.2 Szakmai-képzési folyamatok.....	20
	4.3 Támogató és erőforrás folyamatok.....	21
5	Intézményi önértékelés.....	22
	5.1 Intézményi önértékelés szervezeti háttere .....	22
	5.2 Az intézményi önértékelés folyamata .....	22
	5.3 Az intézményi önértékelés szempontsora .....	22
6	Az intézmény vezetőjének önértékelése.....	23
	6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti keretei.....	23
	6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata.....	23
	6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	23
7	Mellékletek.....	24

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola  
és Kollégium minőségirányítási rendszere

7.1 Intézményi indikátorrendszer .....	24
7.1.1 Kötelezően mérendő indikátorok .....	24
7.1.2 Egyéb, intézményspecifikus indikátorok.....	29
7.2 Az oktatók értékelésének eszközei.....	31
7.2.1 Az oktatói értékelés szempontsora.....	31
7.2.2 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök .....	41
7.2.2.1 Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez .....	41
7.2.2.2 Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező) .....	42
7.2.2.3 Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez (nem kötelező) ....	43
7.3 Intézményi folyamatokszabályozása.....	44
7.3.1 Vezetési-irányítási folyamatok .....	44
7.3.2 Szakmai-képzési folyamatok .....	88
7.3.3 Támogató és erőforrás folyamatok .....	114
7.4 Az intézmény önértékelésének dokumentumai .....	135
7.4.1 Az intézményi önértékelési szempontsor.....	135
7.4.2 Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon.....	139
7.4.3 Az intézményi önértékeléssorán alkalmazandó partnerimérőeszközök .....	184
<b>7.4.3.1 Tanulóikérdőív az intézményi önértékeléshez .....</b>	<b>184</b>
<b>7.4.3.2 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez .....</b>	<b>186</b>
<b>7.4.3.3 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez.....</b>	<b>188</b>
<b>7.4.3.4 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez</b> 190	
<b>7.4.3.5 A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó</b> <b>szervezetekkérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez.....</b>	<b>191</b>
<b>7.4.3.6 Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács</b> <b>elégedettségét mérő kérdőív.....</b>	<b>192</b>
7.5 Az intézményvezetői önértékelésdokumentumai.....	195
7.5.1 Intézményvezetői önértékelési szempontsor.....	195
<b>7.5.2Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök .....</b>	<b>241</b>

## 1 Bevezetés

### a. A Déli ASzC –Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium bemutatása

A Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium, az agrárszakterület mindkét szakmacsoportjában (mezőgazdasági és élelmiszeripari) nappali rendszerű általános műveltséget megalapozó oktatást, valamint iskolarendszeren kívüli felnőttképzést, továbbképzést és vizsgáztatást folytató szakképző iskola. Az intézmény típusa, többcélú szakképző intézmény. Technikumot, szakképző iskolát, felnőttképzést, kollégiumot és tanüzemeket működtet (tangazdaság, húsipari tanüzem, zöldség- és gyümölcsfeldolgozó üzem). Képzési profiljában kizárólag az agrárszakterület szakmáit képviseli, azokban regionális feladatokat lát el.

A gyakorlati képzés fő bázisát az iskolánk 200 hektáros tangazdasága jelenti. A húsipari tanüzem alapvető célja a diákok oktatása, nevelése, a húsipari szakma lehető legmagasabb szinten történő elsajátíttatása, de emellett fontos feladat a nyereséges működés is. A Zöldség, gyümölcsfeldolgozó üzem alapvető feladata zöldségek és gyümölcsök feldolgozása, a legnagyobb feldolgozottsági fok elérésével.

A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik.

A szakképzés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy, a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló speciális igényeinek figyelembevétele és egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében. Kollégiumi alapfeladatot, valamint a nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem szakképzési és köznevelési tevékenységet is ellát.

## **b. A Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya**

„A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3))

A minőségirányítási rendszer területi és személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, valamint a Déli Agrárszakképzési Centrummal munkaviszonyban lévő minden oktatóra és dolgozóra, valamennyi az Intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő tanulóra, felnőttképzési jogviszonyban lévő résztvevőre, továbbá egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira.

## **c. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás**

Az intézményi minőségirányítási rendszer kialakításáért, rendszeres felülvizsgálatáért, szükség szerű aktualizálásáért, módosításáért az igazgató felel.

Az intézményi minőségirányítási rendszerről az oktatói testület és a képzési tanács véleményt nyilvánít.

Az intézményi minőségirányítási rendszert a Déli Agrárszakképzési Centrum véleményezi, jóváhagyja és megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

## **2 Minőségpolitika**

### **2.1 Az intézmény küldetése**

**A MEZGÉ a SIKER iskolája**, az agrárium egy siker ágazat, mi hozzájárulunk, hogy tanulóink sikeres agrárszakemberekké váljanak!

Az intézményünkben végzett tanulók magas szintű szaktudás birtokában, a szakmájukban helyezkednek el, illetve szakirányban tanulnak tovább. Ezt biztosítják a korszerű, innovatív technológiai eszközökkel felszerelt tanüzemek (húsipari tanüzem, zöldség-gyümölcs feldolgozó tanüzem), tangazdaság (növénytermesztés, lovarda, állattartó telepek, kertészet), laboratórium és a duális partnerek. A kiemelkedő szakmai eredmények elérését felkészült, motivált szakember gárda támogatja.

A MEZGÉ a térség agrár tudásközpontja, mintagazdasága, ahol megvalósul a „termőföldtől az asztalig elv”. A környékbeli vállalkozások bevonásával olyan SIKERES iskolaként működünk, amelyben elsődleges szempont a tanulóink minél magasabb szintű, munkaerőpiaci igényeket kielégítő gyakorlati oktatása. Jól felkészült szakemberek irányításával, és tanüzemeinkben az üzemi szintű termelés megvalósításával fontos célunk az önfenntartás kialakítása.

Törekszünk arra, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után továbbfejlesszék az általános és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

Szem előtt tartjuk a korszerű szakképzés megvalósításával a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelést, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítását. A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakképzési szerkezetet működtetünk, a duális szakképzés megvalósításában együttműködünk a gazdálkodó szervezetekkel.

## 2.2 Az intézmény jövőképe

A Kiskunfélegyházi MEZGÉ a térség legszínvonalasabb agrár szakképző intézménye. Iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere, melyet a tanítványok és a pedagógusok közösen alakítanak és formálnak. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek saját sorsuk kedvező alakítására.

Tanulóink megismerik szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat, igényük van az egészségmegőrző és környezetvédő életvitelre.

Környezetünk megújulásával és képzéseink szakmai feltételeinek korszerűsítésével (kollégium „otthonosabbá tétele”, iskolaépület energetikai felújítása, pék-cukrász tanműhely kialakítása, laboratórium fejlesztése, fedeles lovarda kialakítása), biztosítjuk a XXI. századi technológiai és kompetencia kihívásainak való megfelelést. A munkaerőpiaci elvárások mentén felülvizsgáljuk képzési struktúránkat és szükség esetén megújítjuk azt (lovász technikus képzés).

Oktatói testületünk elkötelezett a szakmai és módszertani fejlődés iránt, hogy a felnövekvő generáció igényeinek és a Szakképzés 4.0 elvárásainak megfeleljen.

### 2.3 Intézményi célrendszer

Stratégiai cél		Minőségcél
1. Módszertanilag képzett oktatói testület		A 2023/2024-es tanévtől évente projektek értékelése és szükség szerint fejlesztése.
		A 2023-24-es tanév végére ágazonként az éves órakeret 10 %-ában minimum egy projekt kidolgozása.
		Az oktatói testület 15 %-a a következő két évben megismeri a tanulási eredmény alapú és projektalapú oktatást.
		A 2022/2023-as tanévtől kezdve az oktatótestület 5 %-a két évente akkreditált továbbképzéseken vesz részt.
		A 2022/2023-as tanévtől kezdve évente két alkalommal a továbbképzések tapasztalatainak megosztása belső tudásmegosztással a munkaközösségek körében.
2. Oktatói testület digitális kompetenciájának fejlesztése és korszerű digitális módszerek alkalmazása		A 2023/2024-es tanévtől „Tananyagbank” bővítése.
		A 2023/2024-es tanévtől kezdve évente szakmánként 2 db kidolgozott tematikus egység feltöltése a tananyagbankba.
		A 2023/2024-es tanévtől kezdve a felnőttképzéshez szükséges, képzésenként 2 db kidolgozott tematikus egység feltöltése a tananyagbankba.
		Az oktatói testület 10%-a digitális kompetencia fejlesztését támogató továbbképzéseken vesz részt a következő két tanévben.
3. A tanulói létszám megtartása		A képzési struktúra felülvizsgálata a munkaerőpiaci igények mentén évente a következő tanévtől.
		A 2022/2023-as tanévtől kezdve a az előző éves tapasztalatok mentén minden évben a pályaaorientációs terv felülvizsgálata.
		A lemorzsolódás megelőzése, az intézményi mutatószám, ne legyen 10%-nál nagyobb.

A fejlesztési célok meghatározására az önértékelés elvégzését követően kerül sor.

## **2.4 A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei**

### **a. A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei**

A minőségirányítási rendszer kialakításában, majd feladatainak működtetésében az **intézményi minőség irányítási csoport (MICS)** működik közre.

A minőségirányítási csoport létszáma három fő: egy fő vezető és két fő tag.

A minőségirányítási csoport vezetőjére és tagjaira az igazgató tesz javaslatot, a feladatokkal a főigazgató bízta meg. A minőségirányítási csoport tagjai megbízási szerződés keretében látják el a kijelölt feladatokat.

A MICS az intézményben a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való részvétel azonban minden munkatárs (oktató, technikai dolgozó) feladata.

### **b. A munkatársak minőségirányítási feladatai**

#### **A minőségirányítási csoport vezetőjének feladatai**

- a) A Centrum vezetése, az intézmény vezető iránymutatása, valamint a Minőségirányítási rendszerleírás kézikönyv szerint a minőségirányítási rendszer bevezetésének koordinálása, a rendszer működtetése;
- b) Részvétel a Centrum által szervezett minőségirányítási megbeszéléseken, közreműködés a több intézményt érintő közös feladatokban, rendszeres tájékoztatás a Centrum felé a megvalósítás helyzetéről, aktuális feladatok teljesítéséről;
- c) A Minőségirányítási rendszer bevezetésének megvalósítása érdekében munkaterv készítése, a feladatok ütemezése, javaslat készítése a feladatok intézményi munkatervbe illesztésére, a feladatok teljesülésének nyomonkövetése, beszámolóba a teljesítések megjelenítése;
- d) Az igazgató rendszeres tájékoztatása a meghatározott és a munkatervben rögzített feladatok megvalósításával, teljesítésével kapcsolatban;
- e) Az oktatói testület rendszeres – szükség szerint, de legalább havonta - tájékoztatása az elvégzett és a következő időszak feladataival kapcsolatban, a munkatársak bevonása a feladatok teljesítésébe;



- f) a MICS tevékenységének tervezése és koordinálása, feladatkiadás, és a feladatvégzés támogatása;
- g) A munkatársak felkészítése a MIR kiépítéséhez és működtetéséhez szükséges feladatok elvégzésére;
- h) Közreműködés az intézményi Minőségirányítási rendszerleírás kézikönyv felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükség szerű módosításában;
- i) A Minőségirányítási rendszerleírásban szabályozott folyamatok bevezetésének, alkalmazásának koordinálása, a folyamatszabályozások folyamat gazdáinak felkészítése, támogatása a folyamatok alkalmazására a szabályozás alapján;
- j) Amennyiben új folyamat szabályozására van szükség, annak eljárásrendjének, ütemtervének elkészítése. A folyamatok azonosításának és szabályozásának koordinálása új folyamat esetén;
- k) A Centrum koordinálása mellett közreműködés az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában, az adatgyűjtés struktúrájának kialakításában, az oktatók és a vezetők tájékoztatásában;
- l) Az intézményi és intézményvezetői értékelés folyamat leírása alapján a feladatok megtervezése, az adatgyűjtés koordinálása, az objektív értékeléshez a meghatározott információk biztosítása a módszertani útmutató szerint („Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez”));
- m) Az oktatói és intézményi vezetői értékelés folyamat szabályozása alapján az értékelés előkészítésének – tevékenységek tervezése, adatgyűjtés, óralátogatások tervezése, dokumentum elemzés tervezése, partneri mérések tervezése - koordinálása, megvalósításában közreműködés;
- n) A partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának alkalmazása az oktatói értékelés területén, a mérés módszertan kialakítása és írásban rögzítése, az oktatói és vezetői értékeléssel kapcsolatos feladatok ütemezése; a partneri igény- és elégedettségmérés megvalósításának koordinálása, az eredmények elemzése;
- o) Az intézményi önértékelésben az indikátorok kiszámításához az alapadatok biztosításának koordinálása, a gyűjtési rendszer kialakításának irányítása, az adatok rendelkezésre állásának megszervezése, az indikátorok kiszámítása és beszámolóokban megjelenítése, a GDPR szabályok érvényesítése

#### **A minőségirányítási csoport tagjainak feladatai**

- a) A MICS vezető iránymutatása szerint a minőségirányítási rendszer kiépítésében és működtetésében való részvétel a munkaterv és a feladatkiosztás szerint;
- b) Közreműködés
- a kötelező és választható folyamatok működtetésében és a szabályozás felülvizsgálatában, új folyamat esetén a folyamatszabályozás eljárásrendjének elkészítésében;
  - az intézményi Minőségirányítási rendszerleírás kézikönyv felülvizsgálatában, aktualizálásában, szükségszerű módosításában;
  - a Minőségirányítási rendszerleírásban szabályozott folyamatok bevezetésének alkalmazásában, a folyamatszabályozások folyamat gazdáinak felkészítésében, a folyamatok alkalmazásában a munkatársak támogatása a szabályozás alapján;
  - az oktatói és intézményi vezetői értékelési rendszer szempontrendszerének kialakításában, az adatgyűjtés struktúrájának kialakításában, az oktatók és a vezetők tájékoztatásában;
  - az intézményi és intézményvezetői értékelés folyamat leírása alapján a feladatok végrehajtásában, az adatgyűjtésben, az objektív értékeléshez a meghatározott információk biztosításában a módszertani útmutató szerint ((„Módszertani javaslat a szakképzésben alkalmazott oktatók és intézményi vezetők teljesítményértékeléséhez”));
  - az oktatói és intézményi vezetői értékelés folyamat szabályozása alapján az értékelés előkészítésében – tevékenységek tervezése, adatgyűjtés, óralátogatások tervezése, dokumentum elemzés tervezése, partneri mérések tervezése -, megvalósításában;
  - a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának alkalmazásában az oktatói értékelés területén, a mérés módszertan kialakításában és írásban rögzítésében;
  - az oktatói és vezetői értékeléssel kapcsolatos feladatok ütemezése alapján a partneri igény- és elégedettségmérés megvalósításában;
  - az intézményi önértékelésben az indikátorok kiszámításához az alapadatok biztosításában, a gyűjtési rendszer kialakításában, az adatok rendelkezésre állásának megszervezésében, az indikátorok kiszámítása és beszámolóiban megjelenítésében.

- az intézményi minőségirányítási rendszer működésének beszámolóiban való bemutatásában, az eredmények és problémák tényszerű bemutatásában.

## 2.5 Az oktatók értékelési rendszere

### Az oktatói értékelés célja

- elkötelezett, felkészült oktatók, a szakterületük legfrissebb technológiáit ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a képzésben,
- a szakképző intézményszakmai fejlődésének támogatása,
- az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása,
- a jó gyakorlatok elterjesztése,
- egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása.

Az oktatói értékeléssel kapcsolatos konkrét feladatokat a főigazgató határozza meg.

*„Az oktatót az igazgató háromévente a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint értékeli.” (Szt. 50. § (2))*

*(Szkr. 48.§ (2) Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató a további intézményvezetők és - döntése alapján - külső szakértő bevonásával háromévente*

*a) értékeli az oktató munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet,*

*b) vizsgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer teljesülését, ennek keretében az oktató*

*ba) szakmai felkészültségét,*

*bb) a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,*

*bc) pedagógiai tervezését,*

*bd) pedagógiai értékelését,*

*be) együttműködését más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel,*

*bf) személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,*

*bg) innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.*

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

#### **Az oktatói értékelés intézményi elvárásrendszerének meghatározása**

Az elvárások tartalmazzák az értékelési területeket, értékelési szempontokat, a magyarázatot és a szempontok adatforrásait. Az általános elvárások értelmezésén túl az intézmény kialakítja a saját elvárásait is, melyek pontosítják, konkretizálják az eredeti elvárásokat.

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

A miniszter által kiadott módszertani ajánlás alapján az oktatók és az intézményi vezetők intézményi értékelésének eljárásrendje, személyi feltételei, alkalmazott módszerek, eszközök, az értékelések ütemezése az oktatók értékelési folyamat leírásában és jelen kézikönyv mellékleteiben került rögzítésre. (7.3.1 melléklet – V10. Oktatói értékelés folyamata)

**Az értékelési szempontsört,** az oktatók és az intézményi vezetők értékelésére vonatkozó módszertani eszközök, partneri mérések sablonjait a mellékletben mutatjuk be.(7.2.1 melléklet)

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, kollégiumi oktató).

