

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Készítették:

Horváthné Körmendi Andrea, Igazgató

Reegn Frigyes, MICS vezető

Husztiné Tofán Mónika, Munkaközösség-vezető

Jelen minőségirányítási rendszert az oktatótestület
2026. 07. 03.-án elfogadta.

Hatályos:
2026. 09. 01.-től

Jóváhagyás dátuma:

.....

Jóváhagyta:

.....

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

TARTALOMJEGYZÉK

I.BEVEZETÉS 3

II. MINŐSÉGPOLITIKA 8

III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK) 25

IV.INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL 35

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS 43

V.I. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI (FOLYAMATOK, INDIKÁTOROK, MÉRÉSEK, FELELŐSÖK) 45

VI. INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE 71

MELLÉKLETEK 74

1. INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER 74

1.1. SZ. MELLÉKLET INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER ÖNÉRTÉKELÉSHEZ 74

1.2. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER ÉS AZOK ADATFORRÁSAI ÉS SZÁMÍTÁSI MÓDJAI 79

2. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ PARTNERI MÉRŐESZKÖZÖK 95

2.1. SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI KÉRDŐÍV 95

2.2. SZ. MELLÉKLET - TANULÓI KÉRDŐÍV 101

2.3. SZ. MELLÉKLET - SZÜLŐI KÉRDŐÍV 106

2.4. SZ. MELLÉKLET - DUÁLIS KÉPZŐHELYEK KÉRDŐÍVE 108

2.5. SZ. MELLÉKLET – Intézményi önértékelési sablon 110

3. AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ESZKÖZEI 133

3.1.SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI ÉRTÉKELÉSEK SZEMPONTSORA ÉRTÉKELÉSI TERÜLETENKÉNT 133

3.2.AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS VONATKOZÓ MÓDSZERTANI ESZKÖZEI, SABLONJAI 143

3.2.1. SZ. MELLÉKLET - AZ ÓRALÁTOGATÁS SZEMPONTSORA ÉS FELJEGYZÉSI SABLONJA 143

3.2.2. SZ. MELLÉKLET - DOKUMENTUMELEMZÉSI SZEMPONTOK AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉSHEZ 147

3.2.3. SZ. MELLÉKLET - OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI 151

3.2.4. SZ. MELLÉKLET - EGYEZTETÉS AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉRŐL 153

3.2.5. SZ. MELLÉKLET - FELJEGYZÉS A LÁTOGATÁST KÖVETŐ ÉRTÉKELŐ MEGBESZÉLÉSRŐL 154

3.2.6.SZ. MELLÉKLET - CSELEKVÉSI TERV SABLON 155

3.3.AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANADÓ PARTNERI MÉRŐESZKÖZÖK 156

3.3.1. SZ. MELLÉKLET TANULÓI KÉRDŐÍV AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉHEZ ON-LINE MÓDON 156

4.INTÉZMÉNYI FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSA 159
4.1. SZ. MELLÉKLET – AZ INTÉZMÉNYBEN SZABÁLYOZOTT FOLYAMATOK 159
4.1. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYI FOLYAMATSZABÁLYOZÁSOK SABLONJA 214
5.INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK DOKUMENTUMAI 215
5.1. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS PARTNERI MÉRŐESZKÖZEI 215
5. 1.1. SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI KÉRDŐÍV AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSHEZ 215
5.2. SZ MELLÉKLET – INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR 219
5.3. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYVEZETŐI (IGAZGATÓHELYETTES) ÉRTÉKELÉSI SABLON 236
5.4. SZ. MELLÉKLET EGYEZTETÉS AZ INTÉZMÉNYI VEZETŐI ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉRŐL 248
FÜGGELÉKEK 0
1.ARCULATI- PR ÉS KOMMUNIKÁCIÓS STRATÉGIA 0

I. BEVEZETÉS

A Szakképzés 4.0 stratégia 2019. 26. Beavatkozása: Egységes minőségirányítási rendszer (MIR) bevezetése és működtetése. A 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről 19.§ (3) szerint: A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi. A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 47-50.§-ai meghatározzák a szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét és a 332.§ a hozzá kapcsolódó külső értékelési rendszert. Stratégiai céljainkat az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről" alapján határozzuk meg.

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum bemutatása

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum az Érdi Szakképzési Centrumhoz tartozó hat intézmény egyike. Budapest agglomerációjában, Gyál városban található, 1988-ban épült. Az elmúlt években a tanulói létszám kb. 300-400 körüli, az oktatói testület létszáma óraadók nélkül több, mint 25 fő. Az intézmény Családias, kertvárosi „Ökoiskola", melynek célja és feladatai: Természetvédelem, környezetvédelem-egészségnevelés, a környezettudatos szemléletmód kialakítása az iskolai keretek között, a fenntarthatóságra nevelés. Részt veszünk a városunk életében, törekszünk a különböző városi és annak vonzáskörzetéhez tartozó intézményekkel való konstruktív együttműködésre.

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum különböző típusú képzéseket nyújt, így többféle szakma és érdeklődési kör szerint kínál tanulási lehetőséget. Ez magában foglalja a nappali oktatást, amely a hagyományos szakképzési iskolai rendszerben történik, valamint a felnőttek szakmai oktatását, amely a már dolgozó vagy más élethelyzetű, már nem tanköteles, de szakmát elsajátítani vágyó emberek számára biztosít lehetőséget a továbbképződésre. Az oktatás elsősorban Gyál városára és annak környékére (vonzáskörzetére) irányul, tehát a helyi vagy közeli településeken élő érdeklődők számára elérhető. Ez a változatos képzési profil lehetővé teszi, hogy iskolánk különféle célcsoportok számára kínáljon tanulási lehetőséget, így szélesebb körben segítve a helyi társadalom és munkaerőpiac fejlődését.

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum szakképzést végző intézmény, így az általa nyújtott szolgáltatások minőségének meghatározásakor a következőket kell figyelembe vennünk:

1. A minőségfogalom meghatározása a képzés-oktatás területén köztudottan nehéz, mert a szolgáltatások itt nem tárgyiasulnak.
2. A szakképzés területén leginkább a szabvány-alapú megközelítés mentén határozhatjuk meg a minőség fogalmát. Eszerint a minőség a „termék", vagyis a szolgáltatás azon tulajdonságainak összessége, amelyek biztosítják a vonatkozó szabvány követelményeinek való megfelelést. Vagyis: *minél inkább megfelelünk a szolgálatásainkra vonatkozó, különböző jogforrásokban lefektetett elvárásoknak és követelményeknek, annál jobb minőségű szolgáltatást nyújtunk*.

Szakképesítéseink a technikumban

Az iskolánk által nyújtott szolgáltatások az intézményi MIR 3. változatának az elfogadásának időpontjában a következők:

1. **Szakképzés**
   - **1.1. nappali munkarendű technikumi rendszerben**
     - 1.1.1. informatika és távközlés ágazaton
     - 1.1.2. rendészet és közszolgálat ágazaton
     - 1.1.3. közlekedés és szállítmányozás ágazaton
     - 1.1.4. gazdálkodás és menedzsment ágazaton
   - **1.2. nappali munkarendű szakképző iskolai rendszerben**
     - 1.2.1. kereskedelem ágazaton
   - **1.3. felnőttek szakmai oktatása**
     - 1.3.1. gazdálkodás és menedzsment ágazaton
     - 1.3.2. elektronika és elektrotechnika ágazaton
     - 1.3.3. közlekedés és szállítmányozás ágazaton
     - 1.3.4. rendészet és közszolgálat ágazaton
2. **Honvéd Kadét Program**
3. **Kognitív-mentális segítségnyújtás**
   - **3.1.** Szociális segítők egyéni és csoportos foglalkozásai
   - **3.2.** Menta-szoba-foglalkozások – relaxációs, felzárkóztató és korrekciós segítségnyújtás
   - **3.3.** Tehetséggondozó, szabadidős és közösségfejlesztő programok, foglalkozások
   - **3.4.** # *Fake - Felelős Szülők Iskolája* által tartott foglalkozások a 9. évfolyamon

Szolgálatásaink minősége abban áll, hogy milyen mértékben felelnek meg az egyes területeken végzett tevékenységek az azokat szabályozó dokumentumok működésre irányuló és kimeneti követelményeinek. Vonatkozó Képzési és kimeneti követelmények (KKK), Programtantervek (PTT) és a Szakmai Program.

Megfelelés a partneri igényeknek

A szakképzés vonatkozásában a minőséget a szabvány/szabály alapú megközelítés mellett az elégedettség alapján is meghatározhatjuk, vagyis akkor tekinthetjük a munkánkat *minőséginek,* ha az megfelel az igénybe vevők artikulált és látens igényeinek.

Partnereink:

- a mindenkori munkaerőpiac szereplői a munkáltatói oldalon,
- duális partnereink,
- a gyermeküket intézményünkbe beiskolázó szülők, családok,
- az itt tanuló diákok, mint a szolgáltatást közvetlenül igénybe vevők,
- egyéb partnereink (lásd parnerlista az arculati stratégia függelékben)

Megjegyzés: a közszolgálati gyakorlati helyek speciális feladatot töltenek be a rendvédelmi és közszolgálati tevékenység szabályozása miatt.

A partneri igényeknek való megfeleléshez vezető célrendszer kialakításakor figyelembe kell venni a **képzés-oktatás minőségét meghatározó tényezők**et:

1. **Kiket** oktatunk – a tanulói összetétel
2. **Kik** oktatnak – az oktatók személy(iség)e, képzettsége, professzionalizmusa, kiválasztása
3. **Milyen céllal** oktatunk – kvalifikációs célok
4. **Mit** oktatunk – a tartalom
5. **Hogyan** oktatunk **–** milyen módszerek igazíthatók a tartalomhoz
6. **Mikor** oktatunk- szervezési kérdések, ütemezés
7. **Hol** oktatunk - adottságok, célszerűség
8. **Mivel** oktatunk – infrastruktura, eszközpark,
9. **Milyen keretek között** oktatunk – szervezeti forma

Partnereink igényei és saját igényeink is ezek mentén fogalmazódnak meg, az igények pedig meghatározzák a célrendszert, a **minőség-, a stratégiai és fejlesztési célok** vonatkozásában egyaránt. Ezeket az intézményi MIR tartalmazza.

Partnerkapcsolatok működtetése a célrendszer megvalósítása érdekében:

Partnereink hozzájárulhatnak a célrendszer megvalósításához. Ezt a hozzájárulást

- participatív alapon,
- konstruktív együttműködéssel,
- igényeik megfogalmazásával,
- elégedettségük mértékének jelzésével adhatják meg.

Ezeknek az interakcióknak a menedzselése, irányítása az iskola feladata.

Társadalmi igények iránti elköteleződés

Intézményünk profilját legmarkánsabban meghatározó társadalmi elköteleződésünk a fenntartható fejlődés, a környezettudatos mindennapi működés melletti határozott kiállásunk. Ezt alátámasztandó hogy 2024-ben elnyertük az Örökös Ökoiskola címet, valamint részt veszünk olyan helyi és országos kezdeményezésekben, mint például a *10 millió fa alapítvány* által szervezett Miyawaki minierdő létesítés, a TeSzedd program, fenntarthatósági témahét, állatvédelmi témahét. Kiemelt fontosnak tartjuk a környezeti nevelés részeként a generációk közötti kapcsolatok elmélyítését szolgáló programokat, ezért rendszeresen szervezünk óvodás fenntarthatósági programokat diákjaink bevonásával partnerintézményünkkel a Tátika ovódával együttműködésben.

Intézményünk Gyál város meghatározó része, ennek szellemében aktívan részt veszünk a városunk életében, törekszünk a különböző városi és annak vonzáskörzetéhez tartozó intézményekkel való konstruktív együttműködésre. Tekintettel arra, hogy ez a külső partneri együttműködés folyamatosan alakul, céljaink megvalósulásához történő partneri hozzájárulás nem minden esetben mérhető. A belső partnerek (megrendelők) körébe a diákjaink mellett elsősorban a szülők köre tartozik, a velük való együttműködés szisztematikusabb tervezése folyamatosan zajlik. További belső partnereink az oktatói illetve a technikai dolgozók köre, akikkel csapatépítésekkel és továbbképzésekkel mélyítjük el az együttműködést.

További kiemelt céljaink közé tartozik a nemzetköziesítés, melyet az Ereasmus+ programok keretében, valamint külföldi tanárok fogadásával, különböző államok nagykövetségeivel való kapcsolatfelvételén keresztül valósítjuk meg.

Folyamatos minőségfejlesztés az intézmény életében

Az eddigi minőségorientált szakmai munka a MIR bevezetése és két cikluson keresztüli működtetése óta még koncentráltabbá és szisztematikusabbá tette az oktató-nevelő tevékenységet, beleértve a szemléletformálást is, mind a tanulói, mind a dolgozói, illetve a szülői körben is. Az intézményvezetés továbbra is elkötelezett a minőségi oktatómunkához szükséges tárgyi és humán erőforrások biztosítása és célzott, tervezett allokálása mellett.

Szakma megnevezése	szakma azonosító száma	Ágazat
Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus	5 0612 12 02	Informatika és távközlés
Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	Rendészet és közszolgálat
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	5 0411 09 01	Gazdálkodás és menedzsment
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	5 0411 09 02	Gazdálkodás és menedzsment
Logisztikai technikus	5 1041 15 06	Közlekedés és szállítmányozás
Rendészeti őr	4 1032 18 02	Rendészet és közszolgálat
Kereskedelmi értékesítő	4 0416 13 02	Kereskedelem
Villanyszerelő	4 0713 04 07	Elektronika és elektrotechnika

Végezetül a Honvéd Kadét Programot a 2021/22. tanévtől működtetjük, melynek keretében honvédelmi alapismeretek (közismereti érettségi) tantárgyat oktatjuk.

Az intézményi Minőségirányítási Rendszer szervezeti és személyi hatálya

A Minőségirányítási rendszer szervezeti hatálya kiterjed az Érdi Szakképzési Centrum intézményeként működő ÉSZC Eötvös József Technikumra. A Minőségirányítási rendszer személyi hatálya kiterjed az Érdi SZC Eötvös József Technikum oktatóira. Az oktatói testület, valamint az Érdi Szakképzési Centrum fenntartókénti elfogadását követően hatályba lép 2026. szeptember 1-jével.

1. Küldetésünk

„Félig sem olyan fontos az, amit tanítunk gyermekeinknek, mint az, hogy' tanítjuk. - Amit az iskolában tanultunk, annak a legnagyobb részét elfelejtjük, de a hatás, melyet egy jó oktatási rendszer szellemi tehetségeinkre gyakorol, megmarad." (Eötvös József)

- Azon munkálkodunk, hogy Gyál és vonzáskörzetének a legkeresettebb, legzöldebb technikumává váljunk, magas szintű szakmai oktatással, barátságos, jó közösségben – ezt kifejező jelmondatunk: „Válaszd a helyit, válaszd a minőséget!"
- Mi, az Érdi SZC Eötvös József Technikum dolgozói arra törekszünk oktató-nevelő munkánk során, hogy diákjaink egyéniségüket és tehetségeiket kibontakoztató, a munkaerőpiacon helytállni képes, rugalmas, csapatban jól együttműködő, felelősségteljes emberré váljanak.
- Intézményünkben a munkaerőpiaci és társadalmi igényekhez igazodva a rendészet és közszolgálat, gazdálkodás és menedzsment, informatika és távközlés, közlekedés és szállítmányozás, oktatás, kereskedelem, valamint az elektronika és elektrotechnikai ágazatok tekintetében kívánunk szakmát adni tanulóinknak. Részt veszünk a Honvéd Kadét Programban, melynek keretében a Honvédelmi alapismeretek tantárgyat oktatjuk.
- A felnőttoktatásban felnőttképzési jogviszony keretében is biztosítani kívánjuk a piaci elvárásoknak megfelelő képzéseket. Jelenleg is futó képzéseink: Villanyszerelő az Elektronika és elektrotechnika ágazaton, ill. Pénzügyi-számviteli ügyintéző Gazdálkodás és Menedzsment ágazaton.
- Intézményi közösségünk valamennyi tagja, résztvevője elkötelezett továbbá az ökológiai és ökonómiai szemlélet kialakításában.

2. Alapelveink:

- *Értékorientált, egyénre szabott nevelési szemlélet:* Szilárd, a fenntarthatóságot hangsúlyozó értékrendet, az életkori sajátosságokra szabott, konkrét társadalmi kapaszkodókat igyekszünk nyújtani diákjainknak, figyelembe véve az egyéni szociokulturális háttér sajátosságait és kiemelt hangsúlyt fektetve a hátrányok kompenzálására.
- *Intézményi tudásmenedzsment:* Kiemelten kezeljük oktatóink szaktudásának, módszertani kultúrájának, digitális ismereteinek folyamatos fejlesztését, naprakészen tartását.
- *Közösségépítés az oktatói testületben:* Azon munkálkodunk, hogy munkaközösségeink innovatív, célorientált, sikeres teamekként működhessenek együtt.
- *Közösségépítés a szülők bevonásával:* A szülőket mind az oktatás-nevelés folyamatába, mind a közösségi életünk különböző szegmensébe igyekszünk bevonni, figyelembe vesszük véleményüket és igényeiket a kölcsönös támogatás érdekében.
- *Tehetséggondozás:* Kiemelten kezeljük a tehetségeink feltárását és fejlesztését valamennyi oktatott ágazatunkban, valamint egyéb olyan területeken, ahol az megmutatkozik tanítványainkban. A tehetség kibontakoztatásához igyekszünk minden tőlünk telhető eszközt, segítséget, támogatást és lehetőséget megadni emberileg és szakmailag is.
- *Hálózatépítés:* Duális partnereinkkel folyamatosan keressük a kreatív és innovatív együttműködés lehetőségeit tanulóink sikeres szakmai szocializációja érdekében.

3. Jövőképünk

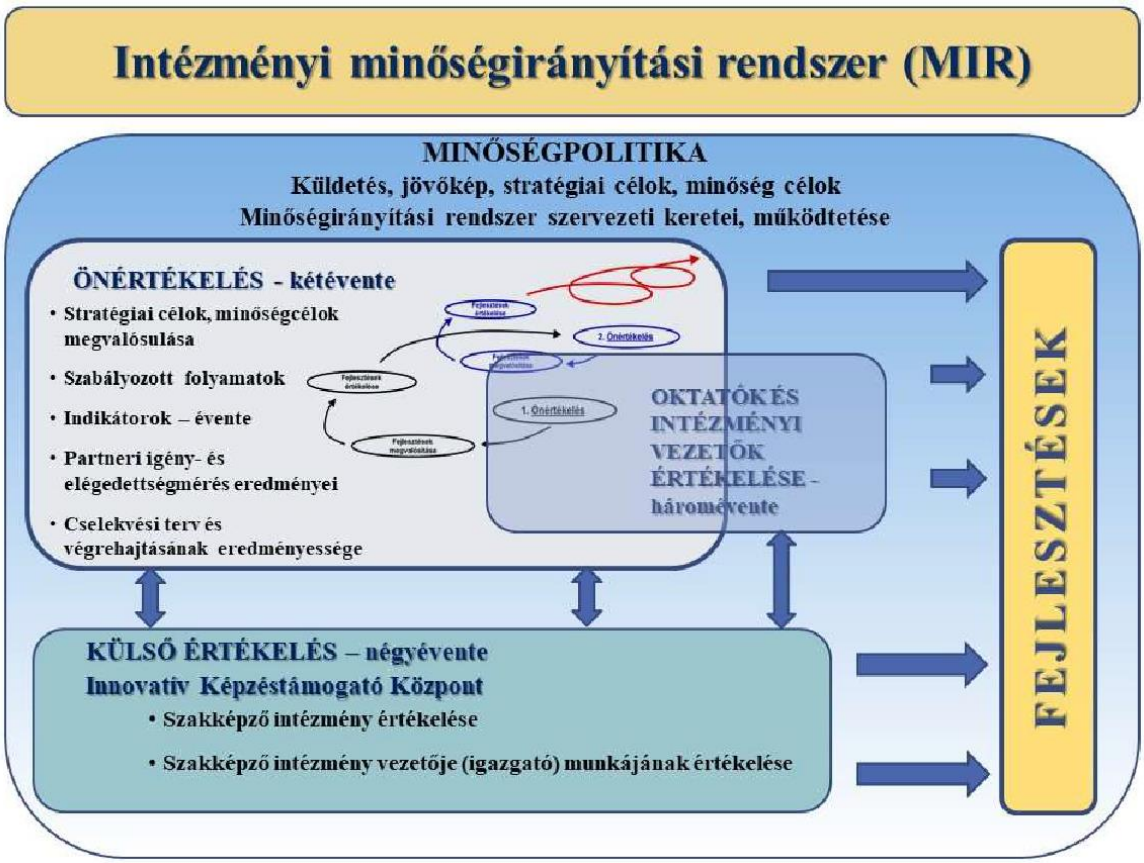
- Intézményünk Örökös Ökoiskola, ezért a környezettudatosság, az energiatakarékosság és a fenntarthatóság, mint mindennapjainkat meghatározó alapelvek és értékek beépülnek a tanításon túl a programjainkba is.
- Tanulói környezetünk környezettudatosságot, fenntarthatóságot hangúlyozó, a nevelést-oktatást elősegítő kialakítása, iskolakertünk, Miyawaki erdőnk mind az értékeinket hangúlyozó, inspiráló fejlődést szolgálja.
- Erasmus programjaink szervezése során is figyelembe vesszük a környezettudatosság fontosságát. Céljaink közé tartozik a tavunk mellett egy tanösvény és kültéri tanterem létrehozása az iskolaudvaron, valamint a kert további rendezése, ehhez két oktatónk vesz részt Erasmus+ program keretében iskolakertépítő tanfolyamon.
- Tanulóinkat és oktatóinkat intézményünk elvárásaihoz igazodva választjuk, és valódi felzárkóztató és tehetséggondozó tevékenységet végezve törekszünk a jobb tanulmányi átlagok és versenyeredmények biztosítására.
- A partnerkapcsolatainkat minden irányban – szülőkkel, duális partnerekkel, önkormányzattal, környező iskolákkal, stb - a korrekt, konstruktív és innovatív együttműködés szellemében igyekszünk kialakítani.

4. Intézményi célrendszerünk (stratégiai és minőségi célok)

1.	**STRATÉGIAI CÉL: Fenntarthatóság - ökoiskolai szemlélet fejlesztése**
1.1.	Minőségcél: Örökös ökoiskolai cím megtartása
1.2.	Minőségcél: Ökoszemlélet erősítése a projektalapú oktatáson és iskolai környezet alakításán keresztül
2.	**STRATÉGIAI CÉL: Szakmai életút, életpálya támogatásának fejlesztése**
2.1.	Minőségcél: Intézményi szinten a lemorzsolódás elleni prevenció, intervenció fejlesztése
2.2.	Minőségcél: Intézményi szinten az igazolt és igazolatlan hiányzások leszorítása
3.	**STRATÉGIAI CÉL: Élethosszig tartó tanulás támogatása**
3.1	Minőségcél: digitális írásbeliség, MI kompetenciák fejlesztése tanulók és oktatók körében
3.2	Minőségcél: Tehetséggondozás és fejlesztés erősítése az intézményben (menta foglalkozások)

5. Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetése

A szakképző intézmények egységes intézményi minőségirányítási rendszere önértékelésen és az EQAVET Keretrendszeren alapszik. Az 1. sz. ábra bemutatja a vonatkozó jogi szabályozáshoz igazodó minőségirányítási rendszer elemeit, az elemek kapcsolati rendszerét és a MIR működését.



A szakképző intézményi minőségirányítási rendszer elemei:

Minőségpolitika

A szakképző intézmény meghatározza a minőségpolitikáját, azon belül a küldetését és a jövőképét, a stratégiai célrendszerét, kinyilvánítja az intézmény felső vezetésének elkötelezettségét a minőség és a folyamatos minőségfejlesztés iránt, meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, va lamint elkészíti az oktatók és az intézményi vezetők értékelési rendszerét.

Önértékelés, külső értékelés

A szakképző intézményi minőségirányítási rendszer részét képező önértékelés és a hozzá kapcsolódó külső értékelés értékelési területei, szempontjai, elvárásai és indikátorai egységesek és nyilvánosak, amelyek a Szakképzés 4.0 stratégia és az EQAVET Keretrendszer céljai és elvárásrendszere alapján kerültek meghatá rozásra.

6. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

Minőségirányítási csoport (továbbiakban MICS) tagjai:

- Igazgató (vezetőségi tag)
- MICS-vezető
- Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős (AMF)

Önértékelést végzők a MICS-tagokon kívül

- Vezetők (Igazgatóhelyettes (Igh.), Szakmai Igazgatóhelyettes (SzIgh.))
- Informatikai konzulens (Rendszergazda, informatika oktatók)
- Munkaközösség-vezetők
- Szükség szerint az önértékelésbe bevont, megbízott oktatók,
- Gazdasági ügyintéző
- Iskolatitkár

Folyamatot szabályozók a MICS-tagokon kívül

- Vezetők (Igazgatóhelyettes (Igh.), Szakmai Igazgatóhelyettes (SzIgh.))
- Szükség szerint az önértékelésbe bevont, megbízott oktatók,
- Munkaközösség-vezetők

Fejlesztő csoport tagjai a MICS-tagokon kívül

- Az aktuális fejlesztés területén, ágazatonként folyamatot szabályozók és önértékelést végzők.

Az oktatók értékelésében résztvevők a MICS-tagokon kívül

- Vezetők (Igazgatóhelyettes (Igh.), Szakmai Igazgatóhelyettes (SzIgh.))
- Szükség szerint Munkaközösség-vezetők

A MIR és MICS működtetésének személyi, finanszírozási és tárgyi feltételei:

A Minőségirányítási Csoport tagjai megbízás szerint végzik a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat.

Önértékelést végzők MICS-tagokon kívül:

Kötött munkaidőben, egyéb feladatok tevékenységi körben. Teljesítményértékelésbe beszámítandó.

Folyamatot szabályozók a MICS-tagokon kívül:

Kötött munkaidőben, egyéb feladatok tevékenységi körben. Teljesítményértékelésbe beszámítandó.

Fejlesztő csoport tagjai a MICS-tagokon kívül:

Kötött munkaidőben, egyéb feladatok tevékenységi körben. Teljesítményértékelésbe beszámítandó.

Ahol szükséges, megbízással, többletfeladatként.

Az oktatók értékelésében résztvevők a MICS-tagokon kívül:

Munkaközösség-vezetői pótlékban ellentételezve.

Infrastrukturális feltételek:

- A minőségirányítási munka elvégzéséhez az intézmény állandó helyet (intézményi könyvtárhelység) biztosít minőségirányítás csoport számára, ahol rendelkezésére áll a minőségirányitási munka végzéséhez a megfelelő digitális eszközrendszer (számítógépek, scanner/nyomtató, kivetítő, vetítővászon), illetve szükség esetén rendelkezésre bocsájt további eszözöket (laptop, pendrive-ok, fénymásoló).
- A minőségirányítási munka elvégzéséhez rendelkezésre bocsájtott helyiség berendezése lehetővé teszi a dokumentumok elzárását és a csoport tagjainak együttműködését (zárható szekrény, íróasztalok, székek).
- A fenntartó biztosítja a minőségirányítási munka elvégzéséhez szükséges mennyiségű nyomtatópatront, fénymásolópapírt, egyéb irodaszereket, illetve internet-hozzáférést és szükség szerint mindazon szoftvereket, amelyekkel például az elektronikus kérdőívezést el lehet végezni.

7. Az oktatók értékelési rendszere

Az oktatói értékelési rendszer célja a szakmai fejlődés támogatása. A nevelési-oktatási-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése megmutatja intézményünk egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, és erősíti a tanulóközpontú oktatást-nevelést-képzést, valamint a minőségi szakmai-pedagógiai munkát.

Hosszú távú célunk, hogy hozzájáruljunk a szakképzés minőségfejlesztéséhez azzal, hogy intézményünkben a tanulók, a képzésben részt vevő személyek képességeiket fejlesztik, kibontakoztatják, így értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki a munka világába.

Jogszabályi háttér

A minőségpolitika keretében az oktatásért és szakképzésért felelős Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (ill. jogelődjei) által kiadott módszertani javaslat alapján az Érdi Szakképzési Centrummal közösen készítettük el az oktatók értékelési rendszerét. Az oktatói értékelési rendszert intézményünk minden oktatói munkakörére alkalmazzuk. Intézményünk az oktatói értékelést az értékelési szempontrendszer és eljárásrend szerint háromévente végzi el, a soron következő átfogó oktatói értékelésre 2029-ben kerül sor. Az oktatók értékelési rendszere keretében az igazgató az igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők és – amennyiben szükségesnek ítéli – külső szakértő bevonásával, a minőségirányítási csoport támogatásával értékeli az oktató munkáját: vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelését az igazgató végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával. Szakképzési centrum esetén az intézményi vezetők értékelésénél a centrum vezetését be kell vonni. Az igazgatók értékelését a fenntartó, szakképzési centrum esetén a főigazgató (a kancellár egyetértésével és a szakképzési centrum további vezetőinek részvételével) végzi, döntése alapján külső szakértő bevonásával.

Oktatói értékelés módszerei

Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltasson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, a szakmai programban megfogalmazott, az európai, az országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összeegyeztethető illetve azoknak megfelelő módon, a tanulócsoportok jellegzetességeihez alkalmazkodva, a hivatáshoz illő szakmaisággal végzi.

A dokumentumelemzés eredményeit az oktató a saját fejlesztési céljaihoz igénybe veheti. A dokumentumelemzés eredményeit az intézményi szintű döntések meghozatalához, fejlesztésekhez felhasználhatjuk.

A dokumentumok kezeléséért, tárolásáért az iskolatitkár felel.

A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

- *Intézményi tanulmányi rendszer (KRÉTA napló)*
  - Pedagógiai eredményesség.
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.

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

Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett **óra- ill. foglalkozáslátogatás.** A megfigyeléssel szerzett információk összegzése teljesebb képet adhat arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, mennyire képviseli a szakmai programban megfogalmazott elveket, mennyire veszi figyelembe a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezen szempontok összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával.

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

- *Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő értékelő megbeszélés szempontjai*

  - Szakirányában biztos, megalapozott, korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
  - Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.
  - Digitális eszközöket, módszereket alkalmaz.
  - A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz
    (pl. differenciált oktatás).
  - A szakképzési tartalomhoz illeszkedő, megfelelő munkaformákat alkalmaz.
  - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, a tanóráiba beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.
  - Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.
  - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - A pedagógiai célokhoz, a szakmai programhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.
  - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.
  - Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
  - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
  - Támogatja a tanulók önálló, kritikus gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, javaslatait, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.

Kérdőívezés

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

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

Intézményünkben az igazgató az Érdi Szakképzési Centrummal közösen meghatározott központi elvárásrendszer alapján végzi az oktatók értékelését az alábbi területeken:

1. Képzettség szakképzettség
2. Szakmai tapasztalat
3. Munkaerőpiaci érték
4. Szakmai felkészültség
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása
6. Pedagógiai tervezés
7. Pedagógiai értékelés
8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel
9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység
10. Innovációs tevékenysége és szakmai elkötelezettség

(Mellékletek: 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3.)

Intézményünkben az igazgató az Érdi Szakképzési Centrummal közösen meghatározott központi elvárásrendszer alapján végzi az intézményi vezetők (általános igazgatóhelyettes, szakmai igazgatóhelyettes) értékelését az alábbi területeken:

1. Képzettség szakképzettség
2. Szakmai tapasztalat: figyelembe véve a vezetői tapasztalatot és a vezetői munkaerő-piaci tapasztalatot
3. Munkaerőpiaci érték: figyelembe véve a vezetői szerep fontosságát
4. Szakmai felkészültség, vezetői kompetenciák
5. Pedagógiai folyamatok irányítása
6. Változások kezelése
7. Vezetői kommunikáció
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása
9. Kapcsolatrendszer működtetése
10. Innováció, intézmény menedzselése

(Mellékletek: 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3.)

Az oktatói értékelés szempontjai

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll:

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

Az értékelési szempontok az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik.

Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Fontos adatforrás az intézményi tanulmányi rendszer (KRÉTA napló), a rendszeres óra- illeve foglalkozáslátogatások és a releváns partnerek (duális partnerek, szülők, tanulók, egyéb partnerek) visszajelzései.

Oktatói értékelés menete

Évente adatgyűjtés KRÉTA alapján:

- oktató által tanított tantárgyak száma
- oktatott tanulók száma
- helyettesítések száma
- egyéb feladtok
- osztályzatok száma, eloszlása
- osztályzatok átlaga
- értékelési módszerek
- igazolatlan mulasztások száma a tanóráján
- viselkedés, fegyelmezettség az órán
- naplóvezetés pontossága, aktualitása

Egyebek:

- vizsgaeredmények, versenyeredmények
- szakértői, vizsgabizottsági tevékenységek
- belső tananyagfejlesztés
- belső tudásmegosztás
- szakmai rendezvényeken való részvétel, azok szervezése
- pályázatok, fejlesztések végrehajtása
- kapcsolattartás
- szakmai szervezetek munkájában való részvétel

Oktató értékelés végrehajtása, menete

Az oktatói értékelés ütemterve alapján az oktatót értékelő igazgató elkészíti az egyéni javaslatait, amely után oktatói egyeztetés, majd az oktatói értékelőlap elkészítése, illetve kiegészítése történik erősségekkel valamint fejlesztendő területekkel.

Az oktatók, miután megismerték a saját értékelésüket illetve értékelésüket alátámaszó indoklást, véleményt fűzhetnek az értékeléshez, ezután közös megjegyzés formájában az igazgatóval meghatározzák a fejlesztési területüket illetve céljaikat. Ezt követően 30 napon belül a fejlesztési céljaikhoz kapcsolódóan az oktatóknnak cselekvési tervet kell készíteni, amelyet az igazgatóval egyeztetni szükséges, és amelyet az igazgató jóváhagy. A cselekvési terv végrehajtásának végső határideje a következő értékelés. Az értékeléshez kapcsolódó dokumentációt iktatni szükséges. Az értékeléshez kapcsolódó dokumentumok kezeléséért, tárolásáért az iskolatitkár felel.

Az oktatói értékelés képzi a munkabér fejlesztésének alapját. Az egyes értékelési területek más-más súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai célok, regionális szakképzési célok, helyi munkaerő-piaci helyzet alapján történhet.

Vezetők értékelése

Hasonlóan az oktatói értékeléshez, de eltérő szempontok szerint. 3.2.1. (Melléklet: 5.3)

Oktatói értékelés folyamata és ütemezése:

Értékelési feladat	Határidő	Bevontak	Felelős	Melléklet
Óralátogatás, óramegbeszélés	Ciklusonként (legalább) egyszer az értékelés évében, szeptember 14-től, November végéig.	Oktató, Igazgatóhelyettesek M.k.vezető (lehetőség szerint szakos kolléga)	Igazgató	3.2.1.
Erősségek, fejlesztendő területek kijelölése	Óralátogatás napján (lehetőleg), December végéig.	Oktató MICS vezető Igazgatóhelyettesek M.k.vezető	Igazg	-
Partneri kérdőívek kitöltetése	Ciklusonként legalább egyszer, az értékelés évében szeptember 14-től November végéig.	MICS vezető (kitöltetés) MICS (összegzés)	MICS vezető	3.3.1.
Cselekvési tervek terv készítése	Ciklusonként egyszer az értékelés évében március közepe	Igazgató MICS vezető Oktató	Oktató	3.2.4.
Cselekvési terv jóváhagyása	Ciklusonként egyszer az értékelés évében Április vége	MICS vezető Igazgató	Igazgató	-
Cselekvési tervek terv megvalósításának ellenőrzése	Beszámolóban adott ciklus végén 2029	Igazgató, MICS vezető, Oktató	Igazgató	-
Oktató önértékelése	Ciklusonként egyszer értékelés évében November végéig.	MICS vezető Oktató	Oktató	3.2.3. 3.1.
Oktató vezetőség általi általi értékelése	Ciklusonként egyszer értékelés évében December végéig.	MICS-vezető, munkaközösség-vezető	Igazgató	3.2.1. 3.2.2. 3.2.3.
Vezetők önértékelése	Ciklusonként egyszer értékelés évében 2029	Igazgatóhelyettesek MICS vezető	Igazgató	-
Vezetők (igazgatóhelyettesek) igazgató általi értékelése	Ciklusonként egyszer értékelés évében 2029	Igazgatóhelyettesek MICS vezető	Igazgató	5.3.

Oktatói dokumentumelemzés feladatainak rendje

MIT	KI	MIKOR	FORRÁS
MUNKATERV	**Igazgató**	SZEPTEMBER	MUNKATERV
TANMENET	**Igh.**	OKTÓBER	TANMENET
BESZÁMOLÓ	**Igazgató**	JÚNIUS	BESZÁMOLÓ
TOVÁBBKÉPZÉS	**Igh.**	MÁRCIUS	TANÚSÍTVÁNYOK, IGAZOLÁSOK
TANULMÁNYI RENDSZER (KRÉTA)	**Igh.**	MÁJUS	KRÉTA NAPLÓ
RENDEZVÉNYEK (ahol releváns)	**Igazgató**	JÚNIUS	BESZÁMOLÓ - IGAZGATÓI INTERJÚ
PARTNERI KÉRDŐÍV (ahol releváns)	**MICS, Szigh.**	ÁPRILIS	PARTNERI KÉRDŐÍV
TANULÓI KÉRDŐÍV	**MICS**	ÁPRILIS	TANULÓI KÉRDŐÍV
SZÜLŐI KÉRDŐÍV	**MICS**	ÁPRILIS	SZÜLŐI KÉRDŐÍV
ÓRALÁTOGATÁS	**Igazgató, Igh. ,Szigh. bevont szakos oktatók**	3 ÉVENTE BEOSZTÁS SZERINT	ÓRALÁTOGATÁSI ÉRTÉKELÉSI LAP/FELJEGYZÉSEK
VIZSGÁK/VERSENYEK (ahol releváns)	**Igh. Szigh.**	JÚNIUS	VIZSGA- VERSENYEREDMÉNYEK, TANULMÁNYI EREDMÉNYEK
MÉRÉSEK (országos kompetencia, NSZFH)	**Szigh, MICS**	MÁRCIUS-JÚNIUS	MÉRÉSI EREDMÉNYEK (OH, NSZFH)

III. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI RENDSZERE (INDIKÁTOROK, PARTNERI MÉRÉSEK)

1. Intézményi indikátorrendszer

Az indikátor olyan mutató, amelynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. Jelenthet egy felhasznált erőforrást, egy elért hatást, egy minőségi szintet, illetve valamilyen egyéb változót. A gyűjtött adatok tehát akkor válnak indikátorrá, ha azt valamely célunk elérésének mérésére, értékelésére használja intézményünk.

Az indikátorokkal szemben támasztott követelmények

- érvényes, releváns: pontosan tükrözze a mért, vizsgált fogalmat, mindenki számára egyértelmű és azonos legyen a jelentése és hasznos, használható legyen (jelen esetben) az önértékelés szempontjából;
- megbízható, statisztikailag pontos: azonos mérés két különböző személy által azonos értéket adjon,
- érthető és értelmezhető: az indikátor számításával kapott eredmény világos és meggyőző legyen a felhasználók számára;
- hozzáférhető: ami a könnyen előállíthatóság és számszerűsíthetőség követelményét jelenti;
- időszerű, naprakész;
- összehasonlítható az intézmény által évről évre gyűjtött adatokra vonatkozóan;
- valamilyen alkalmas referenciaszinthez mérhető (normativitás);
- változása jól mutassa a tevékenység eredményességének változását.

A kötelező szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók, amelyek mérése minden intézmény számára kötelező és az adatok túlnyomó részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból meg lehet határozni; a jelenleg még nem gyűjtött adatokat intézményi adatszolgáltatással kell biztosítani.

Feladatok:

- **Az indikátorokat 2022. szeptember 1-jétől minden tanévben gyűjtjük és elemezzük.**
- Az **indikátorokhoz adatgazdákat** rendeltünk, akik:
  - információ és adatgyűjtést végeznek, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelten összegezni tudjuk mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek rendelkezésre állnak;
  - összegyűjtik egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, hogyan működik intézményünk, másrészt azt, hogy milyen eredményeket értünk el a célok, indikátorok megvalósulása terén;
  - minden tanévben az adatokhoz való hozzáférést követően adatot szolgáltatnak a MICS-nek.
- **A MICS:**
  - évente egyszer- elemzi az adatokat, vizsgálja a trendet;
  - erősségeket (az indikátorok, mérési eredmények – legalább 3 év távlatában – folyamatosan javuló tendenciát mutatnak) és fejlesztendő területeket határoznak meg az intézményi működésben;
  - a tanévzáró értekezleten ismertetik a monitorozás következtetéseit az oktatói testülettel.
- **- A vezető legkésőbb következő tanév augusztusában felkéri és megbízza a FCS-okat.**
- **- Az FCS-ok**
  - szükség esetén elemzik a fejlesztendő területet;
  - okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végeznek;
  - kijelölik a fejlesztési célt (mérhető indikátorral);
  - cselekvési tervet készítenek;
  - 2 éves ciklusban fejlesztéseket indítanak a megfelelő működési területeken.

Az indikátorok kialakítása, elemzése során az Önértékelési Kézikönyv „*Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója”* szerint járunk el:

- az indikátorok számításánál a vizsgálatba bevontak köre a technikumi és a szakképző iskolai szakmai oktatásban résztvevő mind a tanulói mind a felnőttképzési jogviszonyban álló tanulók;
- az adatok megbízhatóságának érdekében biztosítjuk évről évre az intézményi tanulmányi rendszer (KRÉTA rendszer) azonos módon történő adatfeltöltését;
- amelyik indikátor elemzésénél a trendvizsgálatnak van szerepe, ott lehetőség szerint trendvizsgálatot végzünk;
- a trendvizsgálathoz, az évenkénti összehasonlításhoz az adott indikátor számításához használt adatokat minden évben/tanévben azonos időpontra/időszakra vonatkoztatjuk és a vizsgálatba bevontak körét is azonos módszerrel választjuk ki.

A szakképző intézmény által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok:

1.	**Tanulólétszám (és aránya a felvehető tanulókhoz képest)**
2.	**A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya (intézménytípusonként, ágazatonként)**
3.	**A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma**
4.	**A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva**
5.	**A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva**
6.	**Országos kompetenciamérés eredményei**
7.	**NSZFH mérések eredményei**
8.	**Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények**
8.1.	Szakmai versenyeken való részvétel száma/eredmények
8.2.	Közismereti vagy kulturális versenyeken való részvételek száma ill /eredmények
8.3	Sportversenyeken való részvételek száma ill. /eredmények
9.	**Elhelyezkedési mutató**
10.	**A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal**
11.	**Vizsgaeredmények**
11.1.	Az ágazati alapvizsga átlaga százalékosan (ágazatonként és összesítve)
11.2.	A szakmai vizsga átlaga (ágazatonként és összesítve)
11.3.	Szakmai vizsga bukások (ágazatonként és összesítve)
11.4.	A teljes érettségi átlaga ill. osztályátlagai
11.5.	Érettségi bukások
11.6.	A tanév végi tanulmányi átlag (osztály/iskolai szinten)

12.	**Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva**
13.	**Intézményi elismerések**
14.	**Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények**
14.1.	Nyílt napokon a megjelentek száma, elégedettségi kérdőív
14.2.	Tanulóink megjelenése rendezvényeken (helyi, regionális, országos)
14.3.	Oktatói részvétel külső szakmai bemutatókon, konferenciákon, szakmai rendezvényeken
15.	**Intézményi lemorzsolódási mutató**
16.	**Elégedettségmérések eredményei**
16.1.	Tanulói elégedettségmérés
16.2.	Szülői elégedettségmérés
16.3.	Oktatói elégedettségmérés
16.4.	Duális képzőhely/munkaerőpiaci elégedettségmérés
17.	**Intézményi neveltségi mutatók**
17.1.	Igazolt és igazolatlan hiányzások iskolaátlaga, egy főre vetítve
17.2.	Tanulói dicséretek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi
17.3.	Tanulói megrovások: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi, fegyelmi eljárás
18.	**Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva**
19.	**Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva**
20.	NEM RELEVÁNS (Dobbantó iskola)
21.	NEM RELEVÁNS (Műhelyiskola)
22.	**Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg**
22.1.	**A szakmai továbbképzéseken szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya**
22.2.	Belső tudásmegosztás alkalmainak száma
22.3.	A belső tudásmegosztásban, hospitálásban szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya
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**

2. Partneri igény- és elégedettség mérések

Ahhoz, hogy az intézményi önértékelés keretén belül meg tudjuk vizsgálni működésünket, erősségeket és fejlesztendő területeket tudjunk meghatározni, szükség van a releváns partneri kör véleményére, akik intézményünk stratégiai céljaihoz kapcsolódóan kiemelt jelentőségűek, elvárásaik, elégedettségük meghatározó intézményünk számára.