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. (Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az

1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérré vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.)

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

**Az értékelési rendszer** tíz értékelési területből áll (7.2.1 melléklet):

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

**Az értékelés során használt módszerek:** dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív. A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő tényszerű információ begyűjtése.

(Az oktatói értékelés során használt kérdőívek: 7.2.2 melléklet)

Az oktatói értékelés végrehajtásához szükséges a tényszerű adatok biztosítása és a szisztematikus adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését.

Az oktatók értékeléséhez adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások, a releváns partnerek visszajelzései és az éves munkaterv alapján végzett feladatok, többletfeladatok.

### **3 Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések)**

#### **3.1 Intézményi indikátorrendszer**

##### **3.1.1 Az indikátorok gyűjtésének, felhasználásának szervezeti keretei**

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

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

##### **3.1.2 Kötelezően mérendő indikátorok**

A kötelezően mérendő indikátorokat a szakképző intézmény tanévenkénti/évenként gyűjti.

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

11. Vizsgaeredmények
12. Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva
13. Intézményi elismerések
14. Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények
15. Intézményi lemorzsolódási mutató
16. Elégedettségmérés eredményei
17. Intézményi neveltségi mutatók
18. Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
19. Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
20. Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva
21. Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva
22. Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg
23. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva
24. A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek

A kötelezőindikátorok részletezését a 7.1.1 melléklet tartalmazza.

**3.1.3 Az intézmény/centrum által meghatározott egyedi indikátorok**

1. Belső tudásmegosztások száma
2. Projektek száma
3. Tananyagbankba feltöltött tananyagok száma

A specifikusindikátorok részletezését a 7.1.2 melléklet tartalmazza.



### 3.2 Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri igény- és elégedettségmérések tervezését, lebonyolítását, értékelését és fejlesztését a „V7 Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése” folyamatleírásban szabályozzuk (ld. 7.3 melléklet – V7 folyamat).

Az alábbi táblázat a kötelező és a választható partnerek körét, a mérés felhasználás területét, valamint az adott partneri körnél alkalmazandó mintavétel leírását tartalmazza.

A partneri igény- és elégedettségmérés elvégzéséhez a szakképző intézmény, mérési tervet készít

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
1.	Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	60%
2.	Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	60%
3.	Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60%
4.	Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	100 %-os minta Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	30%

Sor-szám	Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Partneri kör definíciója	Minta	Elfogadható válaszadási arány
5.	Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanuló szerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	40%
6.	Végzetteket 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.	40%
7.	Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	60%
8.	Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	30%
9.	Duális képzőhely kérdőív2 (nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	40%

## 4 Intézményi folyamatmodell

A folyamatszabályozás célja az intézményi működés legjobb gyakorlatának a kialakítása, a működés eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése.

### 4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

<b>V1.</b>	<b>Stratégiai tervezés</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Stratégiai tervezés a centrum, a fenntartó, valamint az európai, országos és regionális szakképzés politikai célok figyelembevételével
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>V2.</b>	<b>Tanévi tervezés</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Célok megfogalmazása a centrum stratégiája és a minőségpolitikája mentén, a tanév sikeres működésének megtervezése
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>V3.</b>	<b>Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)</b>
	<b>V3.1. Kiválasztási és betanítási rend működtetése</b>
	<b>A folyamat célja:</b> A tanévi tervezésben a stratégia mentén az intézmény működéséhez szükséges humán erőforrás biztosítása
	<b>V3.2. Továbbképzési rendszer működtetése</b>
	<b>A folyamat célja:</b> A szakképzés 4.0 alapján, az oktatók korszerű szakmai és módszertani ismereteinek kialakítása, folyamatosan megújított szakmai tudással rendelkező oktatók
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>V4.</b>	<b>Intézményi és intézményvezetői önértékelés</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
	<b>Folyamatgazda:</b> MICS vezetője
<b>V7.</b>	<b>Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Az intézmény partnereinek igény- és elégedettségmérése, és a mérések eredményeinek felhasználása az intézmény fejlesztési célkitűzéseire, az intézményi és vezetői önértékelés megvalósításához.
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>V8.</b>	<b>Kommunikáció a partnerekkel</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Hiteles és szakszerű kommunikációval erősíteni minden partnerrel az együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>V10.</b>	<b>Oktatói értékelés</b>
	<b>A folyamat célja:</b> A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján

történő értékelése. Erősségeket fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.

**Folyamatgazda:** Igazgató

## 4.2 Szakmai-képzési folyamatok

S Z K 1.	<b>Szakmai-képzési tervezés</b>
	<b>A folyamat célja:</b> A Déli-ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium stratégiai céljainak megfelelő szakmai képzés tervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átlátható, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
S Z K 2.	<b>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b>
	<b>SZK 2.1 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Az intézmény népszerűsítése, az egyes tanulók igényeinek megfelelő képzés kínálat létrehozása és ezek vonzóvá tétele. Végzettség nélküli iskola elhagyók számának és a lemorzsolódás csökkentése, szakmai iránti érzékenység erősítése
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgatóhelyettes
	<b>SZK 2.2 Tanulói felvétel (beiskolázás)</b>
	<b>A folyamat célja:</b> A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
S Z K 3.	<b>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Együttműködési szabályok meghatározása és feltételek biztosítása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének tervezésében.
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
S Z K 4.	<b>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b>
	<b>A folyamat célja:</b> Az új szakképzési tanterveknek (képzési és kimeneti követelményeknek) megfelelő képzési programok fejlesztése. A szakképzés

követelményeinek megfelelő hatékony módszertan kidolgozása, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendje az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is.
<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató

### 4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

<b>T</b>	<b>1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b>
.	<b>A folyamat célja:</b> Az intézmény szakmai céljaihoz és fejlesztéseihez igazodó, a fenntartói elvárásoknak megfelelő, nyomonkövethető költségvetés tervezése, amely lehetővé teszi a hatékony működtetést, az átlátható elszámolást, és az egyértelmű felelősségi köröket. Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, a költség átlátható követésének tervezése és megvalósítása.
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>T</b>	<b>2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b>
.	<b>A folyamat célja:</b> A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomonkövetése és a döntéselőkészítés támogatása, valid adatok biztosítása
	<b>Folyamatgazda:</b> Igazgató
<b>T</b>	<b>3 Panaszkezelés</b>
.	<b>A folyamat célja:</b> Az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani. A jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A beérkező panaszok kellő körültekintéssel való fogadása, értékelése, és a megoldások megtalálása, az esetleges érdeksérelem megszüntetése.
	<b>Folyamatgazda:</b> Ügyintéző

## **5 Intézményi önértékelés**

Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.

### **5.1 Intézményi önértékelés szervezeti háttere**

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

### **5.2 Az intézményi önértékelés folyamata**

Az intézményi önértékelés folyamatát a „V4. Intézményi- és intézményvezetői önértékelés” folyamatleírás tartalmazza (ld. 7.3 melléklet).

### **5.3 Az intézményi önértékelés szempontsora**

Az intézményi önértékelés szempontsora tartalmazza azokat a működési területeket, elemeket, eredményeket, amelyeket az intézmény áttekint és értékkel az önértékelés során. (7.4.1 melléklet)

Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.4.2 melléklet tartalmazza.

## **6 Az intézmény vezetőjének önértékelése**

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

### **6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti keretei**

Az Szkr. 124. § (5) bekezdésében előírtak 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 előkészítését a MICS koordinálja.

Az intézményvezetői önértékelés összekapcsolódik az intézményi önértékeléssel: az intézményi önértékelésre és az Szkr-ben előírt kérdőíves értékelésre épül.

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha:

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

A felsoroltak, illetve az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

A partneri körnek az oktatókat, a képzési tanácsot és a munkaerőpiaci partnereket (duális képzőhelyek oktatói) tekintjük.

### **6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata**

Az intézményvezetői önértékelés folyamatát a „V4. Intézményi- és intézményvezetői önértékelés” folyamatleírás tartalmazza (ld. 7.3 melléklet).

### **6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor**

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.5.1 melléklet tartalmazza.

Az intézményvezetői önértékelés folyamatában használt sablon tartalmi és formai elvárásait a 7.5.2 melléklet tartalmazza.

## 7 Mellékletek

### 7.1 Intézményi indikátorrendszer

#### 7.1.1 Kötelezően mérendő indikátorok

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA adatbázis: adott tanév október 1.-jén szakmai oktatásban tanulók száma	Igazgatóhelyettes
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként	KIFIR rendszer	Igazgatóhelyettes
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	KRÉTA adatbázis : tanulói jogviszonyú tanulók száma KRÉTA adatbázis: tantárgyfelosztás (heti órakeret)	Igazgatóhelyettes
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	KRÉTA adatbázis : szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma KRÉTA adatbázis : szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma	Igazgatóhelyettes



Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva		KRÉTA adatbázis: adott tanév október 1.-jén szakmai oktatásban tanulók száma  KRÉTA adatbázis: adott tanév október 1.-jén szakmai oktatásban, felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma	Igazgatóhelyettes, Felnőttképzésért felelős oktató
6.	Országos kompetenciamérés eredményei		Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések	Osztályfőnökök, Ig. helyettes
7.	NSZFH mérések eredményei		NSZFH által küldött eredményeket tartalmazó excel táblázat	Igazgatóhelyettes
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten	munkaközösségi értekezleti beszámolók	szakoktató, oktatók, munkaközösség-vezető
9.	Elhelyezkedési mutató		KRÉTA: SZIR-STAT adattábla pályakövetési rendszer	Igazgatóhelyettes
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal		Végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív eredményei, pályakövetési rendszer	Minőségirányítási munkacsoport
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati	Érettségi: kétszintű érettségi	Vizsgajegyző, Vizsgáztató

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
		alapvizsga, szakmai vizsga	szoftver Szakmai vizsga: KRÉTA Ágazati alapvizsga: KRÉTA	oktatók
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként	KRÉTA adatbázis	Igazgatóhelyettes
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten	Intézmény saját nyilvántartása	Titkárság, Oktatók, Informatikus
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények		Munkaközösségi értekezleti beszámolók	Szakoktatók, Szakmai Igazgatóhelyettes
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató		KRÉTA adatbázis: adott tanítási év október 1.-jén tanulók száma KRÉTA adatbázis: adott tanítási évben az intézménybe október 1.-je után, de június 16. előtt belépett tanulók száma KRÉTA adatbázis:adott tanévben az intézményből, október 1.-je után kilépett tanulók száma	Igazgatóhelyettes

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
16.	Elégedettségmérés eredményei		Partneri elégedettségi kérdőív eredményei	Minőségirányítási munkacsoport
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséreték	KRÉTA adatbázis: fegyelmi intézkedése	Igazgatóhelyettes, oktatók, osztályfőnökök
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		KRÉTA adatbázis: Adott tanévben jogviszonnal rendelkező tanulók október 1.-jei létszáma KRÉTA adatbázis: Adott tanévben hátrányos helyzetű tanulók október 1.-jei száma	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnökök
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva		KRÉTA adatbázis: Adott tanévben jogviszonnal rendelkező tanulók október 1.-jei létszáma KRÉTA adatbázis: Adott tanévben sajátos nevelési igényű tanulók október 1.-jei száma	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnökök
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulólétszámhoz viszonyítva		KRÉTA adatbázis: Adott tanévben jogviszonnal rendelkező tanulók október 1.-	Igazgatóhelyettes, Osztályfőnökök

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
			jei létszáma KRÉTA adatbázis: Adott tanévben Dobbantó programban részt vett tanulók október 1.-jei száma	
21.	Műhelyiskolában szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva		KRÉTA adatbázis: Adott tanévben, műhelyiskolában tanulók száma. KRÉTA adatbázis: Adott tanévben, műhelyiskolában tanulók közül részszakmát szerzők száma	Igazgatóhelyettes
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg		KRÉTA adatbázis: Oktatók összlétszáma október 1.-jén KRÉTA adatbázis: Szakmai képzésben résztvevő, oktatók száma október 1.-jén Továbbképzésre fordított összeg SAP	Gazdasági Hivatal, Igazgató

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettség*e	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva		KRÉTA adatbázis: Oktatók összlétszáma október 1.-jén Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1.-jén	Igazgatóhelyettes, oktatók
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek		Pályázati dokumentáció	Gazdasági Hivatal

\*A szakképzési indikátor részletezettsége: lsd. Önértékelési Kézikönyv 1. számú melléklet 83-94. o. (Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója)

### 7.1.2 Egyéb, intézményspecifikus indikátorok

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
1.	Belső tudásmegosztások száma	szakmák és közismereti tantárgyak között munkaközösségekben	Munkaközösségi értekezletek beszámolók	Munkaközösség-vezetők, Oktatók
2.	Projektek száma	szakmánként és ágazatonként	Intézmény saját nyilvántartása	Munkaközösség-vezetők

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége	A szakképzési indikátor adatforrása	Az indikátor gyűjtésében közreműködő és felelős személy
			tanmenetek projektek dokumentációja	
3.	Tananyagbankba feltöltött tananyagok száma		Intézmény saját nyilvántartása	Munkaközösség-vezetők, felnőttképzésért felelős oktató

## 7.2 Az oktatók értékelésének eszközei

### 7.2.1 Az oktatói értékelés szempontsora

		Ertekelesi terület	Ertekelesi szempont	Magyarázat	Szempontok adataforrásai	Ertekelési pontszám	
Munkakör értékelése	1.	Képzettség-szakképzettség	Szakirányú végzettség	A tanított szakmanak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	
			Pedagógiai végzettség	Tanári, szakképzési 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 töltött idő	Szakmai gyakorlati (oktatói) tapasztalat	szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	6	
			Releváns munkaerő-piaci tapasztalat	Szakirányú munkaerő-piaci tapasztalat			
			Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakirányú gyakorlati vagy munkaerő-piaci tapasztalat külföldön			
	3.	Munkaerőpiaci érték	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az intézményen belül az intézmény eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl.: szakmai - érettségivizsgatárgy sikeres oktatója, hátrányos helyzetűek sikeres támogatása, eredményestehetség gondozás, stb.)	az intézményi jövőképzési stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6	
Stratégiai szakterület			Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője (pl. nehezen betölthető munkakör (mérnök, tanár), minimális létszámú felsőfokú végzettség (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), központimérések, 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, központi önmagát.	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 ismereteket, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.	tanmenetek, (óraterv), egyéni fejlesztési tervek, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzés			

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulásieredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékeny esorán alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projektmódszer. Fejleszti a "softskill"-eket: problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, tanmenetek	6
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, tanmenetek	
		A tanulók, tanuló csoportok egyéniségi szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat, alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, tanmenetek	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	A pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, tanmenetek	
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Tananyagot készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).	munkatervek és beszámoló, digitális anyagok, óralátogatás,	6
		Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	munkatervek, tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, óralátogatás	
		Tervezésben figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatási módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi a pedagógiai folyamatokat; terveiben a korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, óralátogatás, tanuló vélemény	
		Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanuló aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanuló motivációjának fejlesztését, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést, támogatják.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, óralátogatás, tanuló vélemény	
		Tervezésben épít a tanuló előzetes tudására, valamint, a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.	tanmenetek, (óratervek), egyéni fejlesztés tervek, óralátogatás, tanuló, duális partneri vélemény	
		A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzési rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiai tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	óralátogatás, tanulói vélemény, tanuló eredmények (KRÉTA napló)	



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

Szakmai kompetenciák	7.	Pedagógiaiértékelés	A pedagógiai célokhoz,a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens,a követelmények alapján meghatározott.	óralátogatás, tanulói vélemény <i>(szakmai programés értékelési gyakorlatösszevése)</i>	6
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontrendszer.	óralátogatás, tanulói vélemény <i>(szakmai programés értékelési gyakorlatösszevése)</i> ,szülői vélemény	
			A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja értékelési gyakorlatát.	Értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duálispartneri vélemény,tanulói vélemény,tanulói eredmények(KRÉTA napló),vizsgaeredmények,	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit, rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra(tartalom,módszer,munkaforma),annak fejlesztéséhez használja fel.	tanulói eredmények(KRÉTA napló),vizsgaeredmények,központi mérések,óralátogatás	
8.	Együttműködés másoktatókkal,aszülőkkelésagyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egyosztályban 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 beszámoló	6	
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztjaés nyitotta szakmai együttműködésre,támogatja,segíti kollégáinak, a munkáját.	munkatervek és beszámoló		
		Együttműködikaszülőkkelésapedagógiai munkát segítőszakemberekkel.	Aszülőkkelvalókapcsolatfenntartásáratőreszkiz, ehhez használja a digitális eszközöket is (KRÉTA, stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociálmunkás, gyámügyizsakemberekstb.)	munkatervek és beszámoló,szülői vélemény		
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába(rendezvények,társ szervezetekkel,általános iskolákkal,gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartás)	munkatervek		
		Együttműködik a duális képzőhelyekkel.	Részt vesz aduális partnerekkel folytatott kommunikációban,kapcsolatot tart velük.	duálispartneri vélemény		
9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulástámogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli intézményi pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést,a tanulóegyüttműködését,közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervekésbeszámoló,ta nmenetek,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.	munkatervekésbeszámoló,ta nmenetek,óralátogatás		

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan résztvesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban.	Szervező, fejlesztő, oktató tevékenységet végez a projektekben és a fejlesztésekben. PI: 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 kapcsolatr endszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolatai támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek és beszámolók	
		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére.	munkatervek és beszámolók	

A „Szempontok adatforrásai” oszlopban értékelési szempontként megtalálhatók azok az információs források, amelyek az alapját jelentik az oktatás vezetői értékelésének.

Szempontok adatforrásai A *-gal jelölt dokumentumok opcionálisak	Értékelési szempont
oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	Szakirányú végzettség
	Pedagógiai végzettség
	Szakirányú továbbképzés
	Nyelvismeret
szakmai önéletrajz (KIRA adatok)	Pedagógusként eltöltött idő
	Releváns munkaerő-piaci tapasztalat
	Nemzetközi szakirányú tapasztalat
az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre
	Stratégiai szakterület

tanulói eredmények (KRÉTA adatok)	Pedagógiai eredményesség.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
központi mérések	Pedagógiai eredményesség.
	Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
vizsgaeredmények	Pedagógiai eredményesség.
	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.
versenyeredmények	Pedagógiai eredményesség.
munkaterv és beszámoló	Pedagógiai eredményesség.
	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető 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 pályaeorientációs 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.
digitális tananyagok	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
tanmenetek	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulásieredményalapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciáltoktatás).
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető 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.

	<p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duálisképzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p> <p>Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.</p> <p>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.</p>
óratervek*	<p>Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.</p> <p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.</p> <p>Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulásieredményalapú módszereket alkalmaz.</p> <p>Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.</p> <p>A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl.differenciáltoktatás).</p> <p>A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.</p> <p>Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.</p> <p>Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatásmódszereit és eszközeit.</p> <p>Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.</p> <p>Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.</p>
egyéni fejlesztésitervek*	<p>Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.</p>
	<p>A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.</p>

	Gyakorlatorientált, tevékenység központú, tanulási eredményalapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl.differenciáltoktatás).
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatásmódszereit és eszközöket.
	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.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
óralátogatás	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmaitudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanításfolyamatába.
	Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredményalapú módszereket alkalmaz.
	Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
	A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl.differenciáltoktatás).
	A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.

	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.
	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatásmódszereit 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 képzőhelyenszerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiaicélokhoz, szakmai programhoz és a KKK-hoz 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.
tanulói vélemény	Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatásmódszereit 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. Avisszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
	A pedagógiaicélokhoz, a szakmai programhoz és a KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
munkaerő-piaci, duálispartnerivisszajelzés*	Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
	A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
	Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyenszerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
	A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
	Együttműködik a duális képzőhelyekkel.
szülőivélemény*	Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
	Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.



## 7.2.2 Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

### 7.2.2.1 Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszaid segítenek abban, hogy oktatód munkájára vonatkozóan a véleményedet megismerjük. Segítő közreműködésedet köszönjük.

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

Oktató neve:.....

1. Év elején a tantárgya oktatásának megkezdésekor ismertette az elvárásokat a szüleimmel és velem, értem mit kell teljesítenem.
2. Egy-egy projekt vagy nagyobb feladat előtt ismerteti az elvárásokat velem.
3. Értékelésem következetes, fejlesztő hatású, segít megértenem, miben kell fejlődnöm.
4. A tanórák, feladatok tervezésében figyelembe veszi az igényeinket és adottságokat.
5. A tehetségesebb tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít, a lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
6. Ahogy az oktató foglalkozik velünk motivál a szakma megtanulására, épít a tevékeny részvételünkre a tanítás – tanulás folyamatában.
7. Az órák tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen (ahová gyakorlatra jársz) 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 (olyan példákat említ, ami kötődik a szakmához), a duális képzőhely szerepét.
10. Számonkérésnél mindig előzetesen ismerteti az elvárásokat, amelyek segítenek felkészülni a vizsgára.
11. Egyértelmű, teljesíthető követelményeket támaszt, és aszerint értékeli.

12. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli, a visszajelzései egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
13. Kíváncsi a véleményünkre, rendszeresen megkérdez bennünket.
14. Nem csak a tananyaggal, az oktatással foglalkozik, hanem kíváncsi a gondolatainkra is.
15. Úgy érzem, hogy az oktató mind szakmai, mind emberi szempontból odafigyel rám.

### 7.2.2.2 Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (nem kötelező)

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktatóneve:.....

1. Az oktatási folyamat elején (év elején vagy egy-egy projekt előtt) ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
2. A tanulók értékelése következetes, fejlesztőhatású.
3. Együttműködik a szülőkkel, és a velük folytatott párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
4. Együttműködik a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (szakszolgálat, gyógypedagógus, pszichológus, tanácsadók stb.). Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
5. Fogadóórán, szülői értekezleten, egyéni megkeresések alkalmával informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

### 7.2.2.3 Munkaerő-piaci, duális partneri kérdőív az oktató értékeléséhez (nem kötelező)

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

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

és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ=0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Oktatóneve:.....

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

### 7.3 Intézményi folyamatokszabályozása

#### 7.3.1 Vezetési-irányítási folyamatok

FOLYAMAT NEVE	<b>V1 Stratégiai tervezés</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Stratégiai tervezés a centrum, a fenntartó, valamint az európai, országos és regionális szakképzés politikai célok figyelembevételével
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény rendelkezik az országos szakképzési stratégiához és a helyi elképzelésekhez igazodó aktuális jövőképpel, stratégiai és minőségcélokkal, amelyet rendszeresen kommunikál és egyeztet a partnerekkel, illetve rendelkezik a felülvizsgált stratégiai dokumentumokkal
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése; Gazdasági erőforrások biztosítása, Tanévi tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. augusztus 23.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Adatok gyűjtése, elemzése: helyzetelemzés - külső környezet elemzése és belső adottságok vizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettes	augusztus 23.	Kréta rendszer adatai	Intézményt bemutató adatokat tartalmazó dokumentum	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						/ SWOT elemzés	
2.	Helyzetelemzés, Jövőkép és célok összevetése az eredményekkel	Igazgató	Igazgató-helyettes	augusztus 23.	Intézményt bemutató adatokat tartalmazó dokumentum, jövőkép, stratégiai célok és elért eredmények	Helyzetelemzés és a célok teljesüléséről	Igazgató
3.	Fenntartó és a Centrum elvárásainak megismerése	Igazgató	Oktatók	augusztus 25.	Fenntartói elvárást tartalmazó dokumentum	Feljegyzés, jelenléti ív	Igazgató
4.	Szakképzésre vonatkozó jogszabályok vizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek	01.01-12.31.	Centrum tájékoztatója	Feljegyzés	Igazgató
5.	Munkaerőpiaci és partneri igények megismerése és helyzetértékelése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség - vezetőik	március-április	Munkaerőpiaci helyzetértékelés a következő tanévre vonatkozóan	Feljegyzés	Igazgató
6.	Centrum felülvizsgált Minőségpolitikájának megismerése	Igazgató	Igazgató Intézmény vezetője	augusztus 31.	Felülvizsgált Minőségpolitikai tájékoztató	Feljegyzés	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			MICS				
7.	Az intézményi Minőségpolitika felülvizsgálata	Igazgató	Intézmény vezetése MICS	szeptember 15.	Intézményi helyzetelemzés SWOT elemzés Jogszabályi változások Fenntartói és Centrum elvárások Munkaerőpiaci és partneri igények Centrum felülvizsgált Minőségpolitikája Intézményi Minőségpolitika	Felülvizsgált Minőségpolitika	Igazgató
8.	A felülvizsgált intézményi Minőségpolitika beküldése a centrumnak	Igazgató	MICS vezető	szeptember 15.	felülvizsgált Minőségpolitika	elfogadott Minőségpolitika	Igazgató
9.	Intézményi stratégiai dokumentumok felülvizsgálata: Továbbképzési program, Szakmai program <b>V2. Tanévi tervezés folyamata</b>	Igazgató	Igazgató-helyettesek	október 30.	Felülvizsgált Minőségpolitika Centrum fejlesztési terve	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentumok	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10.	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Centrum részére	Igazgató		október 30.	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentumok	E-mail	Igazgató
11.	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Centrumtól	Igazgató	Főigazgató	november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentumok	Igazgató
12.	Centrum stratégiájának és fejlesztési tervének megismerése	Igazgató	MICS vezető		Centrum stratégiai dokumentumai	Feljegyzés	Igazgató
13.	Centrum stratégiájának és fejlesztési tervének megjelenése a munkatervben	Igazgató	Igazgató-helyettes	január 1-december 20.	Intézményi munkatervbe való beépítés	Intézményi munkaterv	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

FOLYAMAT NEVE	<b>V2 Tanévi tervezés</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Célok megfogalmazása a centrum stratégiája és a minőségpolitikája mentén, a tanév sikeres működésének megtervezése
ELVÁRT EREDMÉNY	A KKK és a Centrum elvárásaihoz igazodó nevelési és oktatási tevékenység, az éves munkaterv elkészül
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, Intézményi önértékelés, Szakmai képzési tervezés, Pályaorientáció, beiskolázás és tanulói felvétel
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. május 10.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Osztályindítási tervezet készítése KIFIR adatok alapján	Igazgató	Igazgató-helyettes Titkárság	május 10-ig	KIFIR felvett tanuló létszám	osztály-indítási tervezet	Igazgató
2	Személyes egyeztetés az indítani kívánt képzésekről, szakmákról, osztályokról, létszámokról	Igazgató	Igazgató Főigazgató	május 15-ig	osztályindítási tervezet	egyeztetett osztály-indítási tervezet	Igazgató
3	Osztályindítási tervezet beküldése a centrumnak	Igazgató	titkárság Igazgató-	május 20-ig	egyeztetett osztályindítási tervezet	email	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			helyettes				
4	Fenntartó által engedélyezett osztályindítás	Igazgató	osztályfőnökök	május 31-ig	email	engedélyezett osztályindítási tervezet	Igazgató
5	Jogszabályok megismerése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	május	Tájékoztató a jogszabályi változtatásokról	feljegyzés	Igazgató
6	Szakmai program felülvizsgálata, új képzések indítása vagy a KKK-k változása esetén a Képzési program módosítása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	június 30-ig	Szakmai program	Felülvizsgált Szakmai program	Igazgató
7	Szakmai program beküldése a centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	szeptember 5-ig	Felülvizsgált szakmai program	Ellenőrzött szakmai program	Igazgató
8	Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése a centrum szempontrendszerére alapján	Igazgató	munkaközösség-vezetők	június 30-ig	A tantárgyfelosztás szempontrendszerére Osztályindítási engedély	Előzetes tantárgyfelosztás	Igazgató
9	Előzetes tantárgyfelosztás beküldése a centrumnak és	Igazgató	Igazgató-helyettesek	július 15-ig	Előzetes tantárgyfelosztás	Ellenőrzött tantárgy-	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	ellenőrzése					felosztás	
10	Humán erőforrás tervezése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	augusztus 31-ig	Előzetes tantárgyfelosztás	Humán erőforrás tervezet	Igazgató
11	A humán erőforrás tervezet megküldése a Centrumnak engedélyeztetésre	Igazgató	-	július 15-től augusztus 25-ig	Humán erőforrás tervezet	E-mail	Igazgató
12	Engedélyezett humán erőforrás beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	augusztus 31.	E-mail	Engedélyezett humán erőforrás	Igazgató
13	Előzetes tantárgyfelosztás felülvizsgálata	Igazgató	munkaközösség-vezetők	augusztus 25-ig	Előzetes tantárgyfelosztás	felülvizsgált tantárgyfelosztás	Igazgató
14	Órarendek elkészítése	Felelős oktató	Igazgató-helyettes	Szeptember 1-ig	felülvizsgált tantárgyfelosztás	Órarend	Igazgató
15	Alakuló értekezlet	Igazgató	Igazgató-helyettes	Augusztus 28.	Igazgatói tájékoztató	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
16	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	Igazgató	Munkavédelmi előadó	Augusztus 30.	Oktatási jegyzék Oktatási tananyag	Aláírt naplók	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
17	A munkaközösségi munkaterv sablonjának megküldése a munkaközösség-vezetőknek	Igazgató	munkaközösség vezetők	Minden év augusztus 25.	munkaközösségi munkaterv sablon	E-mail	Igazgató
18	Munkaközösségi megbeszélések	munkaközösség-vezetők	Oktatók	augusztus 28-ig	munkaközösség-vezetők tájékoztatója	feljegyzés, jelenléti ív	Igazgató
19	Munkaközösségi munkaterv elkészítése	munkaközösség-vezetők	Oktatók	augusztus 25-ig	munkaközösségi munkaterv sablonja	Munkaközösségi munkaterv	Igazgató
20	Centrum elvárásainak megismerése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	augusztus 25-ig	Munkaterv sablon, fenntartói elvárások, tanév rendje	Éves munkaterv tervezete	Igazgató
21	Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, Munkaközösség vezetők	augusztus 31.	Előző évi záró értekezlet jegyzőkönyve Éves munkaterv beszámoló Tájékoztató a Centrum és Fenntartó elvárásairól Centrum fejlesztési terve Munkaközösségek	Éves munkaterv tervezete	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					munkatervei		
22	Tanévnyitó oktatói értekezlet	Igazgató	Igazgató-helyettesek Igazgató	augusztus 30.	Nyitó oktatói értekezlet tájékoztatója	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv, Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Igazgató
23	Az éves munkaterv megküldése a Centrumnak jóváhagyásra	Igazgató	-	augusztus 31.	Oktatói testület által elfogadott éves munkaterv	E-mail	Igazgató
24	A Centrum által jóváhagyott éves munkaterv beérkezése	Főigazgató	Igazgató	szeptember 15.	E-mail	Jóváhagyott éves munkaterv	Igazgató
25	A jóváhagyott éves munkaterv jogszabály szerinti elektronikus közzététele	Igazgató	Iskolatitkár, Honlap szerkesztéséért felelős személy	szeptember 20.	Éves munkaterv	Közzétett éves munkaterv	Igazgató
26	Tanmenetek elkészítése	munkaközösség- vezető	Oktatók	szeptember 15-ig	Helyi tanterv, KKK, PTT	tanmenetek	Igazgató
27	Félévi beszámoló elkészítése	Igazgató	Oktatók, munkaközösség- vezető	január	A munkaközösségi féléves beszámolók, Statisztikai adatlapok	Félévi beszámoló	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					A féléves beszámoló sablonja		
28	Félévi beszámoló ismertetése, oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	február	Félévi beszámoló	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
29	Félévi beszámoló beküldése a centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	február 5-ig	Félévi beszámoló	Jóváhagyott félévi beszámoló	Igazgató
30	Évvégi beszámoló elkészítése	Igazgató	Oktatók, munkaközösség-vezetők	június	A munkaközösségi beszámolók, Statisztikai adatlapok A beszámoló sablonja	Évvégi beszámoló	Igazgató
31	Évvégi beszámoló ismertetése, oktatói testület tájékoztatása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	június 30	Év végi beszámoló	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
32	Évvégi beszámoló beküldése a centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	július 5-ig	Év végi beszámoló	Jóváhagyott év végi beszámoló	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
33	Tanévi tervezés értékelésének vizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek munkaközösség-vezetők	július 30	Tanévi tervezés folyamata, sablonok, beszámolók	Javaslat a folyamat fejlesztésére	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>V3.1 Emberi erőforrások menedzselése – (kiválasztási és betanítási rend működtetése)</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A tanévi tervezésben a stratégia mentén az intézmény működéséhez szükséges humán erőforrás biztosítása
ELVÁRT EREDMÉNY	Intézmény rendelkezik megfelelő végzettséggel rendelkező humán erőforrásokkal
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Kommunikáció a partnerekkel, Partneri igény és elégedettségmérés, Gazdasági erőforrások biztosítása, Tanévi tervezés, Stratégiai tervezés, Szakmai-képzési tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. május 20.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Tantárgyfelosztás alapján személyi feltételek felmérése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	május	Tantárgyfelosztás	Kérelem	Igazgató
2	Centrum felé kérelem benyújtása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	május	kérelem	jóváhagyott kérelem	Igazgató
3	Álláshirdetések feladása	Igazgató	Igazgató-helyettesek	július	jóváhagyott kérelem	kiírt állás pályázat	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4	Állásinterjú	Igazgató	Igazgató-helyettes	július-augusztus	álláspályázatok	javaslat az alkalmazásra, kérelem	Igazgató
5	Centrum felé kérelem benyújtása és döntés	Igazgató	Igazgató-helyettes	július-augusztus	kérelem a pályázó felvételéről	centrum által jóváhagyott vagy elutasított kérelem	Igazgató
6	Pályázó értesítése	Igazgató	Igazgató	augusztus	centrum által jóváhagyott vagy elutasított kérelem	elektronikus üzenet, értesítés felvételről	Igazgató
7	Munkaszerződés megkötése	Igazgató	Igazgató Főigazgató Gazdasági Hivatal	augusztus	munkavállaló adatai, munkaköri alkalmassági vizsgálat	munkaszerződés	Igazgató
8	Új dolgozók bemutatása az oktató testületnek	Igazgató	Oktatók	tanévnnyitó értekezlet időpontjában	Dolgozó tájékoztatása	jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
9	Munkaköri leírás ismertetése	Igazgató-helyettes	Oktatók	szeptember	munkaköri leírás	megismert munkaköri leírás	Igazgató
10	Mentor kijelölése	Igazgató-helyettes	Oktatók	szeptember	intézmény bemutatása, szokásjog megismerése	beszámoló	Igazgató
11	Alapdokumentumok megismerése	Mentor	Oktató	szeptember	alapdokumentumok	jegyzet	Igazgató
12	Óralátogatás	Igazgató-helyettes, Mentor	Oktató	október	óraterv	óralátogatási jegyzőkönyv	Igazgató
13	Oktató munkájának félévi értékelése	Igazgató-helyettes, Mentor	Oktató	január	óralátogatási jegyzőkönyv	értékelési dokumentumok	Igazgató
14	Oktató munkájának évvégi értékelése	Igazgató-helyettes, Mentor	Oktató	június	óralátogatási jegyzőkönyv	értékelési dokumentumok	Igazgató
15	Döntés a munkavállalók tovább foglalkoztatásáról	Igazgató	Igazgató-helyettesek	június	Elkészült értékelés	Döntés	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>V3.2 Emberi erőforrások menedzselése – továbbképzési rendszer működtetése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképzés 4.0 alapján, az oktatók korszerű szakmai és módszertani ismereteinek kialakítása, folyamatosan megújított szakmai tudással rendelkező oktatók
ELVÁRT EREDMÉNY	Továbbképzési program elkészítése és felülvizsgálata az elvárások mentén
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Tanévi tervezés, Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. szeptember 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Adatgyűjtés, az oktatói testület képzéseinek, végzettségének felmérése, felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettes	szeptember 30.	Adatbekérő lap Tanúsítványok, oklevelek Igzolások	Adatbázis	Igazgató
2	Oktatók igényeinek	Igazgató-	Oktatók,	szeptember	IKK honlapján	kitöltött kérdőív	Igazgató-