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi, a mérések lebonyolításába további kollégákat is bevonunk. Önértékelési ciklusonként egy mérést végzünk.

Partneri mérések folyamata és ütemezése

Ki	Mit	Mikor	Hogyan?	Milyen módszerrel?
MICS.V	partnerlista elkészítése, frissítése	2027. augusztus 31-ig	koordinátorként bevonva: igazgató-h., mkv.	munkaközösségek partnerlistáinak összesítése/e--mailben
MICS.V	kérdéseket megválaszoló segédlet felülvizsgálata	2028. február 1-ig	koordinátorként bevonva: igazgató, igh. gyak. okt. v. egyéb bevont kollégák	a kapott részek összeszerkesztése
MICS.V	digitalizációs megoldás felülvizsgálata	2028. május 31-ig.	koordinátorként bevonva: MICS-tagok	Excel/google-drive
MICS.V	edukáció a partnereknek (Oktatók, DÖK, szülői közösség, duális partnerek), ,	2028. október 31-ig.	koordinátorként bevonva: DÖK segítő oktató, igh. szülői közösség, osztályfőnökök	értekezlet jelenléti/on-line
MICS.V	mérések lebonyolítása	2028. április 30-ig	koordinátorként bevonva: DÖK segítő oktató, igh. szülői közösség, osztályfőnökök	digitálisan
MICS.V	az adatok összesítése	2028. május 15-ig	koordinátorként bevonva: MICS-tagok	digitálisan
MICS.V	az összefoglaló jelentés elkészítése	2028. június 15-ig	elkészítőnként	jelentés megírása
MICS.V	a tapasztalatokból merítve a mérőeszközök frissítése	2028. június 30-ig	koordinátorkéntbevonva: MICS-tagok	megbeszélés
MICS.V	partnerek tájékoztatása (Oktatók, DÖK, szülői közösség, duális partnerek)	2028. június 30-ig.	koordinátorként bevonva: MICS-tagok, szülői közösség képviselője, DÖK segítő oktató, gyakorlati oktatásvezető)	PPT

Intézményünkben az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény és elégedettségmérést végzünk az alábbiak szerint:

Partneri kérdőív típusa	Felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Minta	Elfogadható válaszadási arány
Oktatói kérdőív I.	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	70%
Oktatói kérdőív II.	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	70%
Tanulói kérdőív I.	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	40%
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	40%
Duális képzőhely kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	50%
Végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	20%
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez II.	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	50%

A kérdőívek és a kérdőívek kitöltéséhez szükséges útmutatók megtalálhatók a következő mellékletekben: 2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 3.3.1.

Adatfeldolgozás, az eredmények összegzése, az eredmények bemutatása a partnerek számára

-A kérdőívek feldolgozása során elektronikus adatrögzítőt használunk az adatok összehasonlítható feldolgozása, elemzése érdekében.
A következőket vizsgáljuk:

- a kérdésekre kapott válaszok számszerű összesítését,
- a válaszlehetőségek közötti megoszlást,
- a válaszok átlagértékét kérdésenként és összességében is.

A teljes mérési folyamat során biztosítjuk a névtelenséget, az iratkezelési és adatvédelmi szabályok betartását.
A partneri mérések összesített eredményeiről tájékoztatjuk a felmérésben részt vevő partnereket.
Az eredményeket felhasználjuk az önértékléshez, a tervezéhez, a fejlesztések meghatározásához, a célok kitűzéséhez, intézkedések meghatározásához.

IV. INTÉZMÉNYI FOLYAMATMODELL

Az EQAVET Keretrendszer meghatározza azokat az elemeket, amelyeket a szakképző intézményeknek alkalmazniuk kell a minőségirányítási és minőségfejlesztési tevékenységükben.

A folyamatok három területen (**vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken)** kerülnek meghatározásra, ezeken belül azok az intézményünk számára kötelezően szabályozandó folyamatok, amelyek az ágazati szakképzési stratégiában megfogalmazott legfontosabb célokhoz és az intézmény alapvető működtetéséhez kapcsolódnak.

A javasolt folyamatok azok a lehetséges folyamatok, amelyek intézményi működésünk értékelése alapján fejlesztendő területet jelentenek, illetve kiegészülnek az intézményi értékelések alapján fontos egyéb fejlesztendő területekre készült folyamatszabályozásokkal.

A folyamatmodell folyamatai kapcsolódnak az egyes önértékelési területekhez, szempontokhoz és elvárásokhoz, így az önértékelés keretében a folyamatok működésének értékelése is megtörténik.

Célja

A folyamatszabályozás célja intézményi működésünk gyakorlatának módosítása, ahol szükséges, működésünk eredményességének javítása, a folyamat változékonyságának csökkentése, a célok megbízható teljesítése, valamint a szabályozott terület folyamatos fejlesztése. A célokat a folyamatok működtetésének segítségével érhetjük el; a folyamatszabályozás célorientált, gyakorlatközpontú és a PDCA logikára épül.

Folyamatok azonosítása, a folyamatszabályozás készítése
Az intézményi folyamatmodell készítése folyamán az intézményvezetés és a folyamatszabályozást végző csoport közösen azonosítja a folyamatokat.

A folyamatazonosítás forrásai:

- a folyamatmodell alapján kötelezően szabályozandó folyamatok,
- a célokhoz kapcsolódó egyéb, intézményünkre jellemző működési folyamatok azonosítása, amelynek során intézményünk céljaihoz meg kell keresni az azok teljesülését elősegítő intézményi folyamatokat, tevékenységeket, működési elemeket,
- az intézményi dokumentumok vizsgálata, a meglévő intézményi folyamatok, eljárások célokhoz kapcsolása,
- az intézményi önértékelés EQAVET alapú értékelési területeinek, szempontjainak és elvárásainak vizsgálata, célokhoz kapcsolása, a célok megvalósítását biztosító folyamatok azonosítása,
- fenntartói előírások, rendeletek által előírt folyamatok meghatározása.

A folyamatok kidolgozási és bevezetési ütemtervének elkészítése

A minőségirányítási rendszer leírás elkészítése során a MICS elkészíti a folyamatszabályozások kidolgozásának ütemtervét az azonosított és az intézményi folyamatmodellben szereplő összes folyamatra.

Az elkészült szabályozásnak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- a folyamatgazda megnevezése,
- a folyamat célja,
- a folyamat vonatkoztatási területének behatárolása
  - szervezetalapú (a szervezet mely területein érvényes?);
  - tevékenységalapú (mely intézményi tevékenységekre terjed ki?),
  - egyéb, a szabályozandó speciális területre vonatkozik,
- a folyamat algoritmusa (kezdőpontja, lépések sorrendje, végpontja),
- a folyamat értékkel bíró eredménye, kimenete, produktuma,
- a folyamat mérésének indikátorai.

A folyamatszabályozások elkészítése, újonnan bevezetett szabályozások próbaműködtetése, a szabályozás teljes intézményi bevezetése, majd a folyamatok működésének mérése, értékelése

A folyamatok ellenőrzése, felülvizsgálata az önértékelés és a külső értékelés során történik, azonban a folyamatok felülvizsgálatát belső és külső auditor is végezheti.

1. **Vezetési-irányítási folyamatok**

   V1. Stratégiai tervezés
   V2. Tanévi tervezés
   V3. Emberi erőforrások menedzselése *(kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)*
   V4. Intézményi önértékelés

2. **Szakmai-képzési folyamatok**

   SZK1.Szakmai-képzési tervezés
   SZK2.Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel
   SZK3.Oktatók szakmai-képzési együttműködése
   SZK4.Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése

3. **Támogató és erőforrás folyamatok**

   T1..Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése
   T2.Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése
   T3.Panaszkezelés

4.Folyamatszabályozások felülvizsgálatának és működtetésének intézményi ütemterve

Folyamat megnevezése	Felelős/ elkészítő	Folyamat tartalma	Figyelembe kell venni a szabályozásban	Ütemezés
		VEZETÉSI-IRÁNYÍTÁSI FOLYAMATOK		
1. Stratégiai tervezés	Vezető	Az intézményi stratégiai célrendszer (küldetés, jövőkép, szakmai program, képzési program, képzési együttműködési rendszer) kialakításának, mérésének és felülvizsgálatának folyamata.	*az országos szakképzési stratégia jogszabályok által megfogalmazott elvárásait,a partneri elvárásokat, a munkaerő-piaci adatokat és információkat, a regionális fejlesztésistratégiát, a fenntartói, tulajdonosi döntéseket, a szakmai elvárásokat, az intézmény célrendszerét, az intézmény működési környezetének szociokulturális jellemzőit, gazdasági fejlesztéseit, munkaerő-piaci trendjeit*	2028. szeptember 15.
2. Tanévi tervezés	Vezető	Tanévi célok kijelölése, a tanévi működés megtervezése, az éves munkaterv elkészítésének, az intézményi működés rendjének biztosítása, a dokumentációs és adminisztrációs rend kialakítása. Tantárgyfelosztás órarend készítése.	*az intézmény célrendszerét, az önértékelés és külső értékelés eredményeit, az ágazati irányítás és a fenntartó által meghatározott feladatokat, a tanév rendjéről szóló rendeletet, az intézményi SZMSZ által meghatározott szervezeti kereteket, adminisztrációs és dokumentálási szabályokat, a duális partneri kör elvárásait, működési feltételeit.*	2028. szeptember 15.

3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése)	Vezető	Az intézmény emberi erőforrásokkal való gazdálkodásának szabályozása, az egymáshoz kapcsolódó folyamat(ok)nak, az emberi erőforrás- gazdálkodás kapcsolatrendszerének meghatározása az intézmény más szakmai folyamataival. (Alfolyamatokra, vagy több folyamatra is bontható.) Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételévelaz oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak, a kiválasztás folyamatának a megtervezése. A betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása. A továbbképzési rendszer működtetésében a szakképzés tartalmi és módszertani követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása. A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek rögzítése.	*a foglalkoztatás jogszabályi előírásait, a munkatársak alkalmazásának jogszabályi előírásait, a képesítési követelményeket, az oktatói értékelés elvárásait; az intézményközi együttműködés, a közös foglalkoztatás elvárásait, kereteit, az intézmény célrendszerét, annak a szakmai-képzési, módszertani célkitűzéseit, a betanítási rend intézményi hagyományait, a szervezeti struktúrát, a továbbképzési rendszernek az intézményi céloknak és a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásainak megfelelően történő kialakítását, a meglévő és megszerzett belső tudás multiplikációjának megvalósítását, a szervezeti keretek biztosításával.*	2028. október 30.

4. Intézményi önértékelés	MICS-vezető	Az intézmény munkájának értékelése az Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása. A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek. Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése. A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének a megtervezése.	*az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait, az intézményi folyamatmodellt, az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit, a minőségirányítás szervezeti kereteit, a célrendszer kialakításának intézményi szabályait, az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét*	2029. május 30.

		SZAKMAI-KÉPZÉSI FOLYAMATOK		
1. Szakmai-képzési tervezés	Vezető	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése. A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása. A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között. A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	*a szakmajegyzéket, a képzési és kimeneti követelményeket (szakmaikövetelmények, vizsgáztatási követelmények), a programtantervet, az intézmény szakmai programját (célrendszert, tanulói értékelés rendjét), az intézmény duális partneri körét, az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását, a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét, a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményiszabályait.*	2028. december 30.
2. Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	Vezető	Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása. A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása. A	*a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében, a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel, a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit, a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot, az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat, az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát, a felvételi eljárás szabályait, a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait,szabályait, a tanév rendjét, az intézményi humánerőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat, a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban*	2029. január 31.

		folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.		
3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése	Vezető	Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban-, képzési csoportban tanítók közösségére,a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra. Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.	*az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket, a szakképzési centrumok keretében működő szakképzőintézmény esetében a közös együttműködési szabályokat, a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából, az intézmény szervezetikultúráját, az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.*	2029. február 25.
4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	Vezető	A cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat, a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát, a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit, más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén, a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, mérőeszközök kidolgozásának, közös	*az intézmény célrendszerét, a szakmai és a képzésiprogramot, az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását, a szakképzési továbbképzési kínálatot,a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét, a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat, a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit*	2029. március 31.

		használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is, a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.		

		TÁMOGATÓ ÉS ERŐFORRÁS FOLYAMATOK		
1. Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	Igazgató-helyettes	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	*az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit, az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratke zelésjogi és személyiségjogi szabályait, az intézmény pénzügyi, az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit, a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.*	2028. október 31.
2. Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	Vezető	Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával. A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása. Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.	*a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat, a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait, az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.*	2028. szeptember 15.
3. Panaszkezelés	Igazgató-helyettes	A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása.	*a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat, az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket*	2028. október 31.

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

1. Az intézményi önértékelési szempontsor

Vezetői eszköz, amely a tényeken alapuló, teljes körű értékelés alapján átfogó és átlátható képet ad az intézményvezetés számára az intézmény működéséről és teljesítményéről, ennek részeként az oktatási-nevelési-képzési tevékenységének eredményességéről, javítja az intézmény rezilienciáját és reagáló, alkalmazkodó képességét a változó körülményekhez, munkaerő-piaci igényekhez, és segíti a tényeken alapuló döntéshozatalt, a tényekre alapozott fejlesztések megvalósítását.

A szakképző intézményi minőségirányítási rendszeren belül az intézményi önértékeléshez azonos szempont- és elvárásrendszer alapján rendszeres időszakonként – **négyévente – elvégzett külső értékelés is társul.**

A kétévente elvégzett önértékelés során mérjük és értékeljük az oktatási-képzési szolgáltatásainkkal kapcsolatos partneri igényeket és elégedettséget, a munkaerőpiac igényeit, a végzetteket foglalkoztatók elégedettségét, vizsgálják a végzett tanulóik elhelyezkedését, munkaerő-piaci helyzetét.

Továbbá az önértékelés keretében mérjük és értékeljük a stratégiai és a minőségcéljaink megvalósulását, azt, hogy hol tartunk azok elérésében; az évente gyűjtendő szakképzési indikátorokat, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét. Az intézményvezető önértékelésében a vezető egyes tevékenységekben vállalt feladataira, szerepére, és a vezetői kompetenciáira kerül a fókusz.

Az intézmény fejlődéséhez azonban nem magán az önértékelésen van **a hangsúly**, hanem a minőségkör zárásán, azaz **az önértékelés során feltárt fejlesztési lehetőségek megvalósításán**, amellyel az intézmények javítani képesek saját teljesítményükön, belső működésükön és ezáltal a partnerek általi megítélésükön.

Az önértékelési folyamat szerves részét képezik a követő tevékenységek, amelyek célja a fejlesztések ösztönzése, a folyamatos fejlesztés és fejlődés előmozdítása: a feltárt fejlesztendő területekre az intézmények fejlesztési célokat határoznak meg, fejlesztési terveket készítenek és fejlesztési tevékenységeket valósítanak meg. A fejlesztések sikeres megvalósítása hozzájárul a szervezeti kultúra, az intézményi működés és az eredmények folyamatos tökéletesítéséhez. Így beszélhetünk a „tanuló szervezet" működéséről, aminek alapja az önértékelésen alapuló minőségfejlesztés. Az intézményi önértékelés szempont- és elvárásrendszere az EQAVET Keretrendszeren alapszik, így az intézmény az önértékelés során az intézményi működés EQAVET indikatív jellemzőknek való megfelelés-vizsgálatát is elvégzi, azaz felméri, hogy milyen mértékben teljesítik a Keretrendszer részét alkotó európai közös minőségi alapkövetelményeket, elvárásokat, és megvizsgálja, hogy a Keretrendszerben megfogalmazott indikatív jellemzőknek hogyan tud megfelelni a saját működésében.

Az intézményi önértékelés területei, elvárásrendszere

Az intézményi önértékelés fontos eleme az önértékeléshez alkalmazandó szempontsor, amely meghatározza azokat a működési területeket, elemeket, eredményeket, amelyeket az intézménynek át kell tekintenie és értékelnie kell az önértékelés során.

Az intézményi önértékelési szempontsor a szakképző intézmények hatályos jogszabályi környezetéhez, feladataihoz és működéséhez, szakmai-működési sajátosságaihoz illeszkedő, szakképzés-specifikus önértékelési eszköz a teljes körű intézményi önértékeléshez, és ez által az intézményi fejlesztések megalapozásához. Az önértékelési szempontok a szakképzést folytató intézmény működésének és eredményességének minőségközpontú vizsgálatára irányulnak.

Az intézményi önértékelési szempontsor az EQAVET Keretrendszer logikáját és felépítését követi. Alapja az EQAVET Keretrendszer szakképző intézményi szintre érvényes 25 indikatív jellemzője. Ezek olyan alapvető minőségkövetelményeket – elvárásokat – határoznak meg, amelyek valamennyi szakképzést folytató intézmény számára értelmezhetőek, és amelyeket minden szakképzést folytató intézménynek teljesítenie kell ahhoz, hogy jó képzési minőséget szolgáltasson. A szakképzés minőségbiztosításának és minőségfejlesztésének európai szinten meghatározott és konszenzussal elfogadott közös alapvető minőségkövetelményei azok az elvárások, amelyekhez képest mérhető bármely szakképzésre vonatkozó rendszer, gyakorlat, eljárás elvárható eredményessége és hatékonysága.

Az összetartozó, együtt vizsgálandó indikatív jellemzők összevonása révén az intézményeknek az önértékelésük során a négy önértékelési területen összesen 21 szempontot kell vizsgálniuk, értékelniük (Tervezés: 7, Megvalósítás: 7, Értékelés: 4, Felülvizsgálat: 3).

Szerkezeti felépítését tekintve az intézményi önértékelési szempontsor három részre tagolódik:

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

Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó értelmezések tovább bontják az adott szempontot, és leírják, értelmezik, magyarázzák, illusztrálják azokat az elvárásokat, amelyeket az intézményeknek teljesíteniük kell. A magyarázatok segítséget nyújtanak az intézmények számára az önértékelési szempontok megértésében, konkrétabbá tételében, testreszabásában, ráirányítják a figyelmet arra, hogy az adott önértékelési szempont esetében milyen módszerek, folyamatok, tevékenységek, eszközök, eredmények stb. bemutatása jöhet szóba. Ily módon az elvárások biztosítják, hogy az önértékelés az adott működési terület minden lényeges és releváns aspektusára kiterjedjen.

A 21 önértékelési szemponthoz – ajánlásként – hozzárendelésre kerültek a szakképzési folyamatmodellből a kapcsolódó folyamatok, a szakképzési indikátorrendszerből a kapcsolódó kötelezően gyűjtendő indikátorok és a kapcsolódó kötelezően elvégzendő partneri mérések (Önértékelési kézikönyv 95. oldalától) annak érdekében, hogy az értékelés módszertani támogatással, és minél megalapozottabban történjen.

Az önértékelési szempontokat és az azokhoz kapcsolódó elvárásokat az intézményeknek az értelmezés, magyarázat segítségével magukra, saját működésükre kell adaptálniuk, amelynek során meg kell jeleníteniük az intézmény-specifikus sajátosságaikat is. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézmények a kötelezőeken kívül egyéb intézményi folyamatokat és további indikátorokat is meghatározhatnak, amelyek a vizsgált szempont (folyamat, eljárás, tevékenység stb.) megvalósulásának eredményességéről, hatékonyságáról további információt, adatot szolgáltatnak

.

V.I. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI (FOLYAMATOK, INDIKÁTOROK, MÉRÉSEK, FELELŐSÖK)

Önértékelési szempont	Önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok sorszáma	Kapcsolódó partneri mérések	Felelős résztvevők
Tervezés 1 Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzéspolitikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. 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. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv,	V1 V2	1,2,4,5,9, 10, 15, 24	duális képzőhelyek végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	• Igazgató • Szigh. • Igh. • MICS

	amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *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.*				
Tervezés 2 Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósításszintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét. Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.*	V2 V4 SZK1 SZK4 T1	1,3,4,5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • MICS
Tervezés 3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket 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. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő	V1 SZK1 SZK2	4,5,14	duális képzőhelyek végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	• Vezető • Szigh. • Igh.

	személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten amunkatársakat. *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. 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.*				
Tervezés 4 Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatókértékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *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. Vizsgálni kell továbbá, hogy*	V3 V4 T1 T3	1,4,5,9 10	oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • MICS vezető

	egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és amunkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.				
Tervezés 5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célokés tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjánakelfogadásáról. *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.*	V1 V2 V3 SZK1	14, 22,23	oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • MICS vezető
Tervezés 6 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 pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és	V1 V2	2,4,5, 14	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • Szigh. • Igh. • DÖK segítő oktató

	szüleikkel, és meghatározza azegyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az 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.*				
Tervezés 7 Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben	T2 T3		oktatói	• Vezető • DÖK segítő oktató

	kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. 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.*				
Megvalósítás 1 Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységekmegvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrástervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *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.*	V3 T1	3,22, 24	oktatói	• Vezető • Igh.
Megvalósítás 2 Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai	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	SZK1 SZK2 SZK3	3,4,5,10,14,24	duális képzőhelyek	• Vezető • Szigh. • Igh.

együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *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 menynyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.*				• DÖK segítő oktató,
Megvalósítás 3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók)	SZK3	6,7,8,11,12,18,19	oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • Szigh. • Igh.

megvalósul az oktatók együttműködése.	együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *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.*				
Megvalósítás 4 Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy azoktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat	V3 SZK3 SZK4	22,23	oktatói duális képzőhelyek	• Vezető • Szigh. • Igh.

	ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *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 képes- ségeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennél figyelembe az oktatók szakmaifelkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztésicélokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken való részvétel.*				
Megvalósítás 5 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 programtantervek 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 alkalmazottkorszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl.	V1 SZK1 SZK4	10,12,17,18,19,	oktatói tanulói, végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	• Vezető • Szigh. • Igh.