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	felmérése, oktató testület tájékoztatása	helyettes	munkaközösség-vezetők	30.	OTR képzés kínálata		helyettes
3.	Továbbképzési program elkészítése, felülvizsgálata	Igazgató-helyettes	titkárság	négyévente október 15-ig	kitöltött kérdőív Centrum szempontrendszer	Továbbképzési program	Igazgató-helyettes
4.	A felülvizsgált Továbbképzési program elküldése jóváhagyásra a Centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettes	négyévente október 15.	Felülvizsgált továbbképzési program	E-mail	Igazgató
5.	A jóváhagyott Továbbképzési program beérkezése a Centrumtól	Főigazgató	Igazgató	négyévente november 10.	E-mail	Jóváhagyott Továbbképzési program	Főigazgató
6.	Centrum megküldi a szempontrendszert a Továbbképzés terv és a Beiskolázási terv elkészítéséhez	Igazgató-helyettesek	Oktatók	minden év október 10-ig	szempontrendszer a Továbbképzés terv és a Beiskolázási terv elkészítéséhez	megismert szempontrendszer a Továbbképzés terv és a Beiskolázási terv elkészítéséhez	Igazgató-helyettesek

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Beiskolázási tervezet elkészítése	Igazgató-helyettesek	Oktatók, Munkaközösség-vezetők	október 20.	kitöltött kérdőív Centrum szempontrendszer e	Beiskolázási terv	Igazgató
8.	Az intézmény beiskolázási tervének elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettesek	október 25.	Beiskolázási terv	E-mail	Igazgató
9.	A Centrum döntése az intézmény Beiskolázási tervének elfogadásáról, vagy javításáról	Főigazgató	Igazgató	november 10.	E-mail	Elfogadott beiskolázási tervek	Főigazgató
10.	A továbbképzések tapasztalatainak megosztása belső tudásmegosztással a munkaközösségek körében.	munkaközösség-vezetők	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Továbbképzések beszámolóí, anyagai	igazolás jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
11.	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának	Főigazgató	Igazgató	június 30.	Továbbképzési programok Beiskolázási tervek	Belső tudásátadás programja Igazolás a fórumon való részvételről	Főigazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	kialakítása						
12.	Megvalósítás nyomonkövetés, adatok eredmények rögzítése	Igazgató	Igazgató-helyettesek	október 30-június 15.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok	Adatbázis az oktatók képzettségi, végzettségi, továbbképzési adataival	Igazgató
13.	Tervezési folyamat és eredmények felülvizsgálata, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgató-helyettes	június 30.	Továbbképzési programok, Beiskolázási tervek, Belső tudásátadás terve Igazolások, tanúsítványok Elégedettségi mutatók	Fejlesztési javaslat	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>V4. Intézményi – és intézményvezetői önértékelés</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézményi – és intézményvezetői önértékelés a tényadatok és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján, megalapozottan a partnerek bevonásával, tervszerűen történjen. Annak támogatása, hogy az intézmény minél magasabb színvonalú, a partnerek elvárásait minél teljesebb mértékben kielégítő, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, a munkaadók érdekeinek megfelelő minőségi képzési szolgáltatást nyújtson.
ELVÁRT EREDMÉNY	Összefoglaló dokumentumok az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól (az első önértékelési ciklusban a fenntartó által jóváhagyott cselekvési / fejlesztési terv tervek). Az intézményi önértékelés megvalósítása támogatja az intézményben a szervezet-és minőségfejlesztést, segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.  Az intézményvezetői önértékelés megvalósítása támogatja a vezetői képességek, kompetenciák fejlesztését.
FOLYAMATGAZDA	MICS vezető
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Az összes szabályozott folyamat, különös tekintettel a Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatra
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 1.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>Intézményi önértékelés</b>						
1.	<b>Az intézményi / intézményvezetői önértékelés előkészítése</b>						
1.1	Az oktatói testület tájékoztatása az intézményi és intézményvezetői önértékelésről	MICS vezető	MICS	2023.08.31.	Tájékoztató	Tájékoztató	Igazgató
1.2	Az intézményi / intézményvezetői önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	MICS	2023.09.10	MIR leírás	Feljegyzés	Igazgató
1.3	Az intézményi / intézményvezetői önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	MICS	2023.09.14	MIR leírás	Munkaterv	Igazgató
2.	<b>Az intézményi önértékelés végrehajtása</b>						
2.1	Információ- és adatgyűjtés						
2.1.1	Dokumentumelemzés	MICS vezető	Oktatói testület	2023.09.15 – 2024.02.28.	Belső működés-szabályozó	Feljegyzés a dokumentum	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			kijelölt tagjai		dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Szakmai program) , belső szervezeti dokumentumok (munkatervek, beszámolók)	elemzéséről (az önértékelési szempontok mentén)	
2.1.2	Partneri igény és elégedettségmérés (Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamat)	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2024. február-március	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató
2.1.3	Interjú	MICS vezető	MICS csoport tagjai	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	Interjúkérdések	Megválaszolt interjúkérdések	Igazgató
2.1.4.	Indikátorok gyűjtése, előállítása	MICS vezető	MICS	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	KRÉTA, KIFIR, Kétszintű érettségi szoftver, Oktatási Hivatal honlapja, Iskolai adatbázis	Indikátorok	Igazgató
2.2.	Az egyes önértékelési	MICS vezető	MICS,	2024.04.30		Intézményi	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése		igazgatóhelyettesek		Intézményi önértékelési szempontsor	működési gyakorlat leírása	
2.3	Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos / %-os értékelése	MICS vezető	MICS	2024.04.30.	Intézményi működési gyakorlat leírása	Intézményi működési gyakorlat %-os értékelése	Igazgató
2.4.	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS vezető	MICS	2024.04.30	Kérdőív eredmények	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Igazgató
2.5.	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	MICS	2024.05.10.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.6.	A fejlesztendő területek rangsorolása	Igazgató	MICS	2024.05.15.	Fejlesztendő területek listája	Rangsorolt fejlesztendő területek	Igazgató
2.7	Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről	MICS vezető	Igazgató	2024.05.20.	Rangsorolt fejlesztendő területek	Előterjesztés a fejlesztésekről	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.7.1	Az intézményi önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Igazgató	Igazgató	2024.05.20.	Erősségek és fejlesztendő területek listája  Előterjesztés a fejlesztésekről	Jegyzőkönyv, jelenléti ív	Igazgató
2.7.2	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Igazgató	Igazgató	2024.05.20.	Előterjesztés a fejlesztésekről	Fejlesztendő területek	Igazgató
3.	<b>Az intézményi önértékelés követése, további lépései</b>						
3.1	Fejlesztési célok meghatározása	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.15.	Fejlesztendő területek	Fejlesztési célok	Igazgató
3.2	Cselekvési tervek készítése	FCS	Vezetőség tagjai FCS tagjai	2024.06.20.	Fejlesztési célok	Cselekvési tervek	Igazgató
3.3	Az intézményi önértékelés és a cselekvési tervek megküldése a fenntartónak	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési tervek	Email	Igazgató
3.4	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési tervek	Jóváhagyott cselekvési tervek	Főigazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	terveket / korrekciót javasol a cselekvési tervben					terv	
4.	A cselekvési tervek megvalósítása	Igazgató	Oktatói testület	2024.09.01-2025.12.20.	Cselekvési tervek	Feljegyzések	Igazgató
5.	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése	Igazgató	Igazgató	2026.01.30.	Cselekvési tervek megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési tervek értékelése	Igazgató
6.	Összegzés az intézményi önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Igazgató	Igazgató	2026.02.28.	Szemponstör az intézményi önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató
	<b>Az intézmény vezetőjének önértékelése</b>						
1.	<b>Az intézményvezetői önértékelés előkészítése</b>						
1.2	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérés megvalósítása  (Partnerek azonosítása, a	MICS vezető	MICS csoport tagjai / Oktatói testület kijelölt tagjai	2023. 09.15 – 2024. 02.28.	Partneri igény és elégedettségmérés kérdőívei	Kitöltött és értékelt kérdőívek	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	partnerek igényeinek és elégedettségének mérése (folyamat)						
1.3	Az intézményvezető tevékenységére vonatkozó partneri igény- és elégedettségmérő kérdőívek átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS vezető Igazgató	2024.04.01	Kiértékelt kérdőívek eredményei	Összegzés	Igazgató
1.4	Az intézményi önértékelés eredményének átadása az intézményvezetőnek	MICS vezető	MICS, Igazgató	2024.04.30	Intézményi működési gyakorlat leírása	Nyilatkozat az átvételről	Igazgató
2.	<b>Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása</b>						
2.1	Az intézményvezető megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés eredményét, a feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket és a saját munkájára vonatkozó partneri mérés eredményeit	MICS vezető	Igazgató	2024.05.10.	Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés	Elemzett dokumentumok: Intézményi működési gyakorlat leírása Erősségek és fejlesztendő	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					eredménye	területek Intézményvezetői partneri igény- és elégedettségmérés eredménye	
2.2	Az intézményvezető elkészíti az önértékelési dokumentumot	Igazgató	Igazgató	2024.06.20.	Intézményvezetői önértékelés dokumentum sablonja	Intézményvezetői önértékelés dokumentum	Igazgató
2.3	Az intézményvezető meghatározza a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Erősségek és fejlesztendő területek listája	Összesített erősségek és fejlesztendő területek	Igazgató
2.4	Az intézményvezető rangsorolja a fejlesztendő területeket és cselekvési tervet készít	Igazgató	MICS	2024.06.30.	Fejlesztendő területek	Rangsorolt fejlesztendő területek Cselekvési terv	Igazgató
2.5	Az intézményvezetői önértékelés és a cselekvési terv megküldése a fenntartónak megismerésre és jóváhagyásra	Igazgató	Igazgató	2024.06.30.	Cselekvési terv	Email	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.6	A fenntartó megismeri és jóváhagyja a cselekvési tervet / korrekciót javasol a cselekvési tervben	Igazgató	Főigazgató	2024.08.10.	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Főigazgató
3.	A cselekvési terv megvalósítása	Igazgató	Igazgató	2024.09.01-2025.12.20.	Cselekvési terv	Feljegyzések	Igazgató
4.	A cselekvési terv megvalósulásának értékelése	Igazgató	Főigazgató	2026.01.30.	Cselekvési terv megvalósulásáról készült feljegyzések	Cselekvési terv értékelése	Igazgató
5.	Összegzés az intézményvezetői önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	MICS vezető	Igazgató	2026.02.28.	Szemponstör az önértékelés megvalósításának értékeléséhez	Az önértékelés tapasztalatainak összefoglaló dokumentuma	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>V7. Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény partnereinek igény- és elégedettségmérése, és a mérések eredményeinek felhasználása az intézmény fejlesztési célkitűzéseire, az intézményi és vezetői önértékelés megvalósításához.
ELVÁRT EREDMÉNY	A partneri igény és elégedettség mérés alapján elegendő információval rendelkezik az intézmény a saját minőségpolitikájának megfogalmazásához, illetve az intézményi célokra tett javaslatok mérlegeléséhez az intézmények hatékony működésének támogatása érdekében.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Stratégiai tervezés; Szakmai-képzési tervezés, Tanévi tervezés, Intézményi önértékelés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. augusztus 10.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	A meglévő partnerlista felülvizsgálata, a releváns és mérendő külső – belső	Szakmai Igazgató-	Igazgató, Gazdasági	Minden második év augusztus 10 -	Előző évi beszámoló, Előző évi partnerlista	Partnerlista (Excel)	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	partnerek azonosítása	helyettes	vezető titkárság	ig (intézményi önértékelés tanévét megelőzően)	Rendezvények résztvevői, Helyi politikai erők	sablonban)	
2.	Szükség esetén a releváns külső – belső partnerlista módosítása, megküldése a Centrumnak	Igazgató	szakmai igazgató-helyettes	Minden második tanév szeptember 15-ig	Partnerlista (Excel sablonban)	Módosított partnerlista	Igazgató
3.	A mérés előkészítése, mérési terv készítése, ütemezése	Igazgató-helyettes	Igazgató MICS tagok munkaközösség-vezetők	Minden második tanév október 15-ig	Excel tábla a partnerekkel	Mérési ütemterv	Igazgató
4.	A mérőeszközök frissítése	Igazgató	MICS tagok	Minden második tanév október 15-ig	Meglévő mérőeszközök	Frissített mérőeszközök	Igazgató
5.	A kérdőívek, interjúkérdések elkészítése vagy felülvizsgálata	Igazgató-helyettes	MICS tagok	Minden második tanév október 15-ig	Frissített mérőeszközök Mérési ütemterv	Kérdőívek	Igazgató
6.	Az érintettek körének meghatározása, a mintavétel	Igazgató	vezetőség	Minden második tanév	Előző mérés adatai	Érintettek köre	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	és az elfogadható válaszadási arány megállapítása			október 15-ig		Elfogadható válaszadási arány	
7.	Kérdőívek és mintavételi eljárások elküldése a Centrumnak	Igazgató	vezetőség	Minden második tanév október 15-ig	Kérdőívek és mintavételi eljárások	-	Igazgató
8.	Szükség esetén a kérdőívek, mintavételi eljárások módosítása, elküldése a Centrumnak	Igazgató	MICS tagok	Minden második tanév november 30-ig	Intézményi kérdőívek	Módosított kérdőívek	Igazgató
9.	A mérés elvégzése, a kérdőívek elküldése a partnereknek	Igazgató-helyettes	MICS tagok titkárság	Minden második tanév december 15-ig	Intézményi kérdőívek	digitális adatbázis	Igazgató
10.	Partnerek kitöltött kérdőíveinek feldolgozása, az adatok összesítése és beküldése a Centrumnak	Igazgató-helyettes	MICS tagok titkárság	Minden második tanév február 15-ig	visszaküldött kérdőívek	kérdőívek összesített eredménye	Igazgató
11.	Eredmények elemzése, összegzés, tényadatokkal összevetés, következtetések levonása, kiértékelés	Igazgató	szakmai igazgató-helyettes	Minden második tanév március 15-ig	Intézményi elégedettségmérési eredmény	Kiértékelt elégedettségmérési eredmény	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			MICS tagok				
12.	Intézmények fejlesztési javaslatainak elküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgató-helyettes MICS	Minden második tanév március 20-ig	Kiértékelt elégedettségmérési eredmény Fejlesztési javaslatok	Fejlesztési javaslatokkal kapcsolatos Centrum vélemény	Igazgató
13.	Szükség esetén a fejlesztési javaslatok módosítása	Igazgató	Igazgató-helyettes MICS	Minden második tanév május 15-ig	Fejlesztési javaslatokkal kapcsolatos Centrum vélemény	módosított fejlesztési javaslatok	Igazgató
14.	Az eredmények bemutatása a partnerek számára	szakmai igazgató-helyettes	vezetőség	Minden második tanév május 30.	kérdőívek összesített eredménye	Partnerek visszajelzése	Igazgató
15.	Méréssel kapcsolatos tapasztalatok összegzése A partneri igény-és elégedettségmérés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató-helyettes	Igazgató MICS tagok	Minden második tanév június 30.	Visszajelzések	Összegzett tapasztalatok Módosított mérési terv Felülvizsgált, Partneri igény-és elégedettségmérés	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
						rés folyamat	

FOLYAMAT NEVE	<b>V8 Kommunikáció a partnerekkel</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Hiteles és szakszerű kommunikációval erősíteni minden partnerrel az együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában
ELVÁRT EREDMÉNY	Egyértelmű, konstruktív kommunikáció, hatékony együttműködés a partnerekkel az intézményi célok megvalósításában
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V4. Intézményi - és intézményvezetői önértékelés V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése SZK2/2. Beiskolázás és tanulói felvétel SZK3. Oktatók szakmai – képzési együttműködése T3. Panaszkezelés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. augusztus 30.

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Partnerek azonosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Gyakorlati oktatásértfelelős kapcsolattartó, Oktatói testület	Augusztus 30.	Partnerlista	Aktualizált partnerlista	Igazgató
2	Partnerek csoportosítása (külső, belső partnerek)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, Oktatói testület	Augusztus 30.	Aktualizált partnerlista	Partnerek nyilvántartása	Igazgató
3	A működéshez szükséges belső információk és az azok forrásainak meghatározása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, Munkaközösség-vezetők	Augusztus 30-ig.	Kréta, F-Kréta, könyvelés, adminisztráció,	Belső információk	Igazgató
4	A működéshez szükséges külső információk meghatározása (szülők, szakmai szervezetek,	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlati oktatásért felelős	Augusztus 30-ig	Jogszabályok, dokumentumok, statisztikák	Külső információk	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	duális partnerek, gazdasági szereplők, igazgatási, önkormányzati szervek, Centrum más iskolái, beiskolázási körzet általános iskolái, média)		kapcsolattartó				
5	Az információk csoportosítása, értékelése, szelektálása, szűrése (fontosság, relevancia, megbízhatóság, aktualitás, keletkezés, felhasználás).	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlatioktatásért felelős kapcsolattartó	Augusztus 31-ig	A belső és külső információk	Információk csoportosítása	Igazgató
6	Kommunikációs csatorna kiépítése (személyes, digitális, papír alapú)	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Szeptember 1.	Információk listája	Megnevezett kommunikációs csatornák	Igazgató
7	A kommunikációs folyamatokban szereplők feladatainak, felelősségének meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők, Gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Szeptember 1.	Adatkezelési szabályzat, SZMSZ	Az iskolai kommunikáció szabályozása	Igazgató
8	Az információkhoz való	Igazgató	Munkaközösség	Szeptember	Adatkezelési	Információs	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	hozzáférés, jogosultság meghatározása, titoktartás szabályozása, GDPR szabályainak érvényesülése		vezetők, Gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	01.	szabályzat, SZMSZ	folyamatok szabályai, munkaköri leírások kiegészítése	
9	Beérkezett információk csoportosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Szeptember 01- június 30.	Beérkezett információk	Rendszerezett információk	Igazgató
10	Az információban érintettek körének azonosítása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Szeptember 01- június 30.	Rendszerezett információk	Információhoz rendelt beazonosított személyek	Igazgató
11	Információk áramlási és frissítési folyamatának szabályozása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Szeptember 01- június 30.	Folyamat tervezet	Szabályozott folyamatok	Igazgató
12	Az érintettek bevonásának módja az információ terjesztésében és felhasználásában	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Minden év szeptember 01- június 30.	Beérkezett információk/közvetlenül érintettek	Utasítás	Igazgató
13	Értekezletek tervezése (belső partnerek, duális partnerek, szülői)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gyakorlati oktatásért felelős	Augusztus 30-ig	Éves Munkaterv, Osztályfőnöki munkaközösség Munkaterve,	Ütemterv	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	értekezletek, fogadóórák)		kapcsolattartó, Osztályfőnöki munkaközösség vezető		Szakmai munkaközösség Munkaterve		
14	Kommunikáció, információáramlás értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Augusztus 20-ig	Az iskolai kommunikáció szabályozása	Értékelés	Igazgató
15	Az információs rendszer rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek , Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes	Augusztus 30.	Iskolai kommunikáció szabályozása	Felülvizsgált szabályozás	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>V10 Oktatói értékelés folyamata</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A szakképző intézmények szakmai fejlődése érdekében az oktatók oktatási-nevelési-képzési tevékenységének egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése. Erősségek és fejlesztendő területek feltárása az oktatók pedagógiai, szakmai tevékenységében, önfejlesztési cselekvési terv kidolgozása.
ELVÁRT EREDMÉNY	<p>Az értékelés megmutatja az intézmény egyéni szakmai-pedagógia arculatát, erősíti a tanulóközpontú és tevékenységközpontú oktatást-nevelést-képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát. Lehetőség nyílik pedagógiai értékek bemutatására, jó gyakorlatok elterjesztésére.</p> <p>Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység eredményességének emelkedése, az oktatók tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettség index javulása, egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása.</p>
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	<p>V7 Partnerek azonosítása, a partneri igényeinek és elégedettségének mérése</p> <p>V4 Intézményi és intézményvezetői önértékelés</p> <p>V3 Emberi erőforrások menedzselése (továbbképzési rendszer működtetése)</p> <p>SZK3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése</p> <p>SZK4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</p>
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. augusztus 31.



No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>Oktatói értékelés előkészítése</b>						
1	Az oktatói és értékelés területeinek, szempontrendszerének centrumszintű értelmezéséről, eljárásrendjéről, a súlyszorzók meghatározásáról egyeztető megbeszélés, tájékoztatás	Főigazgató	Főigazgató Igazgatók	háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje Az értékelési szempontrendszer Súlyszorzók	Jegyzőkönyv, Jelenléti ív	Főigazgató
2	Az oktatói értékelés ütemtervének elkészítése	Igazgató	Igazgató	háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés centrumszintű elvárásainak eljárásrendje	Az oktatói értékelés ütemterve (Éves munkatervben rögzítve)	

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	Az oktatói értékelésben résztvevő oktatók körének meghatározása	Igazgató	Oktatók Intézményvezetés	háromévente augusztus 31-ig	Vezetők, Munkaközösség-vezetők, Oktatók, névsora	Az oktatói értékelésben résztvevők névsora	Igazgató
4	Oktatói értékelés szempontrendszerének intézmény-specifikusértelmezése, (szükség szerint súlyozása), értékelők kalibrálása	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	Háromévente augusztus 31-ig	Jogszabályok, Szakképzésért felelős miniszter által kiadott módszertani javaslat, meglévő szempontrendszer  Korábbi értékelés tapasztalatai alapján megfogalmazott módosítási javaslatok  Intézményi munkakörök  Intézményi jövőkép és stratégiai célok	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
5	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszerének jóváhagyása a Centrumban	Igazgató	Főigazgató Főigazgató-helyettes Igazgató	Háromévente augusztus 31-ig	Az oktatói értékelés intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere az oktatói értékelésnek	Főigazgató
6	Oktatók tájékoztatása	Igazgató	MIR csoport vezetője	Háromévente augusztus 31-ig	Jóváhagyott intézmény-specifikus, intézményi súlyozott szempontrendszere az oktatói értékelésnek	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	Igazgató
	<b>Oktatói értékelés végrehajtása</b>						

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7	Adatgyűjtés, információgyűjtés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők MICS csoport tagjai (további oktatók az ütemterv szerint)	Minden évben szeptember 1. - augusztus 31.	A teljesítmény-értékelést alátámasztó adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• az éves munkatervben vállalt feladatok,</li> <li>• munkaterv beszámoló</li> <li>• partneri mérőeszközök,</li> <li>• KRÉTA rendszerben gyűjtött adatok, indikátorok</li> <li>• óralátogatások feljegyzései</li> <li>• tanmenetek</li> <li>• egyéni fejlesztési tervek</li> </ul>	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
8	(Az oktatói értékelés ütemterve, értékelési munkamegosztása alapján) Az oktató értékelése egyénileg a bevont vezetők által	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	Háromévente május - június	Az oktatói értékelésnél figyelembe veendő információk, adatok listája	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Igazgató
9	Az oktató (vezetői körben megvalósuló) közös értékelése	Igazgató	Az értékelésbe bevont vezetői kör	Háromévente május - június	Oktató munkájának egyéni értékelése, javaslatok az erősségek és fejlesztendő területek meghatározására	Oktató munkájának közös értékelése, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása Értékelőlap	Igazgató
10	Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója	Igazgató	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Háromévente május - június	Értékelőlap	(Szükség esetén) Módosított értékelőlap	Igazgató

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
11	Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatóval	Igazgató	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Értékelést követően egy héten belül	Értékelőlap a javasolt erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel Oktató megjegyzése	Igazgató
	<b>Az oktatói értékelés felhasználása</b>						
12	Cselekvési terv készítése az önfejlesztésre	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató	Értékelés megismerését követő 30 napon belül	Értékelőlap a rögzített erősségekkel és fejlesztendő területekkel	Cselekvési terv	Igazgató
13	A cselekvési terv egyeztetése az értékelést végző vezetővel	Az értékelést végző vezetőségi tag	Érintett oktató Az értékelést végző vezetőségi tag	Háromévente az értékelés megismerését követő 30 napon belül	Cselekvési terv	Egyeztetett cselekvési terv	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
14	Az oktatói értékelés dokumentumainak (értékelőlap, cselekvési terv) iktatása	Igazgató	Iskolatitkár	Háromévente július	Oktatói értékelés értékelőlapjai, az oktatók cselekvési tervei	Iktatott értékelőlapok, cselekvési tervek	Igazgató
15	Oktatói értékelés folyamatának felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők	Háromévente július - augusztus	Oktatói értékelés szempontrendszere, intézményspecifikus értelmezés, súlyszorzók, oktatói megjegyzések, felhasznált adatok	Javaslat az oktatói értékelés folyamatára, intézményspecifikus szempont-rendszerére, (súlyszorzók) szükséges adatokmódosítására.	Igazgató

### 7.3.2 Szakmai-képzési folyamatok

FOLYAMAT NEVE	<b>SZK1. Szakmai-képzési tervezés</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium stratégiai céljainak megfelelő szakmai képzés tervezése. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átlátható, a partnerekkel és a Centrummal egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe
ELVÁRT EREDMÉNY	A képzések és a képzési programok összhangja a stratégiai célokkal, a KKK-k előírásait és a Centrum elvárásait maximálisan teljesítő szakmai-programok. Duális partnerrel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai-programok jönnek létre.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Tanévi tervezés, Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. június 1.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	A Centrum tájékoztatójának beérkezése a Centrum stratégiai céljairól (szakmaszerkezet,	Főigazgató	Igazgató	Minden tanév június 15-ig	Tájékoztató kivonat az elvárásokról, szempontrendszer	Jegyzet	Főigazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	tanulólétszám, módszertani eszköztár, a szakmai programhoz kidolgozott szempontrendszer)						
2	A Centrum elvárásai figyelembevételével megfogalmazott tájékoztató szempontjainak áttekintése	Igazgató	Igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	minden tanév június 30-ig	Tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról	Jegyzet	Igazgató
3	Az intézmény jövőképe, stratégiai céljainak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően a szakmai dokumentumok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	KKK, PTT Szakmai Program jövőké, stratégiai célok, minőségcélok	felülvizsgált szakmai dokumentumok (nevelési program, oktatási program, képzési program, eszközjegyzék)	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
4	A Centrum stratégiájának összevetése az intézmény stratégiájával, ennek felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	tájékoztató a Centrum stratégiai céljairól, kivonat az elvárásokról, minőségcélok, jövőkép	Javaslatok	Igazgató
5	Személyi és tárgyi feltételek felülvizsgálata , ennek egyeztetése a Centrummal	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	június 30-ig	Szakmai Program	Kérelem	Igazgató
6	Személyi és tárgyi feltételekkel kapcsolatos kérelem beküldése a Centrumnak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30-ig	Kérelem	Jóváhagyott kérelem	Igazgató
7	Személyes konzultáció a duális partnerekkel, véleményük összevetése az intézmény stratégiájával, javaslatok, elvárások beépítése az intézményi stratégiába	Igazgató	Igazgatóhelyettes, Duális partnerek	minden tanév július 1-ig	Centrum szempontrendszere alapján felülvizsgált Szakmai Program	javaslatok, elvárások	Igazgató
8.	A Centrum által kidolgozott szempontrendszer alapján a Szakmai Program	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős	június 30-ig	Szakmai Program, Centrum által kidolgozott	átdolgozott Szakmai	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	felülvizsgálata		kapcsolattartó		szempontrendszer	Program	
9	Személyes konzultáció a duális partnerekkel a Szakmai Programmal kapcsolatban, a Képzési program közös felülvizsgálata	Igazgató	szakmai igazgatóhelyettes, duális partnerek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	július 1-ig	Szakmai Program (Képzési program)	egyeztetett Szakmai Program	Igazgató
10	Az együttműködés feltételeinek megtervezése a duális partnerekkel. Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során, munkarend, órarend összehangolása-	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	duális partnerek képzési programja	egyeztetett képzési program, nyilatkozat az együttműködésről, munkarend, órarend	Igazgató
11	Az értékelési rendszer összehangolt kialakítása a duális partnerekkel	Igazgató	duális partnerek, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	augusztus 31-ig	Szakmai Program	átdolgozott Szakmai Program	Igazgató
12	Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati	augusztus	javaslat	ütemterv	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.		oktatásért felelős kapcsolattartó	31.ig			
13	A duális partnerrel való egyeztetés eredményeinek beküldése a centrumba	Igazgató	Duális partnerek	minden tanév augusztus 31-ig	egyeztetett Szakmai Program	egyeztetett Szakmai Program	Igazgató
14	Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során	Igazgató	Duális partnerek, centrum	minden tanév augusztus 31-ig	Duális partnerek képzési programja	Együttműködési megállapodás	Igazgató
15	A felülvizsgált és egyeztetett Szakmai Program beküldése a Centrumhoz jóváhagyásra	Igazgató	igazgatóhelyettes	szeptember 05-ig	felülvizsgált Szakmai Program	beküldött felülvizsgált Szakmai Program	Igazgató
16	A felülvizsgált Szakmai program visszaérkezése a centrumból	Igazgató	Igazgató-helyettes	minden tanév szeptember 5-ig	beküldött felülvizsgált Szakmai program	Jóváhagyott Szakmai program	Igazgató
17	Szakmai program értékelése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	minden tanév	Jóváhagyott Szakmai	Értékelt Szakmai	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
				szeptember	Program	Program	
18	Fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	minden tanév szeptember	Értékelt Szakmai program	Fejlesztési javaslatok	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>SZK2.1 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény népszerűsítése, az egyes tanulók igényeinek megfelelő képzéskínálat létrehozása és ezek vonzóvá tétele Végzettség nélküli iskola elhagyók számának és a lemorzsolódás csökkentése, szakmai iránti érzékenység erősítése
ELVÁRT EREDMÉNY	A 8. évfolyamos tanulók, valamint az intézményben már tanulói jogviszonnyal rendelkező diákok érdeklődésüknek megfelelő szakmát válasszanak, valamint alkalmazható tudást, végzettséget és gyakorlatot szerezzenek
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Tanévi tervezés, Kommunikáció a partnerekkel, Szakmai-képzési tervezés, Stratégiai tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. május 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	<b>Az általános iskolai tanulók pályaorientációja</b>						
1.	Óvodás csoportok fogadása a tangazdaságban	Igazgató	gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	május hónapban	névsor	jelenléti ív	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2.	Nyári tábor szervezése (Szakmakóstoló)	Feladatra kijelölt oktató	Oktatók	Minden év július	Előző évi beszámolók, Szervezési terv programterv	Beszámoló	Igazgató
3.	Pályaorientációs terv a korábbi tapasztalatok alapján	Igazgató-helyettes	Munkaközösség-vezetők Pályaorientációs team	szeptember 30.	keretszámok indítható képzések Előző évi pályaorientációs terv javaslata	pályaorientációs terv	Igazgató
4.	Felülvizsgált intézményi stratégia megküldése a Centrum részére	Igazgató		október 30.	Felülvizsgált intézményi stratégiai dokumentumok	E-mail	Igazgató
5.	Jóváhagyott intézményi stratégia beérkezése a Centrumtól	Igazgató	Főigazgató	november 15.	E-mail	Jóváhagyott intézményi stratégiai dokumentumok	Igazgató
6.	Nagykövetek oktatása Diákok és felnőttek iskolalátogatás	Igazgató	Pályaorientációs team, diákok	október 10.	pályaorientációs terv	ppt bemutató, szóróanyagok	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
7.	Papíralapú kiadványok, szóróanyag	Ig.helyettes	Informatikus, nyomda	október 5.	pályaorientációs terv	kiadvány	Ig.helyettes Pályaorientációs team
8.	Online kiadvány sajtó megjelenés	Igazgató	Rendszergazda, sajtó	október 15.	pályaorientációs terv	honlap sajtó	Igazgató
9.	NAK pályaorientációs rendezvény	Igazgató-helyettes	minden oktató	október 20.	pályaorientációs terv, rendezvény forgatókönyve	honlap, képek, sajtó	Igazgató-helyettes
10.	Online és hagyományos nyílt nap	Igazgató	minden oktató	november 10.	pályaorientációs terv	képek, sajtóanyagok	Igazgató
11.	Intézmény saját rendezvényein (Mezgé Piknik, Mezgé Disznótor) résztvevő tanulók megismerése	Feladatra kijelölt oktató	minden oktató	aktuális programtól függően	tanévi tervezés dokumentumai	beszámolók, képanyagok	Igazgató
12.	Felvételi elbeszélgetés	Igazgató-helyettes	minden oktató	február 22.	felvételi lapok	jelenléti ív	Igazgató-helyettes
13.	Beiratkozott tanulók megismerése	Osztályfőnökök	minden oktató	szeptembertől	felvételi elbeszélgetés	beszámolók, kérdőívek	Munkaközösség-vezetők