	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. *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. 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.*				
Megvalósítás 6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. *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*	SZK3 SZK4 T3	6,7,11,12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek	• Vezető • Szigh. • Igh.

	elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban.				
Megvalósítás 7 Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazhatódigitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.*	SZK1 SZK4 T1	8,10,11, 14, 24	oktatói tanulói, duális képzőhelyek végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek	• Vezető • Szigh. • Igh. • DÖK segítő oktató
Értékelés 1 Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében	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	V4		oktatói	• Vezető • MICS vezető

rendszeres önértékelést végez.	legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és gyakorlat mennyire van összhangban egymással.*				
Értékelés 2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési	V4	1,4,5,9,10	oktatói	• Vezető • MICS

	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. *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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.*				
Értékelés 3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.	V1 V4 SZK1	8,10, 11, 14, 24	oktatói tanulói	• Vezető • MICS • DÖK segítő oktató

	Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.				
Értékelés 4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszerese azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.*	V1 V2 T2	2,4,5,15	oktatói	• Vezető • MICS • Igh.
Felülvizsgálat 1 Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit,	V1 V2 V4	1,4,5,9,10,15	oktatói duális képzőhelyek végzett tanulókat foglalkoztató	• Vezető • MICS vezető • Szigh. • Igh.

pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés" elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.*			gazdálkodó szervezetek	
Felülvizsgálat 2 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.	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 priorizálását, 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza- e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az*	V1 V2 SZK1	1,4,5,9,10,15	oktatói	• Vezető • MICS vezető • Szigh. • igh.

	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.				
Felülvizsgálat 3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.*	V4	-	-	• Vezető • MICS vezető • Szigh. • Igh.

2. Az intézményi önértékelés folyamata, ütemezése

Feladat	Felelős	Ütemezés	Dokumentum
Az intézményi önértékelés indítása			
1. Az intézményi önértékelés előkészítése			
1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS vezető	minden tanév alakuló értekezletén	tájékoztató anyag
1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése	MICS vezető	minden tanév augusztus 31-ig	segédanyagok
1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS vezető	minden tanév szeptember 15-ig	terv
2. Az intézményi önértékelés végrehajtása			
2.1. Információ és adatgyűjtés	megbízottak, lásd indikátorok adatgazdái, gyakorlatleírások készítői	2025. október 31-ig	
2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése	megbízottak, lásd intézményi önértékelés munkasablonja	2026. január 31.	munkasablon, működési gyakorlat szöveges leírása
2.3. A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	AMF gyakorlatleírások készítői	2026. február 15.	működési gyakorlatleírások százalékos értékelése
2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	Vezető	2026. március 31.	működési gyakorlatleírások erősségek és fejlesztési területek felsorolása
2.5. Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS vezető	2026. április 15.	erősségek és fejlesztési területek intézményi szintű összesített listája
2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása	Vezető MICS vezető	2026. április 30.	fejlesztendő területek rangsorolt listája

Feladat	Felelős	Ütemezés	Erőrorrások
2.7. Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről			
2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Vezető MICS vezető	2026. június 30.	önértékelési dokumentáció
2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Vezető MICS vezető	2026. június 30.	a fejlesztésre kijelölt területek listája
3. Az intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása		**2026. 08. 31. / 2027. 09. 01.**	
4. Az intézményi önértékelés követése			
4.1. Fejlesztési célok meghatározása	Vezető gyakorlatleírás készítői MICS vezető	2026. szeptember 30.	fejlesztési célok
4.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	Vezető gyakorlatleírás készítői MICS vezető	2026. október 30. 2026. november 1- 2028. április 30.	cselekvési tervek
4.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	Vezető gyakorlatleírás készítői MICS vezető	2028. május 31.	jógyakorlatok intézményi folyamatszabályozások
5. Összegzés			
5.1. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Vezető MICS vezető	2028. június 30.	tapasztalatok összegzése
6. Az intézményi önértékelés zárása, az új önértékelési ciklus indítása			

A gyakorlati leírások elkészítésének illetve felülvizsgálatának ütemének részletezése:

Tervezés területei	Felelős	Határidő
T1	Vezető, Szigh.	2027. október 31.
T2	Vezető, AMF	
T3	Vezető, Szigh., Igh.	
T4	Vezető, MICS vezető	
T5	Vezető, MICS vezető	
T6	Vezető, Szigh, Igh, DÖK segítő,	
T7	Vezető, MICS vezető, AMF	

Megvalósítás területei	Felelős	Határidő
M1	Vezető, Igh.	2027. november 30.
M2	Vezető, Szigh. Igh., DÖK segítő	
M3	Vezető, Gyakorlati oktatásvezető	
M4	Vezető, Szigh., Igh.,	
M5	Vezető, Szigh., Igh., Lemorzsolódást megelőző mk.vezető.	
M6	Vezető, Szigh., Igh.,	
M7	Vezető, Szigh., Igh., AMF	

Értékelés területei	Felelős	Határidő
É1	Vezető, MICS vezető	2027. december 15. .
É2	Vezető, MICS vezető, MÉF	
É3	Vezető, MÉF, Digitális és adminisztrációs koordinátor, Fenntarthatósági és tudásmegosztó koordinátor	
É4	Vezető, MÉF, Igh., Lemorzsolódást megelőző mk.vezető.	

Felülvizsgálat területei	Felelős	Határidő
F1	Vezető, Szigh., Igh., MICS vezető,	2028. január 31.
F2	Vezető, Szigh., Igh., MICS vezető,	
F3	Vezető, Szigh., Igh., MICS vezető,	

3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékelést egy munkasablonban vezetjük, melyet a 2.5. sz. Mellékletben részletezünk.

A fejlesztések tervezését a 3.2.4. sz. Mellékletek-ben megjelenített Cselekvési terv sablon alapján végezzük.

VI. INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK ÖNÉRTÉKELÉSE

1. Az intézményvezető önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

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

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

A vezető akkor kezdheti meg önértékelési tevékenységét, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelősség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját.

2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Intézményvezetői önértékelés előkészítése

- A MICS az elvárások mentén összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.
- A MICS-vezető koordinálásával, a általános igazgatóhelyettes által megtörténik a partnerek kérdőíves megkérdezése.
- Az adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős (AMF) összesíti a beérkezett kérdőíveket.
- A MICS-vezető az összesített kérdőíveket és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentumot átadja az intézményvezetőnek.

Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

- Az intézményvezető **megvizsgálja és elemzi** az intézményi önértékelés során önértékelési szempontonként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat, a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését, és a szempontonként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket
- Az intézményvezető **elkészíti az intézményvezetői önértékelési dokumentumot**, amelyben meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy-egy erősség vagy fejlesztendő terület egy, vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat. A dokumentumban bemutatja, hogy az összegyűjtött fejlesztendő területek alapján milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan, továbbá röviden kifejtheti a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.
- Az intézményvezetőnek saját fejlesztési céljai kiválasztásánál ajánlott figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket, hiszen a vezető és az intézmény fejlesztési céljai egymást erősítik, összehangolásuk a minőségfejlesztés eredményességét növeli.
- Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet készít**, amely tartalmazza:
    - a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat;
    - a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit;
    - a feladatok ütemezését (időigény, határidő);
    - a feladatok végrehajtásában résztvevőket (közreműködő);
    - a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait;
    - a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrásokat.

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban aszerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

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

3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

1. Képzettség szakképzettség
2. Szakmai tapasztalat
3. Munkaerőpiaci érték
4. Szakmai felkészültség
5. Pedagógiai folyamatok irányítása
6. Változások kezelése
7. Vezetői kommunikáció
8. Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása
9. Kapcsolatrendszer működtetése
10. Innováció, intézmény menedzselése.

Az intézményvezetői önértékelés dokumentumai:

A cselekvési terv sablon a 3.2.4..sz. Mellékletben található.

Az intézményvezetői önértékelés partnerei mérőeszközei az 5. sz. Mellékletben található.

Az intézményvezetői önértékelés részletes szempontjai és munkasablonja az 5.2. sz. Mellékletekben található.

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

MELLÉKLETEK

1. INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER

1.1. SZ. MELLÉKLET INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER ÖNÉRTÉKELÉSHEZ[1]

Indikátor sorszáma	**Mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése**	**A szakképzési indikátor részletezettsége**	**Az indikátorok adatgazdái (nyilvántartói)**
1.	**Tanulólétszám aránya a felvehető tanulókhoz képest**	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	igazgatóhelyettes
2.	**A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya**	intézménytípusonként, ágazatonként	igazgatóhelyettes
3.	**A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma**	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján	igazgatóhelyettes
4.	**A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva**	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként	Szakmai igazgatóhelyettes
5.	**A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva**		Szakmai igazgatóhelyettes
6.	**Országos kompetenciamérés eredményei**		igazgatóhelyettes
7.	**NSZFH mérések eredményei**		Szakmai igazgatóhelyettes

[1] (*Önértékelési kézikönyv 82-94. oldalán részletes számítási útmutató*)

8.	**Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények**	nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési	igazgatóhelyettes
8.1.	Szakmai versenyeken való részvétel száma/eredmények		igazgatóhelyettes
8.2.	Közismereti vagy kulturális versenyeken való részvételek száma ill /eredmények		igazgatóhelyettes
8.3	Sportversenyeken való részvételek száma ill. /eredmények		igazgatóhelyettes
9.	**Elhelyezkedési mutató**		Szakmai igazgatóhelyettes
10.	**A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal**		Szakmai igazgatóhelyettes
11.	**Vizsgaeredmények**	érettségi, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga	igazgatóhelyettes
11.1.	Az ágazati alapvizsga átlaga százalékosan (ágazatonként és összesítve)		igazgatóhelyettes
11.2.	A szakmai vizsga átlaga (ágazatonként és összesítve)		igazgatóhelyettes
11.3.	Szakmai vizsga bukások (ágazatonként és összesítve)		igazgatóhelyettes
11.4.	A teljes érettségi osztályátlaga		igazgató
11.5.	Érettségi bukások		igazgató
11.6.	A tanév végi tanulmányi átlag (osztály/iskolai szinten)		igazgatóhelyettes
12.	**Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva**	összesen, szakmánként	igazgatóhelyettes
13.	**Intézményi elismerések**		igazgató

14.	**Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények**		igazgató
14.1.	Nyílt napokon a megjelentek száma, elégedettségi kérdőív		igazgató
14.2.	Tanulóink megjelenése rendezvényeken (helyi, regionális, országos)		igazgató
14.3.	Oktatói részvétel külső szakmai bemutatókon, konferenciákon, szakmai rendezvényeken		igazgató
15.	**Intézményi lemorzsolódási mutató**		igazgatóhelyettes
16.	**Elégedettségmérések eredményei**	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac	MICS-Vezető
16.1.	Tanulói elégedettségmérés		MICS-Vezető
16.2.	Szülői elégedettségmérés		MICS-Vezető
16.3.	Oktatói elégedettségmérés		MICS-Vezető
16.4.	Duális képzőhely/munkaerőpiaci elégedettségmérés		MICS-Vezető
17.	**Intézményi neveltségi mutatók**	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretek	igazgató
17.1.	Igazolt és igazolatlan hiányzások iskolaátlaga, egy főre vetítve		igazgató
17.2.	Tanulói dicséretek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi		igazgató
17.3.	Tanulói megrovások: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi, fegyelmi eljárások		igazgató
18.	**Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva**		igazgatóhelyettes
19.	**Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva**		igazgatóhelyettes

20.	NEM RELEVÁNS (Dobbantó iskola)		nem releváns
21.	NEM RELEVÁNS (Műhelyiskola)		nem releváns
22.	**Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg**		igazgatóhelyettes
22.1.	A szakmai továbbképzéseken szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya		igazgatóhelyettes
22.2.	Belső tudásmegosztás alkalmainak száma		igazgatóhelyettes
22.3.	A belső tudásmegosztásban, hospitálásban szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya		igazgatóhelyettes
23.	**Szakértői, szaktanácsadói vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.**		igazgatóhelyettes
24.	**A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek**		igazgatóhelyettes

1.2. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYI INDIKÁTORRENDSZER ÉS AZOK ADATFORRÁSAI ÉS SZÁMÍTÁSI MÓDJAI

Indikátor sorszáma	**Kötelezően mérendő szakképzési indikátor megnevezése**	**Szakképzési indikátorok számítása**	**Mit mutat meg?**	**Adatforrás**
1.	**Tanulólétszám aránya a felvehető tanulókhoz képest**	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma. A trendvizsgálathoz a szakképző intézmény évente gyűjti az október 1-jei létszámadatát azonos bontásban/kategóriában (intézménytípus, ágazat, szakma). A trendvizsgálathoz legalább 3 év adata szükséges, mert a vizsgálat célja annak bemutatása, hogy a létszám adott kategóriában tendenciáját tekintve növekszik vagy csökken-e. A vizsgálat történhet az éves adatok grafikus ábrázolásával (vonaldiagram, oszlopdiagram) vagy időbeli viszonyszám (lánc- vagy bázisviszonyszám) számításával és azok elemzésével. Időbeli viszonyszám számítása esetén: A második adatgyűjtési évtől kezdődően vizsgálja kategóriánként az időbeli változást. A változás mértékének számításánál a viszonyítás alapja lehet az előző tanév adata vagy az első adatgyűjtés évének adata. [%] A mutató számítása: Létszámváltozás az előző év adatához viszonyítva = az adott tanév létszámadata * 100 az előző tanév létszámadata Létszámváltozás az első év adatához viszonyítva = az adott tanév létszámadata * 100 az első adatgyűjtés évének létszámadata *Megjegyzés: A létszámváltozás vizsgálatánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseiből adódó változások kiszűrésére (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések).*	A trendvizsgálat az intézmények figyelmét ráirányítja az egyes évek „kiugró” adatain túlmutató tényezőkre. Példa: Egy szakmában az elmúlt 5 évben a létszámadatok (fő) alakulása rendre: 73, 86, 94, 45, 98. A trendvizsgálat alapján egy növekedési tendencia mutatkozik az adott szakma esetén. Célszerű a 45 fős adat okát megvizsgálni, de általánosságban elmondható, hogy ha az eddigi tevékenységét hasonlóan folytatja az intézmény, akkor ezzel a szakmával nem lesz problémája.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. *Megjegyzés (amire figyelni érdemes): Az érettségi utáni 2 éves képzések miatt a szakmánkénti létszám csak akkor lesz évről évre összehasonlítható, ha már a képzés megkezdésekor beállításra kerül a KRÉTÁban a szakma, és nem csak az ágazati alapvizsgát követően.*

2.	**A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma (fő) és aránya (%)**	Az indikátor azt mutatja meg, hogy mekkora a „túljelentkezés” adott ágazat, intézménytípus esetén. A mutató számítása *Jelentkezők és felvettek aránya = a 9. évfolyamra jelentkezők száma * 100 a 9. évfolyamra felvettek száma*	Az arány évről évre történő vizsgálata segíti az intézményeket annak eldöntésében, hogy melyik szakmára vonatkozóan kell nagyobb intenzitású pályaorientációs tevékenységet folytatniuk annak érdekében, hogy az adott szakma osztályszinten indítható legyen.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők száma és a szakképző intézmény 9. évfolyamára felvettek száma: KIFIR.
3.	**A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma**	A szakképző intézménybe járó tanulói jogviszonyban lévő tanulók számát kell a szakképző intézményben tanító oktatók számára vetíteni. A mutató számítása: Egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú tanulók száma = tanulói jogviszonyú tanulók száma * 100, számított oktatói létszám ahol - a számított oktatói létszám = heti órakeret/22 óra, - heti órakeret, a fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül. Példa: A fenntartó által adott tanévre engedélyezett heti óratömeg a duális partnerek óraszámai nélkül 1320 óra/hét. Szakképzésben tanító oktatók számított létszáma = 1320/22 óra = 60 fő anulói jogviszonyú tanulók száma a szakképző iskolában: 550 fő A mutató számítása tehát 550 fő/60 fő = 9,17 tanuló/oktató. *Megjegyzés: A számított oktatói létszám esetén csak a szakmai oktatásban résztvevő oktatók óraszámát kell figyelembe venni, nem tartozik ide például a kollégiumi nevelőtanár óraszáma. A*	Az intézmény működésének, emberi erőforrás menedzselésének hatékonyságát mutatja a mutató.	Tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA Heti órakeret: KRÉTA tantárgyfelosztás

		tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókat minden esetben 1 főként vesszük figyelembe, akkor is, ha mint kollégista több feladatellátási helyhez is tartozik a tanuló. E mutató évről-évre történő alakulásának vizsgálata is szolgálhat fontos információval az értékeléshez, elemzéshez, ezért trendvizsgálat itt is szükséges lehet.		
4.	**A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva (%)**	A mutató számítása: *Szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya = szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók száma (osztva) szakirányú oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma * 100*	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény mennyire tud megfelelni azon elvárásnak, hogy a képzés során a tanulót a munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttassa.	Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulói jogviszonyú tanulók száma: KRÉTA. Szakirányú oktatásban résztvevő tanulói jogviszonyú tanulók összlétszáma: KRÉTA
5.	**A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva**	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt. A mutató számítása: *Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya = felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma (osztva) szakmai oktatásban tanulók összlétszáma * 100* Példa: Október 1-jén szakmai oktatásban tanulók összlétszáma 913 fő. Október 1-jén felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma 265 fő. A mutató számítása tehát (265 fő/913 fő)*100= 29,03%. *Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második élévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.*	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.

6.	**Országos kompetenciamérés eredményei**	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlageredményét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához. Példa: Szakképző iskola országos kompetenciamérésének eredménye: Matematika: 408 Szövegértés: 418 *Megjegyzés: A mutató esetén külön kell kimutatni a kompetenciamérések vizsgálati területei szerinti eredményt is (pl. matematika, olvasás-szövegértés). Az indikátor kiszámításánál az intézménytípusok adatai nem összegezhetők (pl. szakképző iskola és technikum)*		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a legrészletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	**NSZFH mérések eredményei**	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése. Vizsgálati lehetőségek: 25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika), 25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterületenként (anyanyelv, matematika). Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megtörténhet az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. *Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2- VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók*		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla. Az NSZFH GINOP-6.2.2-VEKOP- 15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók

		számának csökkentése" elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása
8.	**Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények**	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten.		Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis, táblázat.
8.1.	Szakmai versenyeken való részvétel száma/eredmények			
8.2.	Közismereti vagy kulturális versenyeken való részvételek száma ill /eredmények			
8.3	Sportversenyeken való részvételek száma ill. /eredmények			
9.	**Elhelyezkedési mutató**	A szakmai oktatásban sikeresen végzettek elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: *Szakmai oktatásban végzettek elhelyezkedési aránya = elhelyezkedők száma (osztva) szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma* 100* Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: a szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább, technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképesítés megszerzéséért tanultak tovább, szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításában.	Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (**Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző tanévben végzettekre vonatkozóan tartalmaz adatot.)** A sikeresen végzett tanulók

		sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el. Példa: Adott tanévben a szakmai oktatásban végzettek száma 250 fő. A végzést követően 6 hónappal a pályakövetési rendszerben visszaérkezett adatok alapján a 250 végzett tanuló közül 113 fő dolgozik végzettségének megfelelő munkakörben, 56 fő érettségire felkészítő képzésben vesz részt, 35 fő pedig további szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A mutató számítása tehát [(113 fő + 56 fő + 35 fő) / 250 fő] *100 = 81,6% *Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számítandók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéseihez megfelelő információkat szolgáltat.*		közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképesítés megszerzése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.
10.	**A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel, kompetenciákkal**	1. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenciáikkal. Indikátor kiszámítása: A képzést 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely meg- mutatja, hogy mennyire elégedettek az adott képzést sikeresen befejezett, a szakmájuknak megfelelő munkakörben foglalkoztatott munkavállalóik felkészítésével, a munkavégzéshez szükséges kompetenciáikkal. 2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik	Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módszerek, tudástartalmak, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.

		általános munkavállalói kompetenciáival. Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival. Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.	munkaerőpiac változó igényeihez	
11.	**Vizsgaeredmények**	A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti /szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga. Példa: Matematika érettségi tantárgyi átlaga: 3,5. Szakács szakmában végzettek érdemjegyeinek átlaga 3,8. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett tanulók eredményének átlaga: 4,2. *Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata*	Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus/ műveltségi terület/ágazat/ szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében	Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szoftver. Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA. Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén KRÉTA.
11.1.	Az ágazati alapvizsga átlaga százalékosan (ágazatonként és összesítve)			
11.2.	A szakmai vizsga átlaga (ágazatonként és összesítve)			
11.3.	Szakmai vizsga bukások (ágazatonként és összesítve)			
11.4.	A teljes érettségi osztályátlaga			
11.5.	Érettségi bukások			

11.6.	A tanév végi tanulmányi átlag (osztály/iskolai szinten)			
12.	**Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva (%)**	A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát. A mutató számítása: *Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya = sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma(osztva) vizsgára bocsátható tanulók * 100* Példa: A május–júniusi vizsgaidőszakban az összes vizsgázó, azaz az összes vizsgára bocsátható tanuló száma 428 fő. A május–júniusi vizsgaidőszakban sikeresen szakmai vizsgát tett tanulók száma 402 fő. A mutató számítása tehát (402 fő / 428 fő)*100 = 93,93%. Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait	Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkoznia.	A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.
13.	**Intézményi elismerések**	Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevétele szükséges, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtése. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa. Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzetteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitűntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.

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

14.3.	Oktatói részvétel külső szakmai bemutatókon, konferenciákon, szakmai rendezvényeken			
15.	**Intézményi lemorzsolódási mutató**	A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva. A mutató számítása: *Lemorzsolódás mértéke = lemorzsolódó tanulók száma (osztva) október 1-jei létszám + belépett tanulók száma * 100* ahol a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: külföldre költözés, másik intézménybe való átvétel; az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma; a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma. Példa: Adott intézményben a tanév október 1-jei létszáma 1024 fő. Október 1. után a képzésbe belépők száma 102 fő. A képzést október 1. után elhagyók száma 151 fő. A mutató számítása tehát [151 fő / (1024 fő + 102)] *100=13,41%. Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálata is információtartalommal bírhat.)	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak.	A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA. Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.
16.	**Elégedettségmérések eredményei**	Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettségi kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival. *Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.*	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.