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					dokumentumai		
14.	Beiskolázási terv értékelése	Igazgató	résztevő oktatók	szeptember	pályorientációs terv, beszámolók	értékelt beiskolázási terv	Igazgató
	<b>Az iskola tanulóinak pályaeorientációja</b>						
15.	Pályaeorientációs terv a korábbi tapasztalatok alapján	Ig.helyettes	M.k. vezetők Pályaeorientációs team	szeptember 30.	keretszámok indítható képzések	pályaeorientációs terv	Igazgató
16.	Különböző rendezvényeken (Alföldi Állattenyésztési és Mezőgazda Napok Szakkiállítás és Vásár, Mangalica Fesztivál, Agromashexpo stb.) és üzemlátogatásokon való részvétel	A programért felelős oktató	Oktatók	folyamatosan	tanévi tervezés	honlap sajtómegjelenés és	Igazgató
17.	Mezgés Nap, DÖK nap	Szervezésért	Minden oktató	aktuális programnak	program	beszámolók	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
		felelős oktató		megfelelően	forgatókönyve		
18.	Az intézmény tanulóinak tájékoztatása	Igazgatóhelyettes	minden oktató és osztályfőnökök	április	végzettséget igazoló dokumentumok	jelentkezési lap	Igazgatóhelyettes
19.	Beiskolázási terv értékelése	Igazgató	résztevő oktatók	június	Pályorientációs terv, beszámolók	értékelt beiskolázási terv	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>SZK 2.2 Tanulói felvétel (beiskolázás)</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A tanulói felvétel folyamatának a jogszabályi előírásoknak megfelelő lebonyolítása.
FOLYAMATGAZDA	Igazgatóhelyettes
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V6.Kommunikáció a partnerekkel, V1.Stratégiai tervezés, T3.Panaszkezelés, T2.Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése, SZK2/1 Pályaorientáció
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. szeptember 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Tanulmányi területek egyeztetése a Centrum vezetésével	Igazgató	Igazgató-helyettes	szeptember 30-ig	kérelem	engedély	Igazgató
2	Engedélyezett tanulmányi területek jellemzőinek meghatározása (SNI, nyelv stb)	Igazgató	Igazgató-helyettesek	szeptember 30-ig	engedély	meghirdethető tanulmányi területek	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
3	Felvételi szabályzat egyeztetése, összeállítása	Igazgató	Igazgató-helyettes	szeptember 30-ig	tanév rendje rendelet	felvételi szabályzat	Igazgató
4	Felvételi tájékoztató elkészítése, tanulmányi területek főbb jellemzői, belső kódjai	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 30-ig	meghirdethető tanulmányi területek	felvételi tájékoztató	Igazgató
5	Felvételi tájékoztató nyomtatása	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 30-ig	felvételi tájékoztató	nyomtatott felvételi tájékoztató	Igazgató
6	Felvételi szabályzat és tájékoztató feltöltése a KIFIR-be	Igazgató	Igazgatóhelyettes	október 20.	felvételi tájékoztató, felvételi szabályzat	összedolgozott felvételi szabályzat és tájékoztató	Igazgató
7	Felvételi tájékoztató feltöltése az iskola honlapjára	Igazgató	Igazgatóhelyettes	október 20.	egységes felvételi szabályzat és tájékoztató	feltöltött felvételi szabályzat	Igazgató
8	Felvételi tájékoztató feltöltése az iskola közösségi média oldalaira (Facebook, Instagram, stb.)	Igazgató	Igazgatóhelyettes	október 20.	egységes felvételi szabályzat és tájékoztató	feltöltött felvételi szabályzat	Igazgató
9	Pályaorientációs, beiskolázási tevékenység végzése	Igazgató	pályaorientációs team	június 15-január 30-ig	beiskolázási stratégia	ütemterv	Igazgató
10	Jelentkezési lapok beérkezése az intézménybe	Igazgató	Igazgató helyettes	Minden tanév február 18	Jelentkezési lapok	Kiértékelt jelentkezési lapok	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
12	Felvételi elbeszélgetés	Igazgató	Csoportot vezető oktatók	február 22	Jelentkezési lapok, szakvélemények	statisztikai adatok	Igazgató
13	Felvételi elbeszélgetéstől távol maradók felkeresése	Igazgató	Oktatók	február 22 után	Statisztikai adatok, jelentkezési lapok	elektronikus üzenetek	Igazgató
14	Pótfelvételi elbeszélgetés	Igazgató	Csoportot vezető oktatók	február 28	Jelentkezési lapok, szakvélemények	statisztikai adatok	Igazgató
15	Ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató	Igazgatóhelyettes	március 16	ideiglenes felvételi rangsor	megtekintett ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató
16	Az egyeztetett felvételi jegyzék alapján a jelentkezők kiértékelése a felvételtől vagy az elutasításról.	Igazgató-helyettes	iskolaitkár	április 27-ig	egyeztetett felvételi jegyzék	értesítő levél	Igazgató
17	Felvételi eredmények értékelése	Igazgató	pályaorientációs team, igazgatóhelyettesek	május 5-ig	egyeztetett felvételi jegyzék	felülvizsgált beiskolázási stratégia	Igazgató
18	Pótfelvételi	Igazgató	Igazgatóhelyettes	május	pótfelvételi	jelentkezési	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
			es		jelentkezési lapok	adatok	
19	Értesítések kiküldése a beiratkozásról	Igazgatóhelyettes	iskolaittár	május 31-ig	egyeztetett felvételi jegyzék	értesítő levél	Igazgató
20	Beiratkozás	Igazgató	oktatók	június 22.	Felvettek adatai	jegyzőkönyvek	Igazgató
21	Szülők tájékoztatása	Osztályfőnök	Oktatók	szeptember	tanévi tervezés dokumentumai	elektronikus és papíralapú dokumentumok	Igazgatóhelyettes
22	Átvezetési program (Beszoktató nap, közösségfejlesztés)	Osztályfőnökök	Oktatók	szeptember első hete	program tervezet	beszámoló	Igazgatóhelyettes

FOLYAMAT NEVE	<b>SZK 3 Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Együttműködési szabályok meghatározása és feltételek biztosítása az intézmény oktatói számára, közös követelmények meghatározása az egy osztályban, egy szakmában, egy ágazatban oktatók együttműködésére, mely lehetőséget nyújt az oktatói kompetenciák hatékony továbbfejlesztésére. Az intézmény figyelembe veszi a duális partnerek véleményét és igényeit a szakmai oktatók továbbképzésének tervezésében.
ELVÁRT EREDMÉNY	Az intézmény oktatóinak- szakmai, közismereti, duális képzőhely oktatói – tervszerű hatékony együttműködése az intézményen belül és az intézmények között
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Kommunikáció a partnerekkel, Partnerek azonosítása, partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Emberi erőforrások menedzselése
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023. június 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Szemponrendszer beérkezése a centrumtól, a Szakmai Program felülvizsgálatához és a jóváhagyási folyamattal kapcsolatban az	Főigazgató	Igazgatók, szakmai Igazgató helyettesek, Duális partnerek	minden év június 15-ig	Tájékoztató, kidolgozott szemponrendszer	Tájékoztató anyag és szemponrendszer megismertetéséről	-

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	intézmények és a duális képzők számára					emlékeztető	
2.	Az intézmények személyes konzultációt tartanak a duális partnerekkel a Centrum tájékoztatása mellett	Igazgatók	Főigazgató, Főigazgató-helyettes	Minden tanév július 1-ig	Felülvizsgált Szakmai Program	Tájékoztató, kivonat	Főigazgató
3.	Az intézmény és a duális partneregyeztetésének eredménye beérkezik a Centrumba	Igazgatók	Duális partnerek, Főigazgató	Minden tanév augusztus 31-ig	Felülvizsgált Képzési program javaslat, mutatószámok a sikeresség mérésére,	Duális partnerek képzési programja	Főigazgató
4.	Az intézmény részvételi feltételeinek egyeztetése a duális partner gyakorlati képzése során	Főigazgató	Igazgatók, Duális partnerek	Minden tanév augusztus 31-ig	Duális partnerek képzési programja	Együttműködési megállapodás	Főigazgató
5.	Adatgyűjtés (intézményi és partneri igények felmérése) már létező együttműködések eredményeinek tervezése	Igazgató-helyettes	Igazgató	minden tanév szeptember 15-ig	Igényfelmérés eredményei, beszámolók KRÉTA adatok	Igényfelmérés és eredménye, beszámolók, KRÉTA adatok	Igazgató
6.	Adatok, eredmények	Igazgató	Centrum	minden	Igényfelmérés	Együttműködő	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	beküldése a centrumnak			tanév szeptember 20-ig	eredménye, beszámolók, KRÉTA adatok	dési igények és javaslatok	
7.	Centrum együttműködési követelményeinek megismerése	Igazgató	Centrum	minden tanév szeptember 30-ig	Együttműködési igények és javaslatok	Követelmények és együttműködési terv	Igazgató
8.	Az oktatók képzési-szakmaiegyüttműködésének megtervezése	Igazgató	Oktatók	minden tanév szeptember 30-ig	Együttműködési terv	Együttműködési megállapodások	Igazgató
9.	Intézményen belüli együttműködések ellenőrzése a centrum követelményei alapján	Igazgató	Centrum, Munkaközösség vezetők	október 1-től augusztus 31-ig tanév során negyedévente	Együttműködésre vonatkozó adatok	Ellenőrzött együttműködési adatok	Igazgató
10.	Intézményen belüli együttműködések megvalósítása, jó gyakorlatainak megosztása	Igazgató	Centrum, duális partnerek	tanév során folyamatosan	együttműködés eredményei	jó gyakorlatok dokumentációja	Igazgató
11	Szakmai napokon	Igazgató	Centrum,	aktuális	Szakmai nap	Szakmai	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	(Agromash expo, Hódmezővásárhelyi Állattenyésztési Napok stb), kiállításokon, való részvétel, tapasztalatok megosztása		oktatók	programnak megfelelően	programja	nap tapasztalatai	
12	Fejlesztési javaslatok alapján, együttműködések fejlesztése	Igazgató	Igazgató-helyettes	minden év június 30-ig	Összegzés: erősségek, fejlesztendő területek	Fejlesztési célkitűzések	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>SZK 4 Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Az új szakképzési tanterveknek (képzési és kimeneti követelményeknek) megfelelő képzési programok fejlesztése. A szakképzés követelményeinek megfelelő hatékony módszertan kidolgozása, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendje az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is.
ELVÁRT EREDMÉNY	Módszertani megújulás, a szakmai oktatás és képzés színvonalának emelkedése, A tanulási eredmény alapú oktatás és projektoktatás alkalmazása az oktatásban
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	V3/2. Emberi erőforrások menedzselése (a továbbképzési rendszer működtetése), SZK1. Szakmai-képzési tervezés, SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése, V2 Tanévi tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2023.augusztus 25.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1	Intézményi stratégiai és minőségcélok felülvizsgálata a módszertani megújulás jegyében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetőik	Szeptember ?	Szakmai Program, kompetenciamérés eredményei, stratégiai és minőségcélok	Megújított intézményi stratégiai és minőségcélok	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
2	Az intézményi célokhoz kapcsolódó, rendelkezésre álló eszköztár feltérképezése, helyzetelemzés	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetőik	Augusztus 30-ig	Beszámoló, oktatói jelentések	Helyzetelemzés	Igazgató
3	Tárgyi, személyi feltételek felülvizsgálata, szükség esetén kérelem a Centrumhoz	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Augusztus 30-ig	Leltár, KRÉTA alkalmazotti adatok, tantárgyfelosztás, személyi anyagok, jelenlegi infrastruktúra adottságok	Kérelem	Igazgató
4	A Szakmai Program felülvizsgálata, a Képzési program végrehajtásához szükséges kompetenciák meghatározása, az oktatók szakmai kompetenciáinak feltérképezése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó	Augusztus 31-ig	Személyi anyag nyilvántartás, KKK, PTT Képzési program	Oktatói adatbázis	Igazgató
5	Fejlesztendő kompetencterületek meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetőik	Augusztus 31-ig	KKK, PTT, Helyzetelemzés Oktatói adatbázis	Fejlesztési javaslat	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
6	Szakképzési továbbképzési kínálat áttekintése, oktatók szakmai kompetenciáinak fejlesztése, bővítése érdekében	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők, oktatók	Szeptember 30-ig	IKK honlap, vállalati képzések Beiskolázási terv, Továbbképzési program Fejlesztési javaslat	Aktualizált Beiskolázási terv, Továbbképzési program	Igazgató
7	Oktatók továbbképzése (Centrum által jóváhagyott Továbbképzési program, Beiskolázási terv alapján)	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők, oktatók	szeptember 1-től augusztus 31-ig	Továbbképzési Program, Beiskolázási terv,	Tanúsítvány Igazolás	Igazgató
8	Részvétel a Centrum által tervezett tudásmegosztó fórumokon. (Szakmai műhelyek, műhelymunkák, belső képzési alkalmak és témák programjának kialakítása)	Igazgató	Oktatók	szeptember 1-től augusztus 31-ig	Meghívó szakmai műhelymunkára	Bemutató anyag Jelenléti ív	Igazgató
9	Külső továbbképzések, szakmai műhelymunkák eredményeinek, tapasztalatainak	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség	Évente 4 alkalommal szeptember	Bemutató anyag	Hospitálási napló, digitális bemutató	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	továbbadása (bemutató óra, belső továbbképzés, Moodle felület)		vezetők	1. - augusztus 31. között		anyag	
10	Munkaközösségek módszertani belső képzéseinek tervezése	Igazgató	Munkaközösség vezetők, Oktatók	szeptember 20-ig	Fejlesztési javaslat Munkaközösségi munkaterv	Ütemterv	Igazgató
11	A továbbképzések tapasztalatainak megosztása belső tudásmegosztással a munkaközösségek körében.	Igazgató	Munkaközösség vezetők, oktatók	Évente 3 alkalommal szeptember 1. - augusztus 31. között	Bemutató anyag Ütemterv	Digitális bemutató anyag	Igazgató
12	A munkaközösségek szakmai területenként meghatározzák és összegyűjtik az oktató-nevelő munkához szükséges módszertani anyagokat, és elősegítik azok alkalmazását.	Igazgató	Munkaközösség-vezetők	szeptember 30-ig	Moodle felületen elhelyezett anyagok	Moodle felületen elhelyezett folyamatosan bővülő módszertani anyag	Igazgató
13	Együttműködés a Centrum intézményeivel és a duális	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati	november 1-	KKK-k, PTT-k, Szakmai (Képzési)	Tanulási útmutatók,	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	partnerekkel a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásában		oktatásért felelős kapcsolattartó	ig	Program	Módszertani segédletek, Feladatleírások, Műveleti lapok, Mérőeszközök	
14	Projektoktatás, mint új módszertan adaptálása az oktatásba	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, Munkaközösség vezetőik	szeptember 1.	KKK-k, PTT-k, Szakmai (Képzési) Program	Projekt/tantárgy Tanmenetek	Igazgató
15	Szakmai Program, óratervek felülvizsgálata, az oktatási projektek beillesztése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásért felelős kapcsolattartó, Munkaközösség vezetőik	Szeptember 1.	Szakmai (Képzési) Program	Projektekkel kibővített Szakmai (Képzési) Program	Igazgató
16.	Korszerű Tanulási eredmény alapú értékelés és projektalapú oktatás	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	projekt terv dokumentumai	projekt kivitelezésének	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	bevezetése és alkalmazása					dokumentumai	
17.	Oktatói testület digitális kompetenciájának fejlesztése és korszerű digitális módszerek alkalmazása	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	továbbképzési program dokumentumai	beszámolók	Igazgató
18.	„Tananyagbank” folyamatos bővítése	Igazgató	Oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	tematikus egységek	Digitális tananyagbank	Igazgató
19	A felnőttképzéshez szükséges tananyagok elérhetővé tétele. a létrehozott tananyagbankban	Felnőttképzésért felelős oktató	Felnőttképzésben résztvevő oktatók	szeptember 1.- augusztus 31.	Felnőttképzés dokumentumai	Digitális tananyagok	Igazgató
20	Partneri igény – és elégedettségmérés: az oktatók módszertani kultúrájára vonatkozó releváns kérdések eredményének értékelése	Igazgató	Partneri igény és elégedettségmérésért felelős oktató	június 30.	Partneri igény- és elégedettségmérés dokumentumai	értékelt Partneri igény- és elégedettségmérés	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
21	Intézményi stratégiai és minőségcélok értékelése a módszertani megújulás jegyében	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	június 30.	Továbbképzés beszámoló	Értékelt stratégiai és minőségcélok	Igazgató

### 7.3.3 Támogató és erőforrás folyamatok

FOLYAMAT NEVE	<b>T 1 Gazdasági erőforrások biztosítása, az iskola költségvetésének tervezése, felhasználása és annak nyomonkövetése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	Az intézmény szakmai céljaihoz és fejlesztésihez igazodó, a fenntartói elvárásoknak megfelelő, nyomonkövethető költségvetés tervezése, amely lehetővé teszi a hatékony működtetést, az átlátható elszámolást, és az egyértelmű felelősségi köröket. Az iskola zavartalan működéséhez költségvetési év szerinti költségvetés tervezés, a költségvetés átlátható követésének tervezése és megvalósítása.
ELVÁRT EREDMÉNY	A Centrum által elfogadott költségvetés, amelyben az intézmény a keretek között tervszerűen, önállóan, felelősen gazdálkodik. Az iskola zavartalan működése, a gazdálkodási felelős magatartás fejlődése.
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Stratégiai tervezés, Emberi erőforrások menedzselése, szakmai-képzési terv, Tanévi tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. október 15.