16.1.	Tanulói elégedettségmérés			
16.2.	Szülői elégedettségmérés			
16.3.	Oktatói elégedettségmérés			
16.4.	Duális képzőhely/munkaerőpiaci elégedettségmérés			
17.	**Intézményi neveltségi mutatók**	A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dicséretek és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmezési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói intés, …). Példa: Fegyelmi esetek száma: 186 db/tanév (A mutató megadható típusonként is: igazgatói figyelmeztetés 21 db/tanév, igazgatói megrovás 2 db/tanév stb.) Dicséretek száma: 253 db/ tanév Igazolatlan mulasztások: 10214 óra/tanév Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkája során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
17.1.	Igazolt és igazolatlan hiányzások iskolaátlaga, egy főre vetítve			

17.2.	Tanulói dicséretek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi			
17.3.	Tanulói megrovások: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi, fegyelmi eljárások			
18.	**Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva (%)**	A mutató számítása: *HH tanulók aránya = HH tanulók száma (osztva) tanulói összlétszám * 100* Példa: Adott tanévben a jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 1024 fő. A hátrányos helyzetű tanulók száma ugyanebben a tanévben 77 fő. A mutató számítása tehát (77 fő / 1024 fő) * 100 = 7,52%.	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	**Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva (%)**	A mutató számítása: *SNI tanulók aránya = SNI tanulók száma (osztva) tanulói összlétszám * 100* Példa: Adott tanévben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók létszáma (tanulói összlétszám) 938 fő. A sajátos nevelési igényű tanulók száma ugyanebben a tanévben 102 fő. A mutató számítása tehát (102 fő / 938 fő) * 100 = 10,87%. A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések. A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhetők az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	NEM RELEVÁNS (Dobbantó iskola)			
21.	NEM RELEVÁNS (Műhelyiskola)			

22.	**Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya (%) és a továbbképzésbe fektetett összeg (Ft/fő)**	1. A mutató számítása: *Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók aránya = szakmai továbbképzéseken résztvevő oktatók száma (osztva) oktatók összlétszám * 100;* ahol szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: az október 1-jén a szakmai továbbképzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján a teljes és a részmunkaidőben foglalkoztatottak száma 107 fő, a továbbképzésen résztvevő oktatók száma az október 1-jei adat alapján 19 fő. A mutató számítása tehát (19 fő / 107 fő) * 100 = 17,8%. 2. A mutató számítása: *Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség = szakmai képzésre fordított összeg (osztva) oktatók összlétszáma * 100* Példa (előző folytatása): Továbbképzésre fordított összeg az intézményben október 1. és október 1. között 1 825 000 Ft volt. A szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség számítása tehát 1 825 000 Ft/19 fő = 96 053 Ft/fő.	A mutató azt mutatja, hogy az intézmény eleget tesz-e azon szakmapolitikai céloknak, hogy a szakképzés érzékenyebben reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az oktatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatkozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai ésmódszertani elvárásoknak.	Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma október 1-jén: KRÉTA. Szakmai továbbképzésen résztvevő oktatók száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP.
22.1.	A szakmai továbbképzéseken szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya			
22.2.	Belső tudásmegosztás alkalmainak száma			
22.3.	A belső tudásmegosztásban, hospitálásban szerzett pontok száma és egy főre vetített aránya			

23.	**Szakértői, szaktanácsadói vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva.**	A mutató számítása: *Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya = szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma * 100 oktatók összlétszáma,* ahol a szakértői, szaktanácsadói, vizsgaelnöki tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a részmunkaidő), oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkozatott oktatók és a részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma. Példa folytatása: Adott tanévben október 1-jei adatok alapján az oktatók teljes létszáma 106 fő, a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatási tevékenységet folytató oktatók száma az október 1-jei adat alapján 8 fő.A mutató számítása tehát (8 fő / 106 fő) * 100 = 7,5%.		Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	**A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek**	Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen módon illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilvántartása.

2. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ PARTNERI MÉRŐESZKÖZÖK

2.1. SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI KÉRDŐÍV

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

1.	Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.	T1 T2
2.	A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.	T1
3.	Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos felada tait, felelősségét.	T4
4.	Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.	T5
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.	T6 M2
6.	Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.	T7
7-	Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.	T7
8.	Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza annak alapelveit és biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését.	M1
9.	Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amely kiterjed a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.	M3 M5
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.	M1 M4
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.	M4
12.	Az intézményben működik az oktatói továbbképzés- és belső tudásmegosztás rendszere (a továbbképzésen megszerzett tudás, illetve az intézményi jó gyakorlatok megosztása) és az intézmény ösztönzi az így megszerzett tudás tanítási gyakorlatba történő beépülését.	M4
13.	Az intézményben alkalmazzák azokat a szakképzés releváns módszereket, - kiemelten a projektoktatást - munkaformákat, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók elérjék az elvárt tanulási eredményeket.	M5
14.	Az intézmény biztosítja a tanulók, számára az egyéni haladás lehetőségeit.	M5 É4
15.	A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.	T3 T6
16.	Az intézmény a duális képzőhellyel kialakított közös értékelési rendszert alkalmaz.	M2 M6
17.	Az intézményben az oktatók a szakmai programban meghatározott és a tanulókkal a tanév ele jén ismertetett szabályok szerint értékelik a tanulókat.	M2 M6
18.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, és az infrastruk túra területén.	M5 M7 É3
19.	A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7

20.	Az intézmény támogatja az innovációt, a változásokat eredményező újító, újszerű, előre mutató, kreatív tanítási és tanulási tartalmak (pl. tananyagfejlesztés) és módszerek kialakítását és al kalmazását, amelyek növelik a nevelési-oktatási-képzési tevékenységének eredményességét.	M5 M6 M7
21.	Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.	É1
22.	Az oktatók teljesítményértékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei tá mogatják az intézményi célok elérését.	É2
23.	Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának a mérése és az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.	É3
24.	Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erős ségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére	F1
25.	Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok meghatározásába, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.	F1
26.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagó giai munka fejlesztése érdekében.	F1
27.	Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.	É3
28.	Az intézmény értékeli a fenntartható fejlődésnek, a környezetvédelmi szempontoknak és intéz kedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés területén	É3
29.	Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.	M7 É3
30.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a munkatársak és a tanulók körében	É3

Tájékoztató az oktatói kérdőív kitöltéshez

A következő oktatói kérdőív az intézmény minőségirányitási rendszerének részeként az intézményi önértékelési folyamat fontos eszköze. Az oktatók a kérdőív kitöltésével az intézmény működéséről és feladatairól szolgáltatnak a minőségirányítás számára fontos visszajelzést.

A kitöltésnél harminc állítást kell értékelni, a választ négyfokú skálán kell megadni, a lehetséges válaszok az egyetértés fokát jelölik. A válaszlehetőségek a következők:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

Amennyiben egy állításról a kitöltő úgy gondolja, hogy nem tudja megítélni ill. nem rendelkezik elég információval, hogy véleményt alkothasson vagy állást foglaljon. akkor a következő lehetőség választható:

nincs információm = 0.

A kitöltés névtelen, érzékeny adatokra nem kérdez rá. A kitöltésből származó adatok megismerésre az iskola vezetősége, a minőségirányítási csoport ill. az adatkezelés illetékese (alapesetben a mérés-értékelésért felelős MICS-tag) jogosult.

2.2. SZ. MELLÉKLET - TANULÓI KÉRDŐÍV

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válaszd ki a véleményet tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:
teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információm = 0.
A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszaid segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1.	Az iskolában rendszeresen tájékoztatnak arról (pl. a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az események, rendezvények megszervezésre.	T6; M2
2.	Olyan szakmát tanulok az iskolában, amellyel a tanulmányaim befejezését követően gyorsan találok munkát a lakóhelyemhez közel.	T1; T3 T6; M2
3.	Az iskolában figyelembe veszik a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre).	T6; M2
4.	A tanulók részt vehetnek védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógy testnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.	M5; É4
5.	Az iskolában időben segítséget kap, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.	M3 M5 É4
6.	Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).	M3 M5
7-	Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szervez nek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).	M3 M5
8.	Az iskola felkészít arra, hogy sikeresen levizsgázzak (ágazati alapvizsgán, érettségi vizsgán, szakmai vizsgán).	M5 M6
9.	Az iskolában vannak projektek. A kapott feladatokat több órán keresztül saját ötleteink alapján csoportban vagy önállóan oldjuk meg (pl. egy tárgyat készítünk, előadást állítunk össze). A végén bemutatjuk és közösen értékeljük, amit készítettünk.	M2 M3 M5 M6
10.	Az iskolában az órák változatosak, dolgozunk önállóan, párban, csoportban, vagy mi tartunk előadást, feladatokat oldunk meg számítógépen vagy okostáblán (interaktív táblán).	M5 M6 M7
11.	Az iskolában érdeklődnek arról, hogy mit tanulunk azoknál a vállalkozóknál, cégeknél (duális képzőhely), amelyekkel munkaszerződést kötöttünk.	T6 M2
12.	Az oktatók ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.	M6
13.	Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.	M6
14.	A termekben vannak okostáblák (interaktív táblák), vagy számítógépek, vagy tabletek, amelyeket oktatóinkkal használunk az órákon. Vannak a szakmához kapcsolódó számítógépes programok.	M7 É3
15.	A vállalkozások, cégek bemutatják a tanulóknak a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket (pl. üzemlátogatáson, Expo látogatáson, iskolai rendezvényeken).	M7
16.	Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok használatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.	M5 M6 M7 É3
17.	Az iskolának fontos, hogy órákon és a fenntarthatósági témahéten is foglalkozzunk a környezetvédelemmel, a környezeti fenntarthatósággal.	É3
18.	Az iskolában van szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, energiatakarékosság, újrahasznosítás.	É3
19.	Az iskolában megismerhetjük a szakmákat, és hogy azokkal hol tudok majd elhelyezkedni vagy továbbtanulni.	T6 M2

Tájékoztató a tanulói kérdőív kitöltéshez

A következő tanulói kérdőív az intézmény minőségirányitási rendszerének részeként az intézményi önértékelési folyamat fontos eszköze. A tanulók a kérdőív kitöltésével az intézmény működéséről és feladatairól szolgáltatnak a minőségirányítás számára fontos visszajelzést.

A kitöltésnél húsz állítást kell értékelni, a választ négyfokú skálán kell megadni, a lehetséges válaszok az egyetértés fokát jelölik. A válaszlehetőségek a következők:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

Amennyiben egy állításról a kitöltő úgy gondolja, hogy nem tudja megítélni ill. nem rendelkezik elég információval, hogy véleményt alkothasson vagy állást foglaljon. akkor a következő lehetőség választható:

nincs információm = 0.

A kitöltés névtelen, érzékeny adatokra nem kérdez rá. A kitöltésből származó adatok megismerésre az iskola vezetősége, a minőségirányítási csoport ill. az adatkezelés illetékese (alapesetben a mérés-értékelésért felelős MICS-tag) jogosult .

2.3. SZ. MELLÉKLET - SZÜLŐI KÉRDŐÍV

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:
teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs 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 arról (pl. a szülői értekezleten, fogadóórán, osztályfőnökön keresztül, KRÉTÁ-n), milyen változások lesznek az iskolai életben és mikor kerülnek az esemé nyek, rendezvények megszervezésre.	T6 M2
2.	A gyermekem olyan szakmát tanul az iskolában, amellyel a tanulmányai befejezését követően gyorsan talál munkát a lakóhelyünkhöz közel.	T1 T3 T6
3.	Az iskola tájékoztat arról, hogy mely céggel, vállalkozással (duális képzőhellyel) köthet a gyer mekem munkaszerződést.	T6 M2
4.	Az iskolában időben segítséget kap az a tanuló, aki nehézségekkel küzd (pl. családi probléma, lelki probléma) vagy lemarad a tanulmányaiban.	M3 M5 É4
5.	Az iskolában lehetőséget adnak arra, hogy a tanulók megmutassák, miben tehetségesek (pl. szakmai versenyeken, matematika versenyeken, iskolai műsorokon való részvétel).	M3 M5 É3 M6
6.	Az iskolában vannak olyan programok, foglalkozások, melyeket az órák előtt vagy után szervez nek meg (pl. szakkör, színházlátogatás, korcsolyázás, szakmai kirándulás).	M3 M5
7-	Az iskolában tanítják a számítógép, a szakmához kapcsolódó számítógépes programok hasz nálatát, segítenek felkészülni az interaktív vizsgára.	M5 M7
8.	Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.	T6 É3 M2
9.	A tanulók igényeiknek és az intézmény lehetőségeinek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tar tott foglalkozásokon.	M5 É4
10.	Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos informá ciókhoz.	T3 T6 M2
11.	Az oktatók gyermekemmel ismertetik az iskolában és a duális képzőhelyen használt értékelés módszereit (pl. szóbeli felelés, dolgozat, projektmunka értékelés) és azt, hogy mikor és hogyan kerül sor az osztályozásra.	M6
12.	Az oktatók a tanév elején megismertetett szabályok alapján osztályoznak.	M6
13.	A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.	M6
14.	A szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekük eredményeiről (osztályzat, figyelmez tetők, dicséretek).	T6 M2 M6 É4
15.	Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellő zés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).	É3
16.	Az iskola hatékony pályaorientációs, életpálya-tanácsadási és pályaválasztási tevékenységet folytat. Az iskola tájékoztatja a szülőket a választható összes szakmáról és hogy azokkal hol tud majd gyermeke elhelyezkedni vagy továbbtanulni.	T6 M2 É4

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Tájékoztató a kitöltéshez

A következő szülői kérdőív az intézmény minőségirányitási rendszerének részeként az intézményi önértékelési folyamat fontos eszköze. A szülők a kérdőív kitöltésével az intézmény működéséről és feladatairól szolgáltatnak a minőségirányítás számára fontos visszajelzést.

A kitöltésnél tizenhat állítást kell értékelni, a választ négyfokú skálán kell megadni, a lehetséges válaszok az egyetértés fokát jelölik. A válaszlehetőségek a következők:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

Amennyiben egy állításról a kitöltő úgy gondolja, hogy nem tudja megítélni ill. nem rendelkezik elég információval, hogy véleményt alkothasson vagy állást foglaljon. akkor a következő lehetőség választható:

nincs információm = 0.

A kitöltés névtelen, érzékeny adatokra nem kérdez rá. A kitöltésből származó adatok megismerésre az iskola vezetősége, a minőségirányítási csoport ill. az adatkezelés illetékese (alapesetben a mérés-értékelésért felelős MICS-tag) jogosult.

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

2.4. SZ. MELLÉKLET - DUÁLIS KÉPZŐHELYEK KÉRDŐÍVE

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:
teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1 nincs információm = 0.
A „0" megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!
Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola 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 kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2.	Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.	T3
3.	Az intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.	T4
4.	Az intézmény megteremti a partneri együttműködés gyakorlati feltételeit.	T6 M2
5.	Megvalósul a duális képzőhelyi és intézményi oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény támogatja, ösztönzi ezt.	M2 M4
6.	Az intézmény továbbképzésekkel biztosítja oktatói számára a korszerű szakmai tudás megszerzését és erről a duális képzőhely oktatóját is tájékoztatja.	M2 M4
7-	Az intézmény a duális képzőhelyekkel közösen értékeli a tanulókat az együtt kialakított értékelési rendszer alapján.	M2 M6
8.	Az intézmény biztosítja a tanulók számára a megfelelő digitális felkészülést (pl. portfóliókészítés, vizsgafelkészítés).	M5 M6 M7
9.	A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
10.	A tanulók megfelelő tudással rendelkeznek a fenntarthatóság területén.	É3
11.	Az intézmény vezetője irányítja és szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait és ebbe bevonja a duális partnereket.	T1 T2
12.	Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a duális képzőhelyekkel való együttműködést és kommunikációt.	T3 T6 M2
13.	Az intézményvezető irányítja és szervezi a képzési program alapján a közös oktatási tevékenységet.	M2 M5
14.	Az intézményvezető biztosítja a képzési program alapján a tanulók közös értékelését.	M6
15.	Az intézmény vezetője bevonja a duális partnereket a fejlesztések meghatározásába és megvalósításába.	F1

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Tájékoztató a kitöltéshez

A következő duális Partner kérdőív az intézmény minőségirányitási rendszerének részeként az intézményi önértékelési folyamat fontos eszköze. A duális partnerek a kérdőív kitöltésével az intézmény működéséről és feladatairól szolgáltatnak a minőségirányítás számára fontos visszajelzést.

A kitöltésnél tizenöt állítást kell értékelni, a választ négyfokú skálán kell megadni, a lehetséges válaszok az egyetértés fokát jelölik. A válaszlehetőségek a következők:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

Amennyiben egy állításról a kitöltő úgy gondolja, hogy nem tudja megítélni ill. nem rendelkezik elég információval, hogy véleményt alkothasson vagy állást foglaljon. akkor a következő lehetőség választható:

nincs információm = 0.

A kitöltés névtelen, érzékeny adatokra nem kérdez rá. A kitöltésből származó adatok megismerésre az iskola vezetősége, a minőségirányítási csoport ill. az adatkezelés illetékese (alapesetben a mérés-értékelésért felelős MICS-tag) jogosult.

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

2.5. SZ. MELLÉKLET - VÉGZETTEKET FOGLALKOZTATÓ GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK KÉRDŐÍVE

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez, milyen ágazat ban foglalkoztatja a végzett tanulókat? Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(ka)t!
……..

1.	Az intézmény képzési kínálata megfelel a munkaerő-piaci igényeknek.	T1
2.	Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy megismerje a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket és pályakövetési rendszert alkalmaz.	T3
3.	Az intézmény biztosítja a munkaerő-piaci partnerei részére a konzultációt.	T3 T6 M2
4.	Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges szakmai kompetenci ákkal.	M5
5.	Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges általános munkaválla lói kompetenciákkal (pl. pontos munkakezdés, problémamegoldó képesség, együttműködésre való készség, alkalmazkodó készség, kreativitás, innovációs képesség).	M5
6.	Az intézményben végzettek rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges digitális kompetenciákkal.	M7
7.	A munkaerő-piaci partnereket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott kor szerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.	M7
8.	Az intézmény bevonja a partnereket a fejlesztésekbe.	F1
9.	Az intézmény vezetője személyesen közreműködik a pályakövetési rendszer működtetésében.	T1 T6 M2
10.	Az intézmény vezetője irányítja és szervezi a partnerekkel folytatott konzultációt és abban sze mélyes feladatot vállal.	T3 T6 M2
11.	Az intézmény vezetője a képzési kínálat kialakításában figyelembe veszi a munkaerő-piaci kör nyezet igényeit.	T1
12.	Az intézmény vezetője személyesen részt vesz a fejlesztésekben.	F1

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3. AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ESZKÖZEI

3.1.SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI ÉRTÉKELÉSEK SZEMPONTSORA ÉRTÉKELÉSI TERÜLETENKÉNT

Központi, centrum által specifikált rész

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK , ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
1.	**Képzettség - szakképzettség**	Szakirányú végzettség, Pedagógiai végzettség Szakirányú továbbképzés Nyelvismeret	Oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	**6**	Az 5 pont szempontján túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditált vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben és az intézményben hasznosítható legalább B2 nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák)
				5	A 4. ponton túl + pedagógiai végzettség ; közismereti tárgyat oktatók esetében legalább két releváns tantárgy esetében egyetemi végzettség vagy egy releváns tantárgy esetében egyetemi, a másik tantárgy esetében főiskolai szintű végzettség.
				4	jogszabályban előírt szakirányú felső fokú egyetemi végzettség, csak közismereti tárgyat oktatók esetében egyetemi szintű végzettség
				3	szakirányú szakmai főiskolai végzettség; csak közismereti tárgyat oktatók esetében főiskolai szintű végzettség
				2	középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga
				1	középfokú szakirányú végzettség

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK , ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő Releváns munkaerőpiaci tapasztalat Nemzetközi szakirányú tapasztalat	Szakmai önéletrajz, KIRA adatok alapján. A csak közismereti tárgyakat oktatókra némileg differenciáltan.	**6**	több mint 15 év szakmai tapasztalat, amelyből jelentős oktatói és munkaerőpiaci gyakorlat is származik; külföldi vagy nemzetközi projektben, munkában szerzett szakirányú tapasztalat; a tapasztalatot aktívan beépíti az oktatásba (pl. duális partnerekkel, nemzetközi programokban, szakmai innovációkban való részvétel). **Csak közismereti tárgyat oktató**: Több mint 15 év pedagógiai tapasztalat, kiemelkedő szakmai tevékenységek (versenyfelkészítés, tananyagfejlesztés, innováció, publikáció, nemzetközi projektben részvétel). Iskolai és magasabb szinten is elismert szakmai munka.
				5	Legalább 10 év szakmai tapasztalat, ebből legalább 5 év oktatói tevékenyég; releváns munkaerőpiaci tapasztalattal rendelkezik, és azt az oktatásban hasznosítja; esetenként nemzetközi szakmai kapcsolatok, projektek. **Csak közismereti tárgyat oktató:** legalább 10 év pedagógiai tapasztalat; aktív szakmai közösségi munka (munkaközösség-vezetés, versenyfelkészítés, projektekben részvétel). Magas színvonalú, stabil tanári teljesítmény.
				4	legalább 5 év szakmai tapasztalat, amely részben oktatói, részben munkaerőpiaci; a tapasztalat összhangban áll az oktatott szakmákkal, de nem kiterjedt vagy nem dokumentált nemzetközi tapasztalattal; **Csak közismereti tárgyat oktató:** legalább 5 év pedagógiai tapasztalat, rendszeres és megbízható oktatói tevékenység, időnkénti részvétel szakmai feladatokban.
				3	3–5 év szakmai tapasztalat, de korlátozott vagy rövid idejű munkaerőpiaci tapasztalattal; nem vett részt nemzetközi szakmai tevékenységben. **Csak közismereti tárgyat oktató:** 3-5 év szakmai tapasztalat, de még korlátozott szakmai szerepvállalással.
				2	1–3 éves szakmai tapasztalat, amely részben az oktatási területhez kapcsolódik; pedagógiai gyakorlat még korlátozott, nincs releváns munkaerőpiaci vagy nemzetközi tapasztalat.
				1	pályakezdő vagy minimális szakmai gyakorlattal rendelkezik; nincs pedagógiai vagy releváns munkaerőpiaci tapasztalata.

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK , ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre Stratégiai szakterület	Az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek alapján kell meghatározni. Az eredményesség (tanulói teljesítmények, vizsgaeredmények, versenyek), a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, tehetséggondozás, innováció, illetve a ritka vagy stratégiai jelentőségű szakmák, tantárgyak oktatása alapján.	**6**	Kiemelkedő hatást gyakorol az intézmény eredményességére: tanítványai kimagasló vizsga-, érettségi vagy versenyeredményeket érnek el; aktívan részt vesz hátrányos helyzetű vagy sajátos nevelési igényű tanulók sikeres támogatásában és tehetséggondozásban. Olyan stratégiai fontosságú szakterületen tevékenykedik (pl. mérnöktanár, természettudományos, informatikai vagy hiányszakmát oktató szakember), amelynek pótlása nehéz, hosszú időt lenne. Aktív szereplője az intézményi innovációknak és fejlesztéseknek.
				5	Magas szintű eredményességgel oktat, tanulói jól teljesítenek a vizsgákon és szakmai megmérettetéseken; rendszeresen részt vesz tehetséggondozásban vagy felzárkóztatásban. Szakterülete keresett vagy fontos az intézmény számára; munkája stabilan támogatja az intézmény jövőképét. Az oktató szakterületén a szakember pótlása nehézkes.
				4	megbízható, eredményes oktató, tanulói teljesítménye kiegyensúlyozott; esetenként részt vesz intézményi vagy szakmai programokban. Szakterülete értékes, de nem kiemelten hiányszakma.
				3	A tanulói eredményei megfelelnek az elvárható szintnek; munkájával hozzájárul az intézmény működéséhez, de kiemelkedő hatása nem mutatható ki. Szakterülete általánosan elterjedt vagy könnyebben helyettesíthető.
				2	az intézményi eredményességhez való hozzájárulása korlátozott; tanulói eredményei változóak; nem vesz részt kifejezetten stratégiai területeken vagy fejlesztésekben.
				1	az intézményi célokhoz való hozzájárulása minimális; nincs érdemi hatása az eredményességre, nem vesz részt tehetséggondozásban, hátrányos helyzetű tanulók támogatásában, és nem stratégiai jelentőségű szakterületen dolgozik. Helyettesítésére a munkaerőpiacon könnyen elérhető megfelelő szakember

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
4.	**Szakmai felkészültség**	1. tehetséggondozást végez 2. felzárkóztatást végez 3. tanulmányi versenyt szervez 4. a tanított tanulók sikeresen teljesítik a tanév követelményeit 5. a tanított tanulók sikeresen teljesítik az évközi és záróvizsgákat 6. részt vesz szakirányú továbbképzéseken 7. szakterületén képzi önmagát 8. új ismereteit beépíti az oktatási folyamatok	tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkatervek, beszámolók	**6**	6 szempont teljesen vagy 5 szempont teljesen és 2 szempont részben teljesül
				5	5 szempont teljes vagy 4 szempont teljes és 1 szempont részben vagy 4 szempont teljes és 2 szempont részben vagy 3 szempont teljes és 3 szempont részben
				4	4 szempont teljesen, vagy 3 teljesen 2 részben, 2 teljes 4 részben teljesül
				3	3 szempont teljesen vagy 2 szempont teljesen és 2 részben vagy 1 teljesen 3 részben, a 6 szempont részben teljesül
				2	2 szempont teljesen vagy 1 szempont teljesen 2 részben vagy 4 szempont részben teljesül
				1	1 szempont teljesen vagy 2 szempont részben teljesül

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
5.	**Szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása**	Az oktató gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredményességre fokuszáló módszereket alkalmaz. 1.) Az oktató a tanórák során korszerű módszereket használ, kooperatív tanulásra, projektekre, digitális tananyagokra és segédeszközökre épít. 2.) A foglalkozásain a soft skillek (problémamegoldás, kreativitás, együttműködés) fejlesztése hangsúlyos szempont. (Ennél az óralátogatás és elemzésen kapott pontokat kell figyelembe venni.) Az oktató digitális eszközöket, módszereket alkalmaz. 3.) Az oktató a tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmaz különféle digitális eszközöket, tananyagokat. Az eszközöket és tananyagokat a pedagógiai folyamat céljaihoz, a tartalomhoz és az elvárt kimenetelhez igazítja és rutinszerűen alkalmazza. Saját tananyagaiban, terveiben a korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. Az oktató a tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz. 4.) Az oktató a foglalkozásain használt módszereket a tanulók és a tanuló csoportok sajátosságainak, igényeinek, előzetes tudásának tükrében választja ki, differenciált oktatást alkalmaz. Az oktató a szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz. 5.) Az oktató a pedagógiai folyamathoz illeszkedő munkaformákat választ. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat. 6.) Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít az előzetes szakmai tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tapasztalatokra.	óralátogatás (óratervek), egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, elégedettségmérések (oktatók tanulói véleményezése)	**6**	6 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				5	5 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				4	4 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				3	3 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				2	3 szempont teljesül legalább a tanmenetekben VAGY az óralátogatások VAGY a tanulói visszajelzések során
				1	2 szempont teljesül legalább a tanmenetekben VAGY óralátogatás VAGY a tanulói visszajelzés alapján.

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
6.	**Pedagógiai tervezés**	1.) Foglakozásaira tananyagot készít, amely tükrözi a naprakész szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció) a szakmai munkáját, tudását megosztja kollégáival, a jó gyakorlatokat átveszi a saját gyakorlatába. 2.) Az iskolai és munkaközösségi tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival. 3.)Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, amennyiben szükséges differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van. 4.) Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktvitást, az interaktív és gyakorlatorientált képzést támogatják. 5.) Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. 6.) Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít a az ezzel kapcsolatos előzetes tudásuk és amennyiben a tantárgy esetében releváns, a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.	munkatervek és beszámolók, digitális tananyagok, óralátogatás (óratervek), tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, tanulói vélemény	**6**	minden szempont teljesül
				5	5 szempont teljes VAGY 4 szempont teljes és 1 szempont részben VAGY 4 szempont teljes és 2 szempont részben VAGY 3 szempont teljes és 3 szempont részben
				4	4 szempont teljesen, VAGY 3 teljesen 2 részben, 2 teljes 4 részben,
				3	3 szempont teljesen vagy 2 szempont teljesen és 2 részben VAGY 1 teljesen 3 részben, a 6 szempont részben teljesül
				2	2 szempont teljesen vagy 1 szempont teljesen 2 részben VAGY 4 szempont részben teljesül
				1	1 szempont teljesen VAGY 2 szempont részben teljesül

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
7.	**Pedagógiai értékelés**	1, A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. 2. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programokhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz. 3. Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. 4. Az értékelési módszereinél figyelembe veszi a tanuló ágazatát, a duális képzőhely értékelési gyakorlatával összehangban alakítja értékelési gyakorlatát. 5. Az értékelési módszereinél figyelembe veszi a tanuló ágazatát, a duális képzőhely értékelési gyakorlatával összehangban alakítja értékelési gyakorlatát. 6. Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében. 7. Az értékelésnél a visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak, nyomon követhetőek	óralátogatás, tanulói vélemények, tanulói eredmények (KRÉTA napló), vizsgaeredmények, központi mérések, óralátogatás (szakmai program és értékelési gyakorlat összevetése)	**6**	6 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				5	5 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				4	4 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				3	3 szempont teljesül a tanmenetek VAGY óralátogatások VAGY tanulói visszajelzések tapasztalatai közül legalább kettőben
				2	szempont teljesül legalább a tanmenetekben VAGY az óralátogatások VAGY a tanulói visszajelzések során
				1	2 szempont teljesül legalább a tanmenetekben VAGY óralátogatás VAGY a tanulói visszajelzés alapján

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM
OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
8.	**Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel**	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában a tanulók személyiségfejlesztése érdekében Részt vesz tudásmegosztásban Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel Aktív pályaorientációs tevékenységet végez Együttműködik a duális képzőhelyekkel (ahol releváns)	Osztályértekezletek (esetleg oktatói testületi értekezletek) jelenléti ívei Beszámolók eseményekről Szakmai anyagok, jógyakorlatok megosztása történt-e az iskola erre a célra létrehozott felületein Projektoktatásban való részvételt alátámasztó dokumentumok (pl. elkészült tanulói munkák, projekttervek) Munkaközösség-vezető általi értékelés dokumentuma	**6**	A szakmai projektek és a tantárgyköziség megvalósításában, a kapcsolódó értekezleteken, valamint projektek megvalósításában aktívan részt vesz, a tanulók fejlesztéséhez kapcsolódó közös oktatói munkában, a kapcsolódó értekezleteken, valamint az osztály projektjeinek megvalósításában aktívan szerepet vállal, tevékenysége előremutató. Szoros kapcsolatot tart az oktatást, nevelést, személyiségfejlesztést támogató szakemberekkel, szervezetekkel. Oktató kollégáival magasfokon működik együtt tanórán kívüli közösségi és szakmai programok szervezésében. Továbbképzései után tudásmegosztást tart az oktatói testületnek, kollégáit motiválja a belső tudásmegosztásra. Jógyakorlatait, tanmeneteit, tananyagait megosztja az oktatói testület tagjaival. A megszerzett tudását, ismereteit eredményesen építi be mindennapi gyakorlatába. Más oktatóknak segítséget nyújt a tudásmegosztásban, és a mindennapi munkájukba történő tudás beépítésében. A szülőkkel, osztályfőnökökkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel szoros kapcsolatot tart, konzultál és együttműködik a tanuló előrehaladásával és fejlődésének előmozdításával kapcsolatban. A tanulók előrehaladásáról rendszeresen ad visszajelzést a szülőknek, osztályfőnöknek egyaránt. Osztályfőnökként az iskolával, valamint a duális partnerekkel kapcsolatos információkat a szülőkkel megosztja, szülői értekezletet, megbeszéléseket kezdeményez, rendszeresen szervez. Kezdeményezően és aktívan részt vesz az iskola pályaorientációs tevékenységében, a rendezvények szervezésében, a belső, illetve külső rendezvényeken proaktívan részt vesz. Az iskola tanulóinak szóló pályaorientációs rendezvények szervezésében és lebonyolításában is szerepet vállal. Rendszeresen részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, szoros kapcsolatot tart velük. Aktívan részt vesz a képzési programok kidolgozásában, a megvalósulás nyomon követésében, tapasztalataival segíti az innovatív megoldásokat.

			Oktatói önértékelés dokumentuma Tanórán kívül, oktató kollégával közösen szervezett közösségi és szakmai programok száma Beiskolázási terv Belső tudásmegosztási alkalmak jelenléti ívei Az érintett oktató által tartott tudásmegosztási alkalmak száma Munkaközösség-vezető általi értékelés dokumentuma Okatói önértékelés dokumentuma Óralátogatási dokumentumok	**5**	A szakmai projektek és a tantárgyköziség megvalósításában, a kapcsolódó értekezleteken, valamint projektek megvalósításában aktívan részt vesz. Szoros kapcsolatot tart, rendszeresen együttműködik az oktatást, nevelést támogató szakemberekkel, szervezetekkel. Oktató kollégáival együttműködik a tanórán kívüli közösségi és szakmai programok szervezésében. Továbbképzése után tudásmegosztást tart az oktatói testületnek. Jógyakorlatait, tanmeneteit, saját tananyagait, megosztja az oktatói testület tagjaival. A megszerzett tudást, ismeretet eredményesen építi be mindennapi gyakorlatába. A szülőkkel, osztályfőnökökkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel nemcsak probléma esetén, illetve a tanuló előrehaladásával, hanem a tanuló fejlődésének előmozdításával kapcsolatban is konzultál és együttműködik. A tanulók előrehaladásáról rendszeresen ad visszajelzést a szülőknek, osztályfőnöknek egyaránt. Osztályfőnökként az iskolával, valamint a duális partnerekkel kapcsolatos információkat a szülőkkel megosztja, szülői értekezletet rendszeresen szervez. Aktívan részt vesz az iskola pályaorientációs tevékenységében, a rendezvények szervezésében, a belső, illetve külső rendezvényeken proaktívan részt vesz. Az iskola tanulóinak pályaorientációs rendezvényein szerepet vállal, pl. életpályatanácsadás, megvalósítása, gyárlátogatás szervezése. Rendszeresen részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, szoros kapcsolatot tart velük.
				4	A szakmai projektek és a tantárgyköziség megvalósításában, a kapcsolódó értekezleteken, valamint projektek megvalósításában aktívan részt vesz. Aktívan együttműködik az oktatást, nevelést támogató szakemberekkel, szervezetekkel. Továbbképzései után tudásmegosztást tart a saját területe oktatóinak. Jógyakorlatait megosztja. A megszerzett tudást, ismeretet beépíti mindennapi gyakorlatába. Probléma esetén megbeszélést kezdeményez. A szülőkkel, osztályfőnökökkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberek többségével a tanuló előrehaladásával kapcsolatban is konzultál és együttműködik. Osztályfőnökként rendszeres, aktív kapcsolatot tart a szülőkkel, több szülői értekezletet is szervez. Aktívan bekapcsolódik az iskola pályaorientációs tevékenységébe, az ahhoz kapcsolódó anyagok elkészítésébe, a rendezvények szervezésébe, vagy azokon több ízben, aktívan részt vesz. Rendszeresen részt vesz a duális partnerekkel folytatott kommunikációban, kapcsolatot tart velük.

			KRÉTA rendszerben küldött értesítések száma Kimenő értesítések, levelek, emailek száma Kapcsolódó megbeszélések jelenléti ívei Osztályfőnökként megtartott szülői értekezletek száma Vállalt feladatok száma Szervezett programok száma Iskolán kívüli kapcsolódó rendezvényeken való részvétel száma A pályaorientációs tevékenységbe bevont tanulók száma Duális partneri vélemények Szakmai dokumentumok	**3**	A szakmai projektek, valamint a tantárgyköziség megvalósításában együttműködik, az egy osztályban oktatók közös munkájához csatlakozik, az osztálymegbeszéléseken véleményt nyilvánít. Felkérésre a belső tudásmegosztási alkalmakon részt vesz és bemutatja a továbbképzéseken szerzett tapasztalatait. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a pedagógiai munkát támogató szakemberekkel. Probléma esetén jelez, a dedikált megbeszéléseken részt vesz. Részt vesz az iskola pályaorientációs tevékenységében, rendezvényeken. Felkérésre kapcsolatot tart a duális partnerekkel.
				2	A szakmai projektek, valamint a tantárgyköziség megvalósításáért végzett közös oktatói munkában rendszerint részt vesz, de nem aktív. A szakmai együttműködésre korlátozottan nyitott. Rész vesz a kötelező továbbképzéseken, de a tudásmegosztás, szakmai együttműködés minimális, belső tudásmegosztási alkalmakon passzív. Probléma esetén jelez a szülőknek, pedagógiai munkát segítőknek, együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. Ismeri az iskola pályaorientációs tevékenységét, de a témához kapcsolódó rendezvényeken nem, vagy csak ritkán vesz részt. Tisztában van a duális képzés sajátosságaival, de csak passzív szemlélőként vesz részt.
				1	A szakmai projektek, a tantárgyköziség megvalósításért végzett közös munkában alig vesz részt, értekezleteken nem, vagy csak ritkán jelenik meg, kevésbé nyitott az együttműködésre. Rész vesz a kötelező továbbképzéseken, de a tudásmegosztás, szakmai együttműködés minimális, belső tudásmegosztási alkalmakon passzív. Probléma esetén jelez a szülőknek, pedagógiai munkát segítőknek. Ismeri az iskola pályaorientációs tevékenységét, de nem vesz részt benne. Nincs tisztában a duális képzés sajátosságaival.

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
9.	**Személyiség-fejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató, tevékenység**	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre, Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulásitanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Beszámolók Óralátogatási dokumentumok Munkaközösség-vezető általi értékelés dokumentuma Oktatói önértékelés dokumentuma Megszervezett kapcsolódó programok száma	**6**	Kezdeményezi a közösségépítő programok tervezését, szervezését, aktívan részt vesz a megvalósításban. A szociális tanulásban rejlő lehetőségeket maximálisan kihasználja. Évente legalább két tanórán kívüli programot szervez, osztályfőnökként osztályának legalább két alkalom/tanév. Mentorként részt vesz esélyteremtő pályázaton. Tudatosan tervezi és támogatja a tanulói ötleteket, kezdeményezéseket tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon egyaránt. Az önálló gondolkodást előmozdító programokat szervez. A munkavállalói és vállalkozói kompetenciáikat projektfeladatok adásával fejleszti.
				5	Kezdeményezi a közösségépítő programok tervezését, szervezését, aktívan részt vesz a megvalósításban. A szociális tanulásban rejlő lehetőségeket kihasználja. Évente legalább két tanórán kívüli programot szervez, osztályfőnökként osztályának legalább egy alkalom/tanév. A tanulói ötleteket, kezdeményezéseket tanórai és tanórán kívüli keretek között is támogatja. Ösztönzi diákjait az önálló gondolkodásra, véleményformálásra, önmaguk fejlesztésére. A munkavállalói és vállalkozói kompetenciáikat feladatok, gyakorlatok adásával fejleszti.
				4	Önállóan részt vesz a közösségépítő programok tervezésében, szervezésben és megvalósításban. A szociális tanulásban rejlő lehetőségeket használja. A tanév során legalább egy tanórán kívüli programot szervez. A tanulói ötleteket, kezdeményezéseket tanórai és tanórán kívüli keretek között is támogatja. Ösztönzi diákjait az önálló gondolkodásra, véleményformálásra, önmaguk fejlesztésére.
				3	Kérésre részt vesz a közösségépítő programok tervezésében, szervezésben és megvalósításban. A szociális tanulásban rejlő lehetőségeket korlátozottan használja. A tanulói ötleteket, kezdeményezéseket tanórai keretek között támogatja.
				2	Részt vesz a közösségépítő programok tervezésében, de a szervezésben és a megvalósításban nem. A szociális tanulásban rejlő lehetőségeket korlátozottan használja. Teret ad a tanulói ötletek, gondolatok bemutatásának, de nem támogatja a tanulókat az önálló gondolkodásban.
				1	Nem vesz részt a közösségépítő programok tervezésében és szervezésében. Nem használja ki a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. A tanulók önálló gondolkodását nem támogatja, a tanulói ötleteknek nem biztosít teret.

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	MÉRÉSI INDIKÁTOROK, ADATFORRÁSOK	PONT	PONTOZÁS SZEMPONTJAI
10.	**Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség**	Aktívan részt vesz projektekben, intézményi fejlesztésekben, innovációkban. Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, Szakmai önéletrajz, KIRA adatok, továbbképzések	**6**	1.) Intézményi innovációk motorja; új, kreatív szakmai tartalmak kidolgozását vezeti. 2.) Szakmai hálózatokat épít és mozgat. Belső kapcsolatrendszere széles, projektek, innovációk során széleskörűen együttműködik. Folyamatosan kapcsolatot tart külső partnerekkel az iskola érdekében, és folyamatosan bővíti ezt a kapcsolatrendszert. Az iskola külső megítélését érdemben formálja. 3.) Munkáját reálisan értékeli, folyamatosan fejleszti önmagát. Karrierjét tudatosan tervezi. Továbbképzéseit ennek megfelelően végzi. A továbbképzési kötelezettségén túlmenően érdeklődésének, fejlesztendő kompetenciáinak megfelelő továbbképzéseken vesz részt (fórumok, konferenciák, online képzések). A belső tudásmegosztásban is részt vesz. A megszerzett tudást átadja.
				5	1.) Fejlesztéseket, projekteket szervez és koordinál; korszerű módszertanokat alkalmaz, digitális oktatásban kezdeményez. 2.) Szakmai kapcsolatai szélesek, másokat ösztönöz. Belső kapcsolatrendszere széles, projektek, innovációk során széleskörűen együttműködik. Külső kapcsolatrendszerében megbízható partnerei vannak, akikkel könnyen együtt dolgozik az iskola érdekében. 3.) Karrierjét stratégiailag, hosszú távra tervezi. Továbbképzéseit ennek megfelelően végzi. A továbbképzési kötelezettségén túlmenően érdeklődésének, fejlesztendő kompetenciáinak megfelelő továbbképzéseken vesz részt (fórumok, konferenciák, online képzések)

				4	1.) Aktív résztvevője intézményi projekteknek, pályázatoknak; újításokat javasol, ötletel. 2.) Külső és belső szakmai kapcsolatait tudatosan építi. A belső kapcsolatai erősek és jól együttműködik a munkaközösségén túl a kollégáival. Külső kapcsolatai ad-hoc jelleggel vannak. 3.) Szakmai céljait tervezi és értékeli, nyitott a fejlesztésre. Tudatosan tervezi karrierjét. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz a fejlesztendő területei mentén.
				3	1.) Rendszeresen részt vesz kisebb fejlesztésekben, javasol ötleteket. Intézményi projektekben aktívan részt vesz. 2.) Belső szakmai kapcsolatai erősek. Együttműködik az iskolai projektek esetén. 3.) A karrierjét tudatosan tervezi. A karrierjét tudatosan tervezi. A továbbképzési kötelezettségeinek eleget tesz, de ezen túl nem megy
				2	1,) Időnként bekapcsolódik kisebb intézményi projektekbe, de többnyire passzív résztvevő. 2,) Szakmai kapcsolatai korlátozottak, elsősorban belső, a munkaközössége tagjai. 3.) Pályafutását csak részben tervezi. Az előírt továbbképzési kötelezettségnek eleget tesz, de a vezetők által kezdeményezett továbbképzésekkel.
				1	1.) Nem vagy csak eseti jelleggel vesz részt fejlesztésekben; nem kezdeményez új projekteket. 2.) Szakmai kapcsolatai szűkek, nem törekszik bővítésükre. Csak belső kapcsolatok, azok is egy-két főre korlátozódik. 3.) Szakmai munkáját nem tervezi tudatosan. Az előírt továbbképzési kötelezettségének nem vagy részben tesz eleget vezetők által kezdeményezett továbbképzésekkel.

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS VONATKOZÓ MÓDSZERTANI ESZKÖZEI, SABLONJAI

2.5. SZ. MELLÉKLET – Intézményi önértékelési sablon

Önértékelés időpontja:		
Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	
Önértékelési szempont	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	
Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás		**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokatfigyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. 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. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitálisoktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak azintézmény hosszú távú céljaival. *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.*	
Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Százalékos /%-os érték**	
	Erősségek	
	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T2** Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T3** Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket 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. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésbenrészt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzésiigények 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. *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.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket, mennyire tudatos és szabályozott tevékenységez az intézményben.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T4** Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteitése a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelésirendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azok- hoz 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 meghatározzaa minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogyki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait. *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.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőség- politikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T5** Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ide- értve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú-távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szak- irányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házi-rendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. *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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T6** Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a külső partnereit, és kijelöli a releváns külső partnereket. A külső partnerek körét megismertetik az intézmény munkatársaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetek-kel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyespartnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megtervezi az együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény azonosítja-e és hogyana 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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***TERVEZÉS*** A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
Önértékelési szempont	**T7** Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyekszemélyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél,módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adat- kezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.* *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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alapoktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. *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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M2** Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pálya- orientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformá kat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működteti a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati meg- oldásokat 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.*	

Intézményi működési gyakorlat értékelése	**Százalékos /%-os érték**	
	Erősségek	

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

	Fejlesztendő területek	
Megjegyzés:		

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M3** Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetettképzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projekt- értekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M4** Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszútávú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annakérdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenekmeg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenekmeg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *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.* *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.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M5** A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogyaktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény a közismereti kerettantervek, a képzési és kimeneti követelmények és a programtantervek alapján, a helyi igények figyelembevételével kialakítja a szakmaiprogramját, amely tartalmazza az oktatás-képzés folyamatában alkalmazott oktatási,nevelési, pedagógiai stratégiákat, a tanulási eredmény alapú megközelítést, a kimeneti követelmények által vezérelt tartalomszabályozást, továbbá a képzésben alkalmazott korszerű szakképzési releváns módszereket, munkaformákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik (pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény szakmai programjában megjelennek-e és hogyan a jogszabályban előírt tartalmak, hogyan alkalmazzákazokat, milyen módszereket, munkaformákat, alkalmaznak az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében, illetve azt, hogy az intézmény hogyan biztosítja a tanulókszámára az egyéni haladás lehetőségeit. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek mega szakmai programban a gazdaság helyi igényei.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Megjegyzés:	

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M6** Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. *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 eljárás- rendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***MEGVALÓSÍTÁS*** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
Önértékelési szempont	**M7** Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerekterén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.