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	<p>Az iskola szakmai programjának megvalósításához szükséges személyi erőforrásszükséglet meghatározása,</p> <p>Célok érvényesítése a finanszírozásban</p>	Igazgató	<p>Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösség vezetők, Gazdasági ügyintéző</p>	Igazgató által meghatározott időpont	<p>Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k</p> <p>Az iskola számára előírt saját bevétel összege</p> <p>Az intézmény számára meghatározott felhasználható keret dokumentuma</p> <p>Tantárgyfelosztás: Óraszámok tervezése tanuló létszámra</p> <p>Szakmai program, képzési program, duális képzés terv adatainak felhasználása</p>	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye	Igazgató
2.	<p>Az iskola működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi erőforrások meghatározása</p>	Igazgató	<p>Gyakorlati oktatásvezető, Munkaközösség vezetők,</p>	minden év november 10-ig	<p>Az előző év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési</p>	Szakmai program személyi és tárgyi erőforrásigénye	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	a következő naptári évre		Gazdasági ügyintéző, Karbantartók		tervek. Az iskola számára előírt saját bevétel összege. Az iskola számára meghatározott intézményi keret dokumentuma.		
3.	Az iskola bevételeinek tervezése	Igazgató	Igazgató Szakmai vezetők, Gazdasági csoportvezető, Gazdasági ügyintéző, Titkárság, Karbantartók	minden év november 15.	költségvetési keret, saját bevételek terve Premizálás tervezésének dokumentuma(felnőttképzés, szponzorok, duális képzés, stb.) Tanműhelyek termeléséből bevételek tervezése – üzleti tervek Felnőttképzés – üzleti terv Kollégiumi bevételek Tornaterem és egyéb termek bevételei Rendezvények,	Bevételi tervek összegzése (üzleti terv)	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					szolgáltatások bevételei		
4	Éves fejlesztési terv elkészítése	Igazgató	Szakmai Igazgatóhelyettes, Gazdasági csoportvezető, oktatói testület	minden év november 15-ig	tervezett szakmai változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k	Fejlesztési terv	Igazgató
5	Az iskola kiadásainak tervezése	Igazgató	Gazdasági csoportvezető, Gazdasági ügyintéző, Titkárság, Karbantartók	minden év november 15-ig	Iskola költségvetése, saját bevételek terve	Kiadási terv, felhasználási terv	Igazgató
6	Az iskolai költségvetés összeállítása (tervezet)	Igazgató	Kancellár, Gazdasági vezető, Gazdasági ügyintéző, Titkárság	minden év december 01-ig	Az előző gazdasági év munkaügyi adatai, tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k Az előző év működési dokumentumai, számlái, karbantartási, fejlesztési tervek saját bevételek,	Iskolai költségvetés (tervezet)	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
					kiadások terve		
7	A költségvetés tervezetének egyeztetése	Igazgató	Kancellár, Gazdasági vezető, Gazdasági ügyintéző, Titkárság	minden év december 01-ig	Iskolai költségvetés (tervezet)	Egyeztetett iskolai költségvetés (tervezet)	Igazgató
8	A költségvetés tervezetének beküldése a centrumhoz	Igazgató	Igazgató Szakmai helyettes, Munkaközösség vezetők,	minden év december 15-ig	Egyeztetett iskolai költségvetés (tervezet)	A centrum által véleményezett iskolai költségvetés (tervezet)	Kancellár, Centrum Gazdasági vezető
9	Költségkeretből gazdálkodás előirányzat alapján:  Beszerzések:  Intézmény által lebonyolított  Tovább számlázás – tanműhelyi termelés	Igazgató	Igazgató, Gazdasági csoportvezető, oktatói testület	minden év 01.31-12.15	tervezett változások, fejlesztések, jogszabályváltozások, KKK-k, PK-k	Priorizált fejlesztési terv	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
10	Intézményi havi kimutatások készítése bevétel/kiadás  Kiadás nemenként kimutatás, rendszeres az intézményi költségvetés felhasználásának nyomonkövetésében, beszámolóhoz	Gazdasági vezető	Gazdasági iroda Intézményvezető	negyedévente és december 20	Az intézmény általi kimutatás	rendszerben keletkező adatok, nyomonkövetés	Gazdasági vezető
11	Intézményi havi kimutatások megküldése a Centrumnak	Gazdasági csoportvezető	Gazdasági iroda Intézményvezető	negyedévente	havi kimutatások	Centrum által ellenőrzött kimutatások	Gazdasági vezető
12	A költségvetés teljesülésnek felügyelete, az előre nem tervezett bevételek és kiadások szerinti korrigálása	Gazdasági vezető	Gazdasági vezető, gazdasági csoport tagjai	negyedév utolsó munkanapja	Az intézmény által készített havi pénzforgalmi kimutatás.	Elfogadott kimutatás	Gazdasági vezető
13	Intézményi éves költségvetési beszámoló megküldése a Centrumnak	Gazdasági vezető	Gazdasági vezető, gazdasági csoport tagjai	Tárgyév követő év január	Költségvetési tervezet	Elfogadott költségvetési tervezet	Gazdasági vezető
14	A tárgyév költségvetésének zárása, elemzése, értékelése,	Igazgató	Kancellár, Gazdasági	Tárgyév követő év január	Az előző évi költségvetés	Elfogadott	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

No	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő /időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
	javaslat a költségvetés tervezésének fejlesztésére		vezető	10.		beszámoló	



FOLYAMAT NEVE	<b>T 2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b>
FOLYAMAT CÉLJA	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszer használatának és adatai felhasználásának szabályozása, naprakész adatok biztosítása az oktatás minőségének nyomonkövetése és a döntés előkészítés támogatása, valid adatok biztosítása
ELVÁRT EREDMÉNY	A KRÉTA Adminisztrációs Rendszernek az intézménnyel, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatainak szabályos vezetése, tárolása, megőrzése
FOLYAMATGAZDA	Igazgató
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Szakmai – képzési tervezés, Éves munkaterv-készítés, Intézményi önértékelés, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése, Stratégiai tervezés
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. augusztus 23.

No	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentumok	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelésének tervezése, a folyamat felülvizsgálata eredményének beépítése				KRÉTA felülete, kitöltési útmutató, KRÉTA szabályzat		

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

1.1	Felhasználói jogosultsági körök meghatározása	Igazgatóhelyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 23.	előző tanév jogosultsági rendszere	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	Igazgató
1.2	Felhasználói jogosultságok kiosztása	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 24.	jelenlegi tanév jogosultsági rendszere	működő új jogosultsági rendszer	Igazgató
2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetése						
2.1	Adatellenőrzések						
2.1.1.	Felmenő osztályok létrehozása	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	minden tanév július 15.	előző tanév osztályai	felmenő osztályok az E-Krétában	Igazgató
2.1.2.	Új osztályok/csoportok létrehozása	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 15.	beiskolázási engedélyek alapján	új osztályok az E-Krétában	Igazgató
2.1.3.	Tanulói jogviszonyok rendezése, (felvétel; ösztöndíjhoz szükséges adatok hiánytalan feltöltése)	Igazgatóhelyettes	iskolatitkár	minden tanév augusztus 24.	beírási napló	Adat tisztított E-Kréta	Igazgató

	kijelentése						
2.1.4.	Kifutó osztályok lezárása, kivezetése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 24.	Vizsga törzslapok	kifutó osztályok lezárása	Igazgató
2.1.5.	Induló osztályok beléptetése, az eddigi osztályok/csoportok tanulóinak átléptetése	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 24.	E-Krétában található adatok előző félévben	E-Krétában az aktuális tanévben az adatok	Igazgató
2.1.6.	Osztálynaplók adatainak ellenőrzése, osztálynaplók archiválása és iktatása a POSZEIDON-rendszerben	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár, osztályfőnökök	minden tanév augusztus 24.	E-Kréta naplói	pdf alapú állományok	Igazgató
2.1.7.	Javítóvizsgák eredményei alapján az osztálynévsorok aktualizálása	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév augusztus 30.	javítóvizsgák jegyzőkönyve	aktualizált osztálynévsorok	Igazgató
2.1.8.	Tanévváltás elvégzése	Igazgatóhelyettes	Igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 30.	E-Krétában található adatok	E-Krétában az aktuális tanévben	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

					előző félévben	az adatok	
2.1.9.	Új tanulók adatainak ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár, kollégiumi titkár	minden tanév szeptember 15.	feltöltött dokumentumok , papír alapú dokumentumok	frissített tanulói adatok	Igazgató
2.1.10.	Tanulói adatok aktualizálása	Igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, iskolaitkár	minden tanév szeptember 15.	korábbi tanulói adatok	frissített tanulói adatok	Igazgató
2.1.11.	Alkalmazotti adatok aktualizálása	Igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintéző	minden tanév szeptember 15.	korábbi alkalmazotti adatok	frissített alkalmazotti adatok	Igazgató
2.1.12.	Felnőttképzésben részt vevők adatainak ellenőrzése	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	minden tanév szeptember 30.; év közben indult képzések esetén 30 napon belül	feltöltött dokumentumok , papír alapú dokumentumok	frissített tanulói adatok	Igazgató
2.2	Működési időkeretek rögzítése						
2.2.1	Előzetes tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgatóhelyettes		Minden tanévet megelőző június utolsó napja	előzetesen jóváhagyott excel alapú TFO	előzetes tantárgyfelosztás a KRÉTA rendszerben	Igazgató
2.2.2	Tantárgyfelosztás rögzítése	Igazgatóhelyettes		minden tanév szeptember 5.	előzetes tantárgyfelosztás	végleges tantárgyfelosztás	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

					s		
2.2.3	Tanév rendjének rögzítése	Igazgató	Igazgatóhelyettes	minden tanév augusztus 31.	munkaterv tervezete	feltöltött munkaterv	Igazgató
2.2.4	Órarend rögzítése	Igazgatóhelyettes		minden tanév szeptember 7.	órarendtervezet	végleges órarend	Igazgató
2.3	Tanügyi folyamatok rögzítése						
2.3.1	Csoportbeosztások rögzítése	Munkaközösség-vezetők, szaktanárok	Igazgatóhelyettes	minden tanév szeptember 15.	szintfelmérő dolgozatok eredménye	módosított csoportbeosztás	Igazgatóhelyettes
2.3.2	Tanév közbeni tanulói adatváltozások rögzítése	osztályfőnök		bejelentést követő 3. munkanap	tanulói iratok, dokumentumok	módosított adatok	Igazgatóhelyettes
2.3.3	Tanév közbeni alkalmazotti adatváltozások rögzítése	Igazgatóhelyettes	munkaügyi ügyintéző	bejelentést követő 3. munkanap	alkalmazotti iratok, dokumentumok	módosított adatok	Igazgató
2.3.4	Haladási napló vezetése	Igazgatóhelyettes	oktatók	tanítási hét utolsó munkanapja	tanári órarend	kitöltött haladási napló	Igazgató
2.3.5	Tanulói teljesítmények értékelésének	Igazgatóhelyettes	oktatók	az értékelést követő 2. tanítási	tanulói dolgozatok,	kitöltött osztályozó napló	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

	rögzítése			hét vége	produktumok		
2.3.6	Tanulói hiányzások rögzítése	osztályfőnök	oktatók	a hiányzást követő 1. hét vége	igazolások	rögzített, ellenőrzött hiányzások	Igazgatóhelyettes
2.3.7	Közösségi szolgálat rögzítése	Igazgatóhelyettes	KSZ koordinátor	bejelentést követő 7. munkanap	KSZ napló	rögzített KSZ	Igazgatóhelyettes
2.3.8	Félévi és évvégi jegyek rögzítése	Igazgatóhelyettes	oktatók	osztályozó értekezlet napja	osztályozó napló	lezárt jegyek	Igazgatóhelyettes
2.3.9	Tanügyi dokumentumok nyomtatása	Igazgatóhelyettesek	osztályfőnökök	minden év augusztus 31.	osztálynaplók	törzslapok	Igazgató
2.4	Szakképzési juttatások nyomonkövetése	Igazgatóhelyettes		minden hónap 14 munkanapjáig	szakképzési juttatások jogosultsági listája	frissített adatok	Igazgató
2.5	Gazdasági modul kezelése						

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

2.5.1	Tényadatok rögzítése	gazdasági ügyintéző		minden hónap utolsó munkanapja	készletbeszerzés dokumentumai	kiadás dokumentumai	Igazgató
3.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése						
3.1	Adatrögzítések ellenőrzése						
3.1.1	Tanulói adatok rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettes		minden év október 1.	KRÉTA tanulói felülete		Igazgató
3.1.2	Alkalmazotti adatok rögzítésének ellenőrzése	Igazgatóhelyettes		minden év szeptember 20.	KRÉTA alkalmazotti felülete		Igazgató
3.2	Működési időkeretek rögzítésének ellenőrzése	Igazgató		minden tanév szeptember 10.	KRÉTA		Igazgató
3.3	Tanügyi folyamatok rögzítésének	Igazgatóhelyettes		havonta folyamatos	tanügyi dokumentumok		Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

	ellenőrzése						
4.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer működésével kapcsolatos visszacsatolás						
4.1.	A tapasztalatok összegzése	Igazgatóhelyettes		ellenőrzést követő 1 hét	ellenőrzési dokumentumok, feljegyzések	javaslatok a változtatásokra	Igazgató
4.2.	A folyamat módosítása	Igazgató	MICS, igazgatóhelyettes	félévi és tanévi végi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	javaslatok a változtatásra	módosított folyamatszabályozás	Igazgató
5.	Adatszolgáltatás az igények alapján						
5.1	Előre tervezhető adatszolgáltatási igény alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes MICS vezető, Centrum főigazgató helyettes	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	Igazgató



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

5.2	Eseti adatszolgáltatási igény beérkezése,	Igazgató	igazgatóhelyettes	Adatszolgáltatást kérő által meghatározott határidő	Adatszolgáltatási igény leírás	Visszajelzés az adatszolgáltatás határidőjéről,	Igazgató
5.3	Eseti adatszolgáltatási igény vizsgálata tervezhetővé tételéről	Igazgatóhelyettes	iskolaitkár	adatkérést követően	Adatszolgáltatási igény leírás, szolgáltatott adatok	Feljegyzés a tervezhetőségről, éves adatszolgáltatási tervbe illesztés	Igazgató
5.4	Éves adatszolgáltatási terv és folyamat felülvizsgálata	Igazgató	igazgató helyettes	félévi és tanévi végi tantestületi értekezletek utáni 7. nap	Adatszolgáltatási igények, rendszeres és eseti adatszolgáltatás	Éves adatszolgáltatási terv	Igazgató

FOLYAMAT NEVE	<b>T 3 Panaszkezelés</b>
FOLYAMAT CÉLJA	<p>Az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.</p> <p>A jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A beérkező panaszok kellő körültekintéssel való fogadása, értékelése, és a megoldások megtalálása, az esetleges érdeksérelem megszüntetése.</p>
ELVÁRT EREDMÉNY	A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek, partnerek panaszainak hatékony kezelése
FOLYAMATGAZDA	Ügyintéző
KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATOK	Kommunikáció a partnerekkel, Információáramlás
BEVEZETÉS IDŐPONTJA	2022. augusztus 31.