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

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	***É1*** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőesz közöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	**É2** Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényétés elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.

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

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	**É3** Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak ésa tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának azértékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***ÉRTÉKELÉS*** Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	**É4** Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
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 stratégiaicéljai 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszeres-e azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza azintézmény fejlesztésénél az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus „Felülvizsgálat, fejlesztés" elemét. Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	**F2** A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamatabiztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselek-vési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanulószervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógia fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	***FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)*** Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
Önértékelési szempont	**F3** Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.

Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás	**Intézményi működési gyakorlat leírása**
Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozószakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvési terveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény milyen módon és milyen formában biztosítja a partneri kör tájékoztatását az értékelés és a felülvizsgálat eredményeiről: mely partnerek számára milyen csatornákon keresztül, milyen fórumokon, milyen gyakorisággal, milyen felelősi rendszerben teszi elérhetővé, ismertté az értékelések, visszajelzések eredményeit.*	

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

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.1. SZ. MELLÉKLET - AZ ÓRALÁTOGATÁS SZEMPONTSORA ÉS FELJEGYZÉSI SABLONJA

Óralátogatás értékelő sablonja (Oktatói értékelő szempontsor releváns részei tekintetében, az ott megadott pontszámok alapján)

Érdi SZC Eötvös József Technikum

Az órát tartó pedagógus neve:		**Dátum:.**
Tantárgy:	**Osztály**:	**Tanterem**:
Az óra témája:		
Az óralátogató neve és beosztása, aláírása:		

Értékelendő terület	Szempont	Magyarázat - kifejtés	Adható pontszám	Elért pontszám
4. Szakmai felkészültség	4/2.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 képezi önmagát.		
	4/3. A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, az új ismeretek, a duális partnerek elvárásait, az általuk alkalmazott eszközöket, technológiát, modern módszertant alkalmaz.		
5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	5/1.Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza az olyan korszerű módszereket, mint a kooperatív módszertan, a digitális tanulás, az önálló tanulás, a projekt módszer. Fejleszti a "soft skill" -eket, problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményesmódszereket.		
	5/2.Digitális eszközök, módszerek alkalmazása.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazz a folyamat a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.		

	5/3. A tanulók, tanulócsoportok egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás) oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportokigényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.		
	5/4. A szakképzési tartalomhoz megfelelő, munkaformákat alkalmaz.	Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat ,korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.		
6. Pedagógiai tervezés	6/1. Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.	Olyan tananyagot készít, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció).		
	6/2. Részt vesz az iskolai dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon következő az összhang az intézményi célokkal.	Az intézményi tervek elkészítésében részt vesz, pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.		
	6/3. Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat ;terveiben korszerű (a generációra jellemző) digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.		
	6/4. Tervező tevékenységében szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése, épít a tanulók aktív részvételére.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel. Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.		
	6/5. Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra.	Terveiben figyelembe veszi a tanuló szakmáját, épít az ezzel kapcsolatos előzetes tudásukra és a duális képzőhelyen megszerzett tudásukra és tapasztalataikra.		
7. Pedagógiai értékelés	7/1. A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.		
	7/2. A pedagógiai célokhoz, a szakmai programokhoz és a képzési és kimeneti követelményekhez (KKK) illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.		

	7/3. Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.	A tanulók és a szülők számára ismert az értékelési szempontsor.		
	7/5. 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.		
9. Személyiségfejlesztő, csoporttámogatói, tanulás támogató tevékenység	9/1. Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglakozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat. szervez.		
	9/2. 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, kezdeményezeket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényét kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.		

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Az óralátogatási pontozásba beszámítandó az óralátogatást követő megbeszélésen elhangzott elemzés és magyarázat.

Óralátogatási feljegyzés
Érdi SZC Eötvös József Technikum

Az órát tartó oktatós neve:		**Dátum:**
Tantárgy:	**Osztály**:	**Tanterem**:
Az óra témája:		
Az óralátogató neve és beosztása, aláírása:		

Idő	Az óra menete	Megjegyzések

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.2. SZ. MELLÉKLET - DOKUMENTUMELEMZÉSI SZEMPONTOK AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉSHEZ

TANÉV: ..... **OKTATÓ NEVE: .....**

1.Pedagógiai eredményesség

Összesített átlag (valamennyi tanított tantárgyat és osztályt tekintve)
Jelesek száma
Bukottak száma
Tantárgyi dicséretek száma
Középszintű érettségizők száma
Dicséretek száma szaktanári: osztályfőnöki: igazgatói:
Fegyelmik száma: szaktanári: osztályfőnöki: igazgatói: Fegyelmi eljárás:
Sikeres szakmai vizsgát tevők száma
Felzárkóztatott tanulók
Tehetséggondozott tanulók
Egyéb (versenyek) kik, milyen versenyen, milyen eredménnyel

2. Szakmai tudás fejlesztése, önképzés

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

ELVÉGZETTT TOVÁBBKÉPZÉS, LÁTOGATOTT SZAKMAI FÓRUM, KONFERENCIA

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3. Részvétel az intézmény tudásmegosztásában

LÁTOGATOTT KOLLÉGA	HOSPITÁLÁS CÉLJA	FEJLESZTETT KOMPETENCIÁK

4. Értékelési tevékenység elemzése

Diagnosztikai, formatív és szummatív értékelések elemzése, további célok feladatok:

5. Együttműködés

Kollégákkal projektekben, esetmegbeszéléseken
Szülőkkel
Szakemberekkel
Pályaorientációs tevékenységek
Duális képzőhellyel

6. Személyiség és közösségfejlesztés (osztályfőnöki tevékenységen kívül)

Részvétel iskolai programokon
Iskolai programok szervezése
Részvétel iskolán kívüli programokon (tanítási időn kívül)

6/A. Személyiség és közösségfejlesztés – OSZTÁLYFŐNÖKÖK ESETÉBEN MINDENKÉPPEN -

Részvétel iskolai programokon
Iskolai programok szervezése
Részvétel iskolán kívüli programokon (tanítási időn kívül)

7. Szakmai elkötelezettség

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Innovációs tevékenység
Pályázati tevékenység
Egyéb iskolai feladatok, tevékenységek
Iskolamarketing tevékenységek
Kapcsolatok, kapcsolatrendszer, partnerek listája

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.3. SZ. MELLÉKLET - OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI

OBJEKTÍV TÉNYEZŐK (OKTATÓI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉBEN NEM RELEVÁNS) – pótlék számításhoz:	**Max.: 2 pont**	
A kezdő vagy végzős évfolyam (0/1 pont)		
24 fő feletti osztálylétszám esetén (0/1 pont)		
Osztályfőnöki munka értékelésére vonatkozó szempontok	**Max.: 13** pont	Útmutató
1. Bizonyítványok, törzslapok, elektronikus napló (KRÉTA) határidőre, történő pontos elkészítése	2	0: nem határidőre, többszöri felszólításra, több hibával 1: egyszeri figyelmeztetésre, apróbb pontatlansággal 2: határidőre, pontosan
2. KRÉTA naplóban mulasztások kezelése heti határidővel	2	0: többszöri vezetői figyelmeztetésre 1: figyelmeztetésre 2: időben, önállóan
3. iskolán kívüli program szervezése minimum 1 alkalommal (mozi, sport, színház, kirándulás)	1	0: tanítási időn kívül semmilyen program 1: tanítási időn kívül legalább 1 alkalommal
4. napi kapcsolattartás a tanulóival (órán, szünetben, tan.gyak. Kivétel, minden nap van órája)	2	0: csak szükség esetén, hivatalból 1: oktatói kezdeményezés nemcsak hivatalból 2: rendszeres kapcsolat konfliktuskezelés vezetői bevonás nélkül (tanuló-tanuló, tanuló szülő, oktató-szülő)
5. of. tanmenetek, beszámolók, fegyelmi fokozatok, dicséretek pontos nyomon követése, határidőre való elkészítése	1	0: többszöri figyelmeztetéssel 1 pontosan, határidőben
6. szülőkkel való kapcsolattartás (KRÉTA felületen tájékoztatás, telefon, személyes stb.)	2	0: csak szükség esetén, hivatalból 1: oktatói kezdeményezés nemcsak hivatalból, KRÉTA üzenetek rendszeres tájékoztatás 2: rendszeres kapcsolat (egyéb módon közösségi csoport, telefon, személyes)
7. házirend betartatása	1	0: nem jellemző 1: következetesen, rendszeresen
8. osztályban oktatókkal való kapcsolattartás	1	0: ritkán, szükség esetén 1: napi szinten
9. Hivatalos értesítők kiküldése	1	0: többszöri figyelmeztetéssel 1: pontosan, önállóan
Maximum 15 pont (2 + 13)		Összesen
I. kategória 0-5		

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

II. kategória 6-10		
III. kategória 11-15		

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.4. SZ. MELLÉKLET - EGYEZTETÉS AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉRŐL

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

Dátum: .....

....

igazgató oktató

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.5. SZ. MELLÉKLET - FELJEGYZÉS A LÁTOGATÁST KÖVETŐ ÉRTÉKELŐ MEGBESZÉLÉSRŐL

Az oktató neve: .....

A látogatás helye, ideje: .....

Tantárgy/Projekt megnevezése: .....

Az óra vagy a foglalkozás témája: .....

Az osztály, a csoport: .....

A látogatást végző neve: .....

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

Az értékelő megbeszélés résztvevői: .....

Értékelés szempontjai	
Az oktatási- nevelési-képzési feladatok megvalósítása során az	
oktató követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket?	
Figyelembe veszi-e az oktató a tanulócsoport adottságait, a	
tanulók személyiségfejlesztését?	
A megvalósítás összhangban áll-e az oktató tervező	
munkájával?	
Megvalósul-e a tanítás folyamatában a tanulás korszerű	

Összegző értékelés:
Megjegyzés az értékeléshez:

Dátum: .....

....

értékelő aláírása oktató aláírása

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

3.2.6.SZ. MELLÉKLET - CSELEKVÉSI TERV SABLON

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Sorszám	Feladat	Felelős	Résztvevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény

3.3.AZ OKTATÓI ÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZANADÓ PARTNERI MÉRŐESZKÖZÖK

3.3.1. SZ. MELLÉKLET TANULÓI KÉRDŐÍV AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉHEZ ON-LINE MÓDON

Tanórai tevékenység értékelése

1. Osztály kiválasztása egyáltalán nem 1-----6 teljes mértékben
2. Menyire érzed az oktatót a szaktárgyából felkészültnek?
3. Mennyire érzed követhetőnek, érthetőnek az oktató tanóra magyarázatait?
4. Mennyire vagy elégedett a számonkért anyag mennyiségével?
5. Mennyire vagy elégedett a számonkérések számával?
6. Mennyiben értesz egyet a számonkérések módjával, formájával?
7. Mennyire érzed reálisnak, igazságosnak az osztályzást?
8. Mennyire érzed interaktívnak az oktató óráit, mennyire beszélgetősek, együttműködősek a feladatok?
9. Mennyire érzed hatékonynak az oktató óráit, mennyire érzed azt, hogy teljesítitek a kitűzött célokat?
10. Mennyire érzed az oktató tanórai tevékenységét élményszerűnek, motiválónak
11. Használ-e az oktató digitális segédeszközöket a tanórához, tanításhoz, ill. számonkéréshez? Ha igen, miket használ? (több válasz is jelölhető)

    Nem használ digitális eszközöket, internetes anyagokat.

    Digitális tankönyveket, elektronikus kiosztmányokat, internetes weboldalakat használ

    Kahootot, Quizizz-t, egyéb versenyzős felaatokat használ

    Redmentát vagy egyéb online felaatlapokat használ

    Youtube videókat, egyéb videómegosztókat használ

    Powerpoint, Prezi ill. egyéb prezentációkat használ

    Egyéb:……..

12. Mennyi időt készülsz az oktató óráira? (Kiválasztás)

1 órát vagy kevesebbet

1 óránál többet

2 óránál többet

Nem készülök

13. Ajánlanád az oktató óráit másoknak?

IGEN NEM

<u>Tanórán kívüli, általános tevékenységek értékelése</u>

14. Mennyire érzed az egyéni problémáidra nyitottnak, empatikusnak az oktatót?
15. Mennyire érzed igazságosnak, fairnek, következetesnek az oktatót?
16. Mennyire érzed segítőkésznek az oktatót?
17. Volt-e olyan eset, amikor segítséget kértél az oktatótól, de nem kaptál?

Nem, az oktató mindig segített, ha segítséget kértem.

Igen, volt olyan eset amikor kértem, de nem kaptam segítséget.

Még nem kértem segítséget az oktatótól.

Egyéb: …

18. A megadott válaszlehetőségek közül jelöld meg, hogy szerinted melyek jellemzik leginkább az oktató tanórán kívüli tevékenységeit (több válasz is jelölhető).

Felzárkóztató foglalkozások, korrepetálás, MENTA foglalkozás

Versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás

Iskolai rendezvények szervezése, lebonyolítása

Portfoliók készítéséhez segítségnyújtás

Osztályfőnöki tevékenység

Ügyelet, fegyelmezés

Egyéb…

Oktató általános értékelése, javaslatok

19. Ha osztályoznod kellene az oktatót, összességében hányasra értékelnéd az éves munkáját?

    1,2,3,4,5

20. Osztályzat rövid indoklása – saját válasz

21. Milyen tanácsot, ötletet tudnál adni az oktatónak a fejlődéshez, miben változtasson szerinted, hogy a jövőben jobbak legyenek a közös órák - saját válasz

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

4.INTÉZMÉNYI FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSA

4.1. SZ. MELLÉKLET – AZ INTÉZMÉNYBEN SZABÁLYOZOTT FOLYAMATOK

A folyamat neve: SZAKMAI KÉPZÉSI FOLYAMATOK SZK1

A folyamat célja: Az Érdi Szakképzési Centrum stratégiai céljainak és a jogszabályi követelményeknek megfelelő szakmai képzési tervezés koordinációja. A helyi munkaerőpiaci és egyéni képzési igényeknek megfelelő szakmai-képzési tervezés átlátható, a partnerekkel egyeztetett folyamatban, ütemezésben a KKK és a PTT alapján megy végbe, figyelembe véve a partneri igény és elégedettségmérés eredményeit is.

Elvárt eredmény: A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal, a KKK -k előírásait maximálisan kielégítő szakmai – képzési programok készülnek. A duális partnerrel való hatékony együttműködés a szakmai képzés tervezése és megvalósítása során, a KKK követelményeit teljesítő szakmai - képzési programok jönnek létre. A szakma gyakorlásához szükséges kompetenciák elsajátítása a tanulók számára biztosított

Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 V3 V7

Folyamatgazda: Főigazgató

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 1.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK1	**Szakmai képzés tervezése**						
SZK1./1.	A Centrum céljai között megjelenő elvárások alapján (szakmaszerkezet, tanulólétszám, módszertani eszköztár) tájékoztató megfogalmazása a partnerek és intézmények számára a szakmai-képzési tervezéssel kapcsolatos elvárásokról	Főigazgató	Főigazgató/ igazgató /szigh./ igh.	2 hónap	minden év május 30-ig	KKK követelményei, Szakmai – képzési Program Stratégiai célok, minőségcélok, Módszertani elvárások Helyi munkaerőpiaci elvárások	Tájékoztató
SZK1/2.	A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humánerőforrás tervezése.	Igazgató	Igazgató/ igh./ szigh./ mkvezetők	1 hónap	minden év július 30-ig		Feljegyzések
SZK1/3.	A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.	Igazgató	igazgató/szigh. /igh./duális partner képviselői	2 hónap	minden év július 30-ig		Táblázat, feljegyzések
SZK1/4.	A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti	Igazgató	igazgató/igh./ szigh./oktatók/ duális partnerek	2 hónap	minden év július 30-ig		Együttműködési megállapodások

	oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.						
SZK1/5.	A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben.	Igazgató	igazgató/gyak. okt. vez./duális partnerek	2 hónap	minden év július 30-ig		Értékelési szempontrendszer dokumentum

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: SZK2 1. Pályaorientáció 2. Beiskolázás, Tanulói felvétel

A folyamat célja: tanulói létszám elérése, megtartása minőségi szakmai oktatás megvalósítása céljából. A vonzáskörzet köznevelési intézményeivel való kapcsolattartás. A tanévet átfogó pályaorientációs foglalkozások folytatása az előző tanévek tapasztalatainak figyelembevételével.

Elvárt eredmény: a centrum által meghatározott keretszám elérése A szakképző intézményben folyó színvonalas oktatási, képzési, nevelési munka fenntartása, a versenyeredmények által az iskola hírnevének öregbítése, a szakképző intézmény népszerűsítése.

Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 V3 T1

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK2	**Szakmai képzés tervezése**						
SZK2/1.	**Pályaorientáció**	**igazgató**					
SZK2/1. 1	Elvárások megfogalmazása a pályaorientációs tevékenységek vonatkozásában	főigazgató	igazgató		minden tanév augusztus 20-ig	Tájékoztató dokumentum	Főigazgatói válasz vagy tájékoztató az igazgatói értekezleten
SZK2/1. 2	Pályaorientációs programok megtervezése centrum elvárása szerint	igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezetők		minden tanév szeptember augusztus 30.	Feljegyzések	munkaterv
SZK2/1. 3	Pályaorientációs napok megszervezése (nyílt napok, pályaválasztási szülői stb.)	gyakorlati oktatásvezető/igh.	munkaközösségvezetők, oktatók,		minden tanévben augusztus 30.		forgatókönyv/program terv
SZK2/1. 4	Lebonyolítás	gyakorlati oktatásvezető/igh.	oktatói testület - DÖK		a központi felvételi eljárásra való jelentkezés határideje	Program/forgatókönyv	beszámolók/fotók
SZK2/1. 5	A pályaorientációs program értékelése	gyakorlati oktatásvezető/igh.	oktatói testület - DÖK	egy hét	munkatervben meghatározottak szerint	forgatókönyv	szakmai beszámolók (félévi, év végi))
SZK2/1. 6	Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, a szülők bevonása az iskolai életbe	igh	igazgató, munkaközösségvezetők, ofő.-k, szülői munkaközösség (szmk)		minden tanév aktuális iskolai rendezvénye	éves munkaterv	beszámolók és jelenléti ív
SZK2/2.	**Beiskolázás**	**igazgató**					
SZK2/2. 1	Hatályos jogszabályok tanulmányozása és adaptálása a saját munkatervbe	igazgató	igh.		minden tanév augusztus 30.	végrehajtási rendelet, tanév rendje	ütemterv, munkaterv

SZK2/2.2	Tanulmányi területek engedélyeztetése	igazgató	NSZFH		szeptember/október	igénylőlap	határozat
SZK2/2.3	Tanulmányi területek rögzítése a KIFIR-ben	igazgató	iskolatitkár		október 15.	KIFIR felület	KIFIR felület
SZK2/2.4	Beiskolázási tájékoztató elkészítése, feltöltése és közzététele	igazgató	iskolatitkár		október 15.	Adatok	tájékoztató dokumentum
SZK2/2.5	Jelentkezők rögzítése	iskolatitkár			február	jelentkezési lapok	jelentkezési lista
SZK2/2.6	Ideiglenes felvételi jegyzék közzététele	**rendszergazda**			**március**	**Névsor**	**névsor**
SZK2/2.7	Végleges felvételi jegyzék közzététele	igazgató	honlapszerkesztő		április	névsor	névsor
SZK2/2.8	Értesítés felvételről – döntés/elutasításról	igazgató	iskolatitkár		április 26.	névsor	határozat
SZK2/2.9	Elutasítás esetén fellebbezési eljárás	igazgató/főigazgató	ig.h.	5 munkanap		szülői fellebbezés	igazgatói/főigazgatói határozat
SZK2/3	**Tanulói felvétel**	ig.h.					
SZK2/3.1	Pályaalkalmassági és egészségügyi vizsgálatok megszervezése	ig.h.	isk. védőnő/orvos		május	felvettek névsora	vizsgálati eredmények
SZK2/3.2	A KRÉTA rendszer előkészítése a beiratkozás dokumentumok feldolgozásához	ig.h.	ig.h.		június 14-20.	felvettek névsora, adatok	kréta rögzítés
SZK2/3.3	Beiratkozás megszervezése , lebonyolítása	ig.h.	iskolatitkár		június 20-22.	felvettek névsora, adatlapok, általános iskolai végbizonyítvány	beírási napló
SZK2/3.4	Tanulói adatok feldolgozása	ig.h.	iskolatitkár		július	adatlap	kréta rögzítés
SZK2/3.5	A felvett tanulók osztályba rendezése, tanuló csoportok kialakítása. Osztályfőnökök kijelölése.	ig.h.	ig.h.		július	adatlap	kréta rögzítés

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: OKTATÓK SZAKMAI-KÉPZÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSE SZK3

A folyamat célja: Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival, duális partnerekkel) együttműködési kereteinek kialakítása.