No.	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés értékelés
1.	Az intézmény panaszkezelési szabályzatának aktualizálása a hatályos jogszabályok alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes	augusztus 31-ig	Panaszkezelési szabályzat	Aktualizált panaszkezelési szabályzat	Igazgató
2.	Panaszkezelés eljárásrendjéről a	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 1.	Aktualizált panaszkezelési	Nyilatkozat a megismerésről	Igazgató

	szülők, a tanulók képzésben részt vevők, partnerek tájékoztatása				szabályzat		
3.	A panaszkezelési szabályzat módosításáról írásos értesítés az érintettek felé	Igazgató	Igazgatóhelyettes	szeptember 1 – augusztus 31.	Panaszkezelési Szabályzat	Tájékoztató	Igazgató
4	Panaszkezelés						
4.1	A panaszos panaszával írásban vagy szóban az igazgatóhoz fordul	Igazgató	Munkahelyi vezető	Panasz beérkezésének ideje szeptember 1 – augusztus 31.	Írásos vagy szóbeli panasz	Panaszkezelési nyilvántartási lap	Igazgató
4.2	Panasz iktatása	Igazgató	Iskolatitkár	A panasz beérkezésétől számítva egy napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Írásos panasz, Panaszkezelési nyilvántartási lap	Iktatott írásos panasz, Iktatott Panaszkezelési nyilvántartási lap	Igazgató
4.3	Panasz delegálása a kompetens személyeknek	Iskolatitkár	Panasz kezelésére kompetens személy	szeptember 1 – augusztus 31.	Iktatott panasz	Jegyzőkönyv felvétele a panaszról	Igazgató
4.4	Szükség esetén a Centrum tájékoztatása a beérkezett panasszal kapcsolatban	Igazgató	Panasz kezelésére kompetens személy, iskolatitkár	szeptember 1 – augusztus 31.	Jegyzőkönyv a panaszról	Centrum döntése a panaszt illetően	Igazgató

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minőségirányítási rendszere

4.5	Panasz kivizsgálása az érintettek bevonásával	Igazgató	Munkahelyi vezetők, Panaszos	Panasz beérkezését követően 3napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Írásbeli panasz, Panaszkezelési nyilvántartási lap	Feljegyzés a vizsgálat eredményéről	Igazgató
4.6	Tájékoztatás a kivizsgálás eredményéről	Igazgató	panaszos	szeptember 1 – augusztus 31.	Vizsgálat eredménye	Tájékoztató dokumentum	Igazgató
4.7	Eredménytelen egyeztetés esetén újabb egyeztetés az érintettekkel	Igazgató	Munkahelyi vezetők, Panaszos	A panasz beérkezésétől számítva 5 napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Feljegyzés a vizsgálat eredményéről	Megállapodás, Elutasítás	Igazgató
4.8	Írásos válasz a panaszra	Igazgató	Iskolatitkár	Panasz beérkezését követő 15 napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Feljegyzés	Igazgatói válaszlevél / Határozat	Igazgató
4.9	Az igazgatói válasz / Határozat iktatása	Igazgató	Iskolatitkár	szeptember 1 – augusztus 31.	Határozat	Igazgatói válaszlevél, Határozat	Igazgató
4.10	Válasz elfogadása vagy elutasítása	Igazgató	Panaszos	szeptember 1 – augusztus 31.	Válasz	Elfogadás vagy Fellebbezés	Igazgató

4.11	Ha sikerül a panaszossal megállapodni, akkor az egyezséget, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat	Igazgató	Iskolatitkár	Elfogadás után 15 napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Megállapodás	Megállapodás	Igazgató
4.12	Ha a megállapodáshoz türelmi idő szükséges, akkor egy hónap türelmi idő után az érintettek értékelik, hogy mennyire vált be a gyakorlatban a közös megállapodás.	Igazgató	Munkahelyi vezető, Panaszos	1 hónapon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Megállapodás	Jegyzőkönyv	Igazgató
4.13	Ha a panaszos a választ nem fogadja el, az igazgató a panaszt a főigazgatóhoz vagy a kancellárhoz továbbítja	Igazgató	Főigazgató, kancellár	Levél kézhezvétele után 15 napon belül szeptember 1 – augusztus 31.	Fellebbezés	Fellebbezés	Igazgató

4.14	Tanulságok levonása, szükséges intézkedések megtétele	Igazgató	Főigazgató, kancellár	szeptember 1 – augusztus 31.	Fellebbezés	Intézkedés dokumentumai	Igazgató
5	Panaszkezelési szabályzat felülvizsgálata	Igazgató	Igazgató-helyettes	augusztus 31.	Panaszkezelési szabályzat	Felülvizsgált panaszkezelési szabályzat	Igazgató
6	A folyamat értékelése, szükség esetén módosítása /	Igazgató	Igazgató-helyettes	augusztus 31.	Felülvizsgált panaszkezelési szabályzat	Módosítások megfogalmazása	Igazgató

## 7.4 Az intézmény önértékelésének dokumentumai

### 7.4.1 Az intézményi önértékelési szempontsor

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>T1</b> 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
<b>T2</b> 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
<b>T3</b> Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerek-vel.	V1 V5 SZK1 SZK2	4 5 14	duális képzőhelyek
			a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3 V4 V5 T1 T3	1 4 5 9 10	oktatói
			duális képzőhelyek
<b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1 V2 V3 V5 SZK1	14 22 23	oktatói
			duális képzőhely
<b>T6</b>	V1 V2 V5	2 4 5 14	

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	SZK1 SZK2		tanulói szülői oktatói
			duális képzőhelyek
<b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	V5 T2 T3		oktatói
<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 V5 T1	3 22 24	oktatói
<b>M2</b> 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
<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	V5 SZK3	6 7 8 11 12 18 19	oktatói
			duális képzőhelyek
<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 V5 SZK3 SZK4	22 23	oktatói
			duális képzőhelyek



Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 V5 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21	oktatói tanulói
			a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>M6</b> 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
<b>M7</b> 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 végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>É1</b> Az intézményminőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4 V5		oktatói
<b>É2</b> 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
<b>É3</b>			

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
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
<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelző-rendszer működik.	V1 V2 V5	2 4 5 15	oktatói
<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szak-mai-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
<b>F2</b> 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
<b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	V4		

#### **7.4.2 Az intézményi önértékelés folyamatában használt sablon**

## **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

### **Önértékelési munkasablon**

**Intézmény neve:**

**Az önértékelés időpontja:**

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

<p>követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	50%
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	A célalkotás folyamatának kidolgozása, a célokhoz a konkrét mérőszámok és értékelési sikerkritériumok meghatározása.

<b>Megjegyzés:</b>	
<b>Önértékelési terület</b>	<b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>T2</b> 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.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény</i></p>	<p>A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.</p> <p>Jelenleg a célkitűzésnek nincs kidolgozott folyamata, nincs egyértelműen hozzárendelve a célokhoz konkrét mérőszám és értékelési sikerkritérium. Az iskolában azonban létezik egy megszokott, folyamatleírásban nem dokumentált adatgyűjtés, mellyel ellenőrizhető a célok elérése.</p> <p>A stratégiai célok lebontására minden tanév elején készül az éves munkaterv a célok figyelembevételével. Összeállítója az intézmény igazgatója, bevonja az igazgatóhelyetteseket és munkaközösség-vezetőket. Az éves munkaterv megvalósulását az év végi beszámolók alapján ellenőrzi az intézmény vezetősége.</p>

<p><i>megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>		<p>A MICS irányításával megtörténik a partneri elégedettségmérés (osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek bevonásával). Az eredményeket a MICS értékeli és ismerteti. Az eredmények ismeretében a célok teljesülését felülvizsgálja.</p>
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	<p>50%</p>
	<p><b>Erősségek</b></p>	
	<p><b>Fejlesztendő területek</b></p>	<p>A célalkotás folyamatának kidolgozása, a célokhoz a konkrét mérőszámok és értékelési sikerkritériumok meghatározása.</p>
<p><b>Megjegyzés:</b></p>		

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b></p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T3</b></p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	
<p><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák 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</p>		



<p>feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</i></p>		
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	
	<p><b>Erősségek</b></p>	
	<p><b>Fejlesztendő területek</b></p>	
<p><b>Megjegyzés:</b></p>		

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b></p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T4</b></p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	
<p><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p>		

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	

<b>Önértékelési terület</b>	<p><b>TERVEZÉS</b></p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
<b>Önértékelési szempont</b>	<p><b>T5</b></p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának</p>		

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

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>TERVEZÉS</b></p> <p>A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>T6</b></p> <p>Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.</p>	
<p><b>Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.</p> <p>Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát.</p> <p>Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói</p>		

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

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



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

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	
<p><b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat.</p> <p>A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p>		

<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan valósítja meg az erőforrások elosztását, meghatározza-e az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok hogyan segítik az intézményi célok megvalósulását.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében
-----------------------------	--

	megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M3</b>	Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p>	

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

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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</p>		



<p>képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltokról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p>		
<p><b>Intézményi</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	

<b>működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>M5</b></p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>	
<p><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a 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</p>		

<p>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>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	
<b>Önértékelési terület</b>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M6</b>

	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 értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit.</p> <p>Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a</i></p>	

<i>szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>M7</b></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><b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></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</p>		

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



<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELES</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik,értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>ÉI</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétevenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézményminőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az</i></p>		

<i>intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELES</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik,értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É2</b> 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.	
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		



<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik,értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>		<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<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</i></p>		

<p><i>fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>		
<p><b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b></p>	<p><b>Százalékos /%-os érték</b></p>	
	<p><b>Erősségek</b></p>	
	<p><b>Fejlesztendő területek</b></p>	
<p><b>Megjegyzés:</b></p>		

<b>Önértékelési terület</b>	<b>ÉRTÉKELES</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik,értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	
<b>Az önértékelési szempontához kapcsolódó elvárás</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
<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</i></p>		



<i>érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

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

<p><b>Önértékelési terület</b></p>	<p><b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b></p> <p>Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.</p>	
<p><b>Önértékelési szempont</b></p>	<p><b>F2</b></p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	
<p><b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b></p>		<p><b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b></p>
<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az 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</i></p>		

<p><i>Minősegbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

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

<i>az értékelések, visszajelzések eredményeit.</i>		
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>	
	<b>Erősségek</b>	
	<b>Fejlesztendő területek</b>	
<b>Megjegyzés:</b>		

### **7.4.3 Az intézményi önértékeléssorán alkalmazandó partnerimérőeszközök**

#### **7.4.3.1 Tanulóikérdőív az intézményi önértékeléshez**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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



15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

### 7.4.3.2 Szülői kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

### 7.4.3.3 Oktatói kérdőív az intézményi önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

#### 7.4.3.4 Duális képzőhelyek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

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

#### **7.4.3.5 A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve az intézményi és intézményvezetői önértékeléshez**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

1. Az intézmény képzési szerkezete megfelel a munkaerő-piaci igényeknek, és ez összhangban van az intézmény stratégiai céljaival.
2. Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.
3. Az intézmény biztosítja duális partnerei részére a konzultációt, bevonja őket a szakképzéssel kapcsolatos tervezési-végrehajtási feladataiba, kikéri a véleményüket.
4. Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciákkal.

5. Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkavállalói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).
6. Az intézményben végzetek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.
7. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
9. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, valamint azokban személyes feladatot vállal.
10. Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban személyes feladatot vállal.
11. Az intézmény vezetője a képzési szerkezet kialakításában figyelembe veszi a munkaerőpiaci környezet igényeit.
12. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében.

#### **7.4.3.6 Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók / képzési tanács elégedettségét mérő kérdőív**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

1. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a stratégiai és az éves tervezési folyamatot és személyesen közreműködik az intézmény szakképzési céljainak meghatározásában.
2. Az intézmény vezetője a tervezés során ösztönzi az intézményi innovációkat.



3. Az intézmény vezetője a tervezési tevékenység során konkrét, megvalósítható, mérhető és reális célok megfogalmazására törekszik.
4. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a tervezett képzések és képzési programok a stratégiai célokkal összhangban legyenek.
5. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és személyes feladatot is vállal ezekben a tevékenységekben.
6. Az intézmény vezetője irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.
7. Az intézmény vezetője úgy irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket, hogy az intézményben mindenki számára egyértelmű, kinek mi a feladata, felelőssége.
8. Az intézmény vezetője bevonja az oktatókat a tervezési munkába, az intézményi célok és tervek kialakításába.
9. Az intézmény vezetője konkrét feladatot vállal a belső és a külső partnerekkel való együttműködés formáinak tervezésében, kialakításában.
10. Az intézmény vezetője biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében.
11. Az intézmény vezetője biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.
12. Az intézményi célok elérése érdekében az intézményvezető megosztja feladatait vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.
13. Az intézményvezető együttműködési rendszert működtet a duális partnerekkel, biztosítja az oktatók és a duális képzőhelyek összehangolt szakmai munkáját.
14. Az intézményvezető a sikeres partneri együttműködés biztosításához többféle kommunikációs csatornát alkalmaz.
15. Az intézményvezető ösztönzi és támogatja az oktatók együttműködését.
16. Az intézményvezető szervezi és irányítja a belső kommunikációt, az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét.
17. Az intézményvezető támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését.
18. Az intézményvezető gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása terén, irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést.
19. Az intézményvezető a továbbképzési rendszerrel biztosítja az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.
20. Az intézményvezető munkájában látható, hogy figyelmet fordít vezetői kompetenciáinak fejlesztésére.
21. Az intézményvezető úgy szervezi és irányítja a módszertani fejlesztést, hogy biztosítva legyenek azok az alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt

figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére.

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

## 7.5 Az intézményvezetői önértékelésdokumentumai

### 7.5.1 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

#### Tervezés

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

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</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 szakképzésre 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 szakképzéspolitikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i></p>
--	--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

	<p><b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást.</p> <p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel,</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 megalapozott 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</i></p>

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<i>személyes feladatot vállal.</i>
--	--	------------------------------------

<p><b>T3</b></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 végzetettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p>
--	---



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<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>
--	--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

	<p><b>T4</b></p> <p>Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és</p>
--	---	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>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 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 minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i></p>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

<p><b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p>
--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<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>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

**T6**

Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel.

Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaelemzési és pályaválasztási tevé-

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>kenysége 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</p>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>biztosító kollégiummal.</p> <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 sze-</i></p>
--	--	--



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<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>
--	--	--

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

**Megvalósítás**

<b>Önértékelési terület</b>	<b>Önértékelési szempont</b>	<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>
-----------------------------	------------------------------	---

<p><b>MEGVALÓSÍTÁS</b></p> <p>Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.</p>	<p><b>M1</b></p> <p>Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.</p>	<p>Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben.</p> <p>Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén.</p> <p>A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.</i></p>
---	---	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i></p>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

	<p><b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a 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</p>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>megvalósításában. 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 intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i></p>
--	--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

<p><b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p>
--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><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></p>
--	--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<i>kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.</i>
--	--	--

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

**M5**

A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmai programját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási, nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésbenalkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projekt módszert.

A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás).

Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HH, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat.

Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt.



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<p><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></p>
--	--	---

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

**Értékelés**

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

<p><b>É2</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális</p>
---	---

		<p>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. 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 intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői</i></p>
--	--	---



Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

		<i>értékelést.</i>
--	--	--------------------

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

**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.

		<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 intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.</i></p>
--	--	---

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

<p><b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.</p>		<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stra-</p>
		<p>tégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><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></p>

**Felülvizsgálat**

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

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

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

Déli ASzC-Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és  
Kollégium minőségirányítási rendszere

	<p><b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmaipedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek</p>
		<p>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 vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következetes és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>

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



## 7.5.2 Az intézményvezetői önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

### Oktatói / Képzési tanács kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

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

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

28. Az intézmény vezetője személyesen részt vesz az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, bevonja ebbe a munkába az oktatókat.
29. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.
30. Az intézmény vezetője személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában.
31. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetők legyenek az intézményi önértékelés eredményei.
32. Az intézményvezető az oktatók értékelésének végrehajtása során biztosítja az átláthatóságot és az objektivitást.
33. Az intézményvezető oktatókra vonatkozó értékelése szakszerű, fejlesztő hatású.
34. Az intézményvezető az oktatói értékelésbe bevonja vezető munkatársait.
35. Az intézmény vezetője többféle értékelési módszer (óra/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, megfigyelés) alkalmazásával törekszik az oktatók tevékenységének átfogó értékelésére.
36. Az intézményvezető biztosítja a megfelelő erőforrásokat az oktatók cselekvési terveinek megvalósításához. A cselekvési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósítását támogatja és nyomon követi.