Elvárt eredmény: Együttműködési keretek meghatározása

Kapcsolódó folyamatok: V4 V5 V7 V3

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK3							
SZK3/1.	Tantárgyanként a minimumkövetelmények áttekintése.	Munkaközösség-vezetők	oktatói testület		minden év augusztus vége	Szakmai program	Feljegyzés
SZK3/2.	Az egy osztályban tanító oktatók tapasztalatcsere, megbeszélések a rendszerességről	Igh.	osztályfőnökök		minden év szeptember 15.	egy osztályban tanítók névsora	Ütemezés/feljegyzés
SZK3/3.	A jelentkező problémák, osztálydinamika, viselkedés stb. tapasztalat a tanítási módszerekről	igh.	osztályfőnökök		3 havonta/vagy szükség szerint	egy osztályban tanítók névsora/szakmai program követemény-rendszer	Feljegyzés
SZK3/4.	Óralátogatások és megbeszélések	igh	oktatók/ osztályfőnökök/ igazgató/ mkv.	1 hét	a munkaköri leírás és MIR szerint	órarend/ óraelemzési szempont	Óralátogatási feljegyzések, értékelések
SZK3/5.	Centrumon belüli szakmai verseny tervezés és lebonyolítás	szakmai mkv.	oktatók/igazgató		szeptember 15.		Versenyeredmények
SZK3/6.	Duális partner keresése a gyakorlat lebonyolításához, kapcsolatfelvétel és tömbösített gyakorlat időszakának meghatározása a gyakorlat lebonyolításához	Szigh.	igazgató/gyak. okt. vez./igh		előző tanév	Szakmai programterv/tanmenetek	Duális partnerlista/gyakorlatok egyeztetett időszaka / Szakképzési munkaszerződés
SZK3/7.	A diákok és a szülők tájékoztatása a duális partnerekről, a gyakorlat általános feltételeiről	Szigh.	Szigh./szülők/tanulók		alapvizsgát követően		
SZK3/8.	Kapcsolattartás a gyakorlat megkezdésének feltételeiről	Szigh.	osztályfőnök /Igh. / iskolaorvos		munkaszerződés kötéséig	tüdőszűrő beutaló, egészségügyi kiskönyv,	szakképzési munkaszerződések

SZK3/9..	Kapcsolattartás a gyakorlatról, kiemelt figyelemmel a hiányzások tekintetében	Szigh.	igazgató/igh./ osztályfőnök		A gyakorlat ideje alatt folyamatosan	KRÉTA adatok, foglalkozási napló	KRÉTA adatok, foglalkozási napló
SZK3/10.	A duális partner elégedettségmérése	MICS vezető	MICS tagok / Szigh. / Igazgató		minden tanév június 30.	Kérdőívek duális partnerek részére	Kitöltött elégedettségmérő az elvárható %-ban

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSE, FEJLESZTÉSE SZK4

A folyamat célja: Az oktatók szakmai és módszertani kompetenciafejlesztésének támogatás és a tanulói portfólió elkészítéséhez szükséges digitális kultúra fejlesztése

Elvárt eredmény: Az IKT eszközök mindennapi használata; Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés eljárásrendjének kialakítása intézményünkben

Kapcsolódó folyamatok: V3. V4. SZK3. T6

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK4/1.	**Az intézmény módszertani kultúrájának fejlesztése**						
SZK4/1. 1.	Szakmai és módszertani képzéseken való részvétel	Igh.	oktatók		Szakmai és módszertani képzések az IKK honlap aktuális kiírása alapján	Kitöltött és elfogadott jelentkezési lap (kancellár által elfogadott)	Tanúsítvány, Igazolás
SZK4/1. 2.	Az intézmény belső módszertani tudásának, tapasztalatok átadásának szervezeti, formai keretei						
SZK4/2	**Tanulói portfóliókészítés - digitális**						
SZK4/2/ 1.	Osztályonként/csoportonként/szakmánkénti portfólió követelményeinek, ütemezésének ismertetése, a portfóliók gyűjtési helyének meghatározása	Szigh.	szakmai oktatók/ osztályfőnökök/ rendszergazda	2 hét	szeptember 30.	osztály- és csoportnaplók, diákok e-mail-címei	az év során kiadásra kerülő házi feladatok és órai tananyag, gyakoroltató feladatainak gyűjtőhelyeként
SZK4/2/ 2.	Az iskolai I. és II. féléves projektfeladatok feltöltése határidő megjelöléssel a kijelölt tárhelyre	Szigh.	rendszergazda/ osztályfőnökök/ szigh.	10 hónap	Szakmai programban meghatározva (szakménként eltérő)	Feladatok	Leadott feladatok tanulói gyűjtőbe
SZK4/2/ 3	Gyakorlati képzőknél végzett munkafolyamatok, projektfeladatok feltöltése, archiválása	Szigh.	rendszergazda/ osztályfőnökök/ oktatók	1 hónap	Szakmai programban meghatározva (szakménként eltérő)	Munkahelyi feladatok	Leadott feladatok tanulói gyűjtőbe

SZK4/3	**Az intézményen belüli digitális tartalomkezelés kialakítása**						
SZK4/3.1.	Digitális tudásbázis kialakítása, gyarapítása munkaközösségi és témakör szerinti csoportosítással	igh.	rendszergazda/ oktatók		munkaterv szerint	Meglévő digitális tananyagok, Feladatbank	újonnan feltöltött digitális tananyagok, Feladatbank,
SZK4/4.	**Az iskola más intézményekkel való együttműködése és tudásátadás meghatározása a módszertani eszköztár működtetése terén**						
SZK4/4.1.	Tanévindító, beszoktató projekthét részletes programtervének összeállítása, megvalósítása	igazgató	osztályfőnöki mkv./ osztályfőnökök (9-10.)		Első tanítási hét	Forgatókönyv (előző tanév)	Projekthét produktumai
SZK4/4.2.	Programismertetők, Centrum iskoláinak	igh.			Munkaterv elfogadását követő 1 héten belül	Meghívók	Beszámolók/versenyeredmények
SZK4/4.3.	Az intézményen belüli tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, mérőeszközök kidolgozása, értékelése és fejlesztése	igh.	oktatók		A tanév során	Szakmai program / Kerettantervek	Tanulási útmutatók, Módszertani segédletek, Feladatleírások, Mérőeszközök (digitális és papíralapú változatban)

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Tanulás támogatása SZK 5

A folyamat célja: A tanulói teljesítményszint növelése, tanulási motiváció erősödése, felkészítés az élethosszig tartó tanulás vállalására

Elvárt eredmény: javuló tanulmányi és kimeneti eredmények, pozitív attitűdök kialakulása a tanulás iránt, kompetenciák fejlődése, javuló munkaerőpiaci esélyek

Kapcsolódó folyamatok: V2, SZK2, SZK4, SZK6, SZK7, T7

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK 5/1	**Tanulás szervezése**	igazgató					
SZK 5/1.1	ágazati alapú osztályszervezés	igazgató	igazgatóhelyettes, iskolatitkár, osztályfőnökök,	tanulói felvétel meghirdetésétől a fenntartói engedély befogadásáig	előző tanév július	engedélyezett osztályindítási terv, osztálybasorolás	rögzítés a Krétában
SZK 5/1.2	a kialakított keretek közötti oktatói munka beindítása	igazgató	oktatói testület	12	12.szept	végleges tantárgyfelosztás, jóváhagyott munkaterv, tanmenetek	a kiegyensúlyozott oktató-nevelő munka beindulása
SZK 5/1.3	tanév eleji mérések a 9. évfolyamon: saját mérések a szövegértési és matematikai készségszint mérésére	igazgatóhelyettes	közismereti mkvezető, oktatók		15.szept	mérőeszközök	a fejlesztőmunka megalapozása objektív mutatókra építve
SZK 5/1.4	NSZFH mérések	igazgató	iskolatitkár, rendszergazda, oktatók	NSZFH által kijelölve	NSZFH által kijelölve	központi digitális mérőeszközök	a fejlesztőmunka megalapozása objektív mutatókra építve
SZK 5/1.5	az oktatómunka beindítása minden évfolyamon	igazgató	oktatótestület, duális partnerek		9.évfolyamon szemtember 2.hete, felsőbb évfolyamokon szeptember 1.hete	Szakmai Program, Képzési program, KKK-k, PTT-k, munkatervek, tanmenetek, iskolai alapkészségfejlesztési terv, programtervek, óratervek, foglalkozástervek, az egyes tanulókkal	a 9.évfolyamon a beszoktató hét attitűdformáló ereje, tanulási motiváció erősítése, a felsőbb évfolyamokon a távlatokban gondolkodás erősítse, munkamotiváció erősödése

						kapcsolatos információk, előzőekben elért eredmények	
SZK 5/1.6	az oktatói munka hatékonyságának növelése érdekében az ún. Menta-szobai foglalkozások működtetése	igazgató	oktatói testület érintett tagjai	szükség szerint, egyéni elbírálás alapján	szükség szerint, egyéni elíbárálás alapján	Menta-szobai korrekciós-és felzárkóztató, ill. tehetséggondozási foglalkozástervek	az esélyegyenlőség javítása, egyenlő hozzáférés biztosítása, az egyéni tanulási utak segítése
SZK 5/1.7	mérési pontok beiktatása	igazgató	oktatótestület érintett tagjai	az egyéni fejlesztési tervekhez igazítottan	tanévi tervezéshez és az egyéni fejlesztési tervekhez igazítottan	hatékonyságmérő eszközök	a felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások eredményességének kontrollálása, felkészülés a korrekciókra, korrekciós terv készítése oktatói hatáskörben
SZK 5/2	**Motivációfejlesztés, motivációhiány csökkentése**	i					
SZK 5/2.1	motivációfejlesztés, a tanulási teljesítmény iránti elköteleződés alapozása, erősítése	osztályfőnök	oktatótestület, iskolai szociális segítők, mentortanárok, iskolapszichológus	egy-egy hónap	minden hónap utolsó osztályfőnöki órája	a tanulási teljesítmény Kréta-adat alapú elemzése, tanulói visszatükröztetése, személyre szabott elemzése, havi zárás rendszerességgel	a pozitív eredmények megerősítése, a fejlesztendő területek azonosítása, a motivációhiány okainak feltárása
SZK 5/2.2	a motivációhiány kezelési módszereinek azonosítása, segítők bevonása	osztályfőnök	érintett oktatók, mentortanárok, iskolai szocális segítők, tanulási részképesség-problémk esetén külső szakértő	a probléma súlyossága, foka határozza meg	a probléma súlyossága, foka határozza meg	a motivációhiány okainak háttértényezői, kezelési tervek, konzultáció a segítőkkel	a motivációhiány csökkenése, a tanulási és munkamotiváció erősödése
SZK 5/2.3	az erősen motivált tanulók tehetséggondozó tevékenységekbe való bevonása	osztályfőnök	érintett oktatók, mentortanárok			az elérhető, megvalósítható programok, az oktatók leterheltsége, tantárgyfelosztás,	tanulási és munkamotiváció további erősödése, versenyszellem kialakulása, jövőtervezési

						oktatói juttatások, tanulói leterheltség, szülői attitűdök	képesség, céltételezési képesség fejlődése
SZK 5/2.4	a kiemelkedő teljesítmény méltányos, tárgyi jutalmazása	osztályfőnök	igazgató, érintett oktatók	tanév	tanévzárás	oktatói, osztályfőnöki felterjesztés, igazgatói jóváhagyás	jutalmak kiosztása, tanulói reflexiók elemzése
SZK 5/3	**kompetenciafejlesztés**						
SZK 5/3.1	kompetenciafejlesztés	igazgató	oktatótestület	folyamatos	az oktatási tevékenységet meghatározó dokumentumok, jogforrások hatályossága	iskolatípus, tanulók életkori sajátosságai, előzetesen elért eredmények, az egyes tanulókkal kapcsolatos információk, ágazatok, szakmák munkaerőpiaci sajátosságai, KKK-k, PTT-k, Szakmai program, Képzési pogram, tanmenetek, tematikus tervek, óratervek, foglalkozástervek	a közismereti/ műveltségi és ágazati/ szakmai kulcskompetenciák fejlődése, a munkaerőpiaci érték erősödése az esélynövelés érdekében, felkészülésaz élethosszig tartó tanulás vállalására
SZK 5/3.2	a kulcskompetenciák fejlesztési tevékenységének megtervezése, ütemezése az intézményi Alapkészségfejlesztési terv alapján	igazgató	közismereti mkvezető, oktatók	a vonatkozó iskolai dokumentumok szerint	a vonatkozó iskolai dokumantumok szerint	az alapkészség-csoporthoz tartozó tanulói kompetenciák, megelőző tudás, attitűdök,készségek, intézményi Alapkészségfejlesztési terv és irányadó egyéb dokumentumok, programok	javuló teljesítmény az alapkészségek terén, javuló NSZFH-méréseredmények, kimeneti eredmények

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Tanulók mérése és értékelése SZK 6

A folyamat célja: A tanulói teljesítményről való tájékozódás és az a további tervezés alapja

Elvárt eredmény: Tanulói teljesítmény megismerése és értékelése

Kapcsolódó folyamatok: V2 V4 SZK2 SZK4 SZK5 T2

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK 6/1	**Mérés ill. értékelés előkészítése**						
SZK 6/1.1	Az értékelés céljának, tárgyának, ill. bevontak körének meghatározása	értékelő	oktatók	változó	A tanév tervezése szerint	Intézményi követelmények, adott terület követelményei, adott csoport szerkezete, körülményei	Azonosított mérendő ill. értékelendő terület és személyek, mérés céljának meghatározása
SZK 6/1.2	Az mérés szempontjainak meghatározása, értékeléshez releváns indikátorok kiválasztása	értékelő	oktatók	változó	változó	Intézményi követelmények, adott terület követelményei, adott csoport szerkezete, körülményei	kiválasztott indikátorok
SZK 6/1.3	módszerek és eszközök kiválasztása	értékelő	oktatók	változó	változó	kiválasztott indikátorok	megválasztott módszer, a méréshez ill. értékeléshez szükséges eszközök azonosítása
	Mérés ill értékelés eszközeinek előkészítése, feltételeinek megteremtése	értékelő	oktatók	változó	változó	megválasztott módszer, a méréshez ill. értékeléshez szükséges eszközök	Előkészített mérés
SZK 6/2.	**Mérés lebonyolítása, értékelése**						

SZK 6/2.1	Mérés lebonyolítása	értékelő	oktatók	változó	változó	Előkészített mérés	végrehajtott mérés, kiértékelésre váró eredmények
SZK 6/2.2	Eredmények feldolgozása, elemzése és értékelése	értékelő	oktatók	változó		végrehajtott mérés, kiértékelésre váró eredmények, Intézményi követelmények, adott terület követelményei, adott csoport szerkezete, körülményei	Feldolgozott, értékelt eredmények
SZK 6/2.3	Az mérésben érintett, értékelt tanulók tájékoztatása, illetve azon személyek tájékoztatása akik számára a mérés eredménye releváns lehet	értékelő	osztályfőnökök, értékelt tanulók, szülők	változó		Feldolgozott, értékelt eredmények, Tanuló fejlődése számára releváns következtetések	A fejlődéséhez szükséges közösen megfogalmazott tanulságok

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Mentálhigiéné és prevenció SZK 7.

A folyamat célja: a tanulói mentális - és ifjúságvédelmi - problémák hatáskörön belüli kezelése, negatív hatásainak minimalizálása

Elvárt eredmény: az érintett tanulók mentális státusának javulása, a hátrányképző tényezők számának leszorítása, tanulói teljesítményjavulás, a hiányzások és a lemorzsolódók számának csökkenése

Kapcsolódó folyamatok: SZK 5, SZK 6

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
SZK 7/1	A lehetséges mentális, pszichés problémák, hátrányképző problémák felismeréséhez segítségnyújtás az osztályfőnökök és oktatók számára	folyamatgazda	iskolapszichológus, iskolai szocális segítők	21	30.szept	Kréta információk, szakértői vélemények, szülői jelzések, intézményi szintű szakmai dokumentumok, irányadó jogforrások	oktatói, osztályfőnöki figyelemfelkeltés, felelősségvállalás, célzott tevékenységek tervezése
SZK 7/1.1	tájékoztatás, felkészítés megszervezése	folyamatgazda		12	12.szept		szervezőmunka kész
SZK 7/1.2	tájékoztatás, felkészítés megvalósítása	folyamatgazda			30.szept		problémák azonosítása
SZK 7/2	problémakezelési tervek kidolgozása a felmerülő, azonosított problémákra, jelzőrendszer működésbe hozása, szükség szerinti segítők bevonása	folyamatgazda	osztályfőnök bevont segítők	15	15.okt		elkészült tervek a segítői háló működik, a tevékenység megkezdődik
SZK 7/3	A problémakezelési tevékenység foytatása, személyes gondoskodás nyújtása az érintett tanulók számára	folyamatgazda	oosztályfőnök,	szükség szerint	folyamatos	problémakezelési és fejlesztési tervek	a segítségnyújtási tevékenység folyik az azonosított mentális problémák negatív következményeinek csökkenése, érzékelhető javulás az érintettek státusában
SZK 7/4	folyamatkontroll működtetése	folyamatgazda	oktatók, bevont segítők osztályfőnök, oktatók,	szükség szerint	ütemezés szerint	iskolai dokumentumok	a tevékenység ellenőrzése elért eredmények

						irányadó jogforrások	azonosítása további tennivalok kijelölése
SZK 7/5	fixált értékelési pontok meghatározása értékelési szempontsor elkészítése kiosztása	folyamatgazda	osztályfőnökök			értékelési szempontsor alkalmazása, esetmegbeszélések	félév-és tanévzáráskor mérlegkészítés az elvégzett feladatokról és ez elért eredményekről egyéni osztály-és iskolai szinten
SZK 7/5.1	az elért eredmények azonosítása, további tennivalók meghatározása						amennyiben az egyes tanulók esetében nincs további tennivaló, a gondozási-segítő tevékenység lezárása
SZK 7/6	szemléletformáló, megelőző programok meghatározása igény, illetve szükségletfelmérés alapján	folyamatgazda	oktatói testület, eseti döntés alapján bevont segítők, tanulok	szükség szerint	ütemezés szerint negyed- vagy félévente	igényfelmérőlapok szóbeli jelzések	szükséges prevenciós programok azonosítása
SZK 7/7	prevenciós programok szervezése csoport, osztály és iskolai szinten	folyamatgazda	bevont segítők előadók program- megvalósítók	szükség szerint	ütemezés szerint	tájékoztatás, programok ismertetése	a megjelölt, felvállalt témában ismeretbővítés pozitív attitűdök erősítése viselkedésváltozás negatív mutatók, jelenségek csökkenése Kréta-adatok javulása
SZK 7/8	hatáselemzés, további tennivalók meghatározása						

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Tankönyvrendelés és tankönyvosztás folyamata (T1)

A folyamat célja: A tanulók ellátása megfelelő tankönyvekkel

Elvárt eredmény: rendelkezésre állnak az oktatói, ill. tanulói igényeknek megfelelő tankönyvek

Kapcsolódó folyamatok:

Folyamatgazda: Tankönyvfelelős

Bevezetés időpontja: 2023. szept. 1.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
T1/1.	Szakképzési Centrum tagintézményében intézményi szintű tankönyvigény-felmérés	tankönyvfelelős	oktatók, könyvtáros	egy hónap	május	igényfelmérő lap tankönyvekhez	tankönyvigény megismerése, rögzítése
T1/2.	**Tankönyvrendelés - Alaprendelés**						
T1/2.1.	KELLO adatok ellenőrzése 10-13 évfolyamon tanulóknál	tankönyvfelelős	Titkár, KELLO			KRÉTA adatok	Kello rendelési felületen rögzített pontos adatok
T1/2.2.	Rendelések rögzítése 10-13 évfolyamon tanulóknál	tankönyvfelelős	KELLO			rögzített tankönyvigény	Kello rendelési felületen rögzített tankönyvrendelés
T1/2.3.	Rendelések rögzítése 9. évfolyamos tanulóknál	tankönyvfelelős	KELLO			rögzített tankönyvigény	Kello rendelési felületen rögzített tankönyvrendelés
T1/2.3.	KELLO adatok rögzítése ellenőrzése 9. évfolyamra beiratkozó tanulóknál	tankönyvfelelős	Titkár, KELLO			beiratkozási adatok	Kello rendelési felületen rögzített pontos adatok
T1/2.4.	Alaprendelés ellenőrzése, véglegesítése	tankönyvfelelős	KELLO			Kelloban rögzített adatok	ellenőrzött, véglegesített rendelés
T1/3.	**Tankönyvosztás (Alaprendelés)**						
T1/3.1.	Alaprendelés tankönyveinek kiszállítása, ellenőrzése (átadás-átvétel)	tankönyvfelelős	KELLO, diák segítők		2023.08.24	alaprendelés tankönyvlista	Kiszállított, ellenőrzött tankönyállomány
T1/3.2.	Alaprendelés tankönyveinek ellátása tankönyvtári jelzettel	tankönyvfelelős	diák segítők			Alaprendelés tankönyvei	Dokumentált, visszakereshető tankönyv
T1/3.3.	tankönyvek Tankönyvcsomaggá rendezése, Diákokhoz rendelése	tankönyvfelelős	diák segítők			Alaprendelés jelzetelt tankönyvei	Diákhoz rendelt tankönyvcsomag
T1/3.4.	Tankönyvcsomagok elhelyezése az osztálytermekben	tankönyvfelelős	diák segítők			Diákhoz rendelt tankönyvcsomag	Diákhoz rendelt, átvételre kész tankönyvcsomag
T1/3.5.	átvételi elismervények visszaszedése	tankönyvfelelős	osztályfőnökök			Diákhoz rendelt, átvételre kész tankönyvcsomag	Dokumentáltan átvett tankönyvcsomag

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

T1 /4.	**Tankönyvrendelés - Pótrendelés**						
T1 /	KELLO adatok rögzítése és ellenőrzése az alaprendelés lezárása után beiratkozott tanulóknál	tankönyvfelelős	Titkár, KELLO			beiratkozási adatok	Kello rendelési felületen rögzített pontos adatok
T1 /4. 2.	Rendelések rögzítése az alaprendelés lezárása után beiratkozott tanulóknál	tankönyvfelelős	KELLO			rögzített tankönyvigény	Kello rendelési felületen rögzített tankönyvrendelés
T1 /	Pótrendelés ellenőrzése, véglegesítése	tankönyvfelelős	KELLO			Kelloban rögzített adatok	ellenőrzött, véglegesített rendelés
T1 /	Tankönyvosztás- Pótrendelés						
T1 /3. 3.	Pótrendelésben rögzített tankönyvek kiszállítása, ellenőrzése (átadás-átvétel)	tankönyvfelelős	KELLO, diák segítők			Pótrendelés tankönyvlista	Kiszállított, ellenőrzött tankönyállomány
T1 /3. 4.	Pótrendelésben rögzített tankönyvek ellátása tankönyvtári jelzettel	tankönyvfelelős	diák segítők			Pótrendelés tankönyvei	Dokumentált, visszakereshető tankönyv
T1 /3. 5.	Pótrendelésben rögzített tankönyvek Tankönyvcsomaggá rendezése, Diákokhoz rendelése	tankönyvfelelős	diák segítők			Dokumentált, visszakereshető tankönyv	Diákhoz rendelt, átvételre kész tankönyvcsomag
T1 /3. 5.	Tankönyvcsomagok átadása	tankönyvfelelős	osztályfőnökök			Diákhoz rendelt, átvételre kész tankönyvcsomag	Dokumentáltan átvett tankönyvcsomag

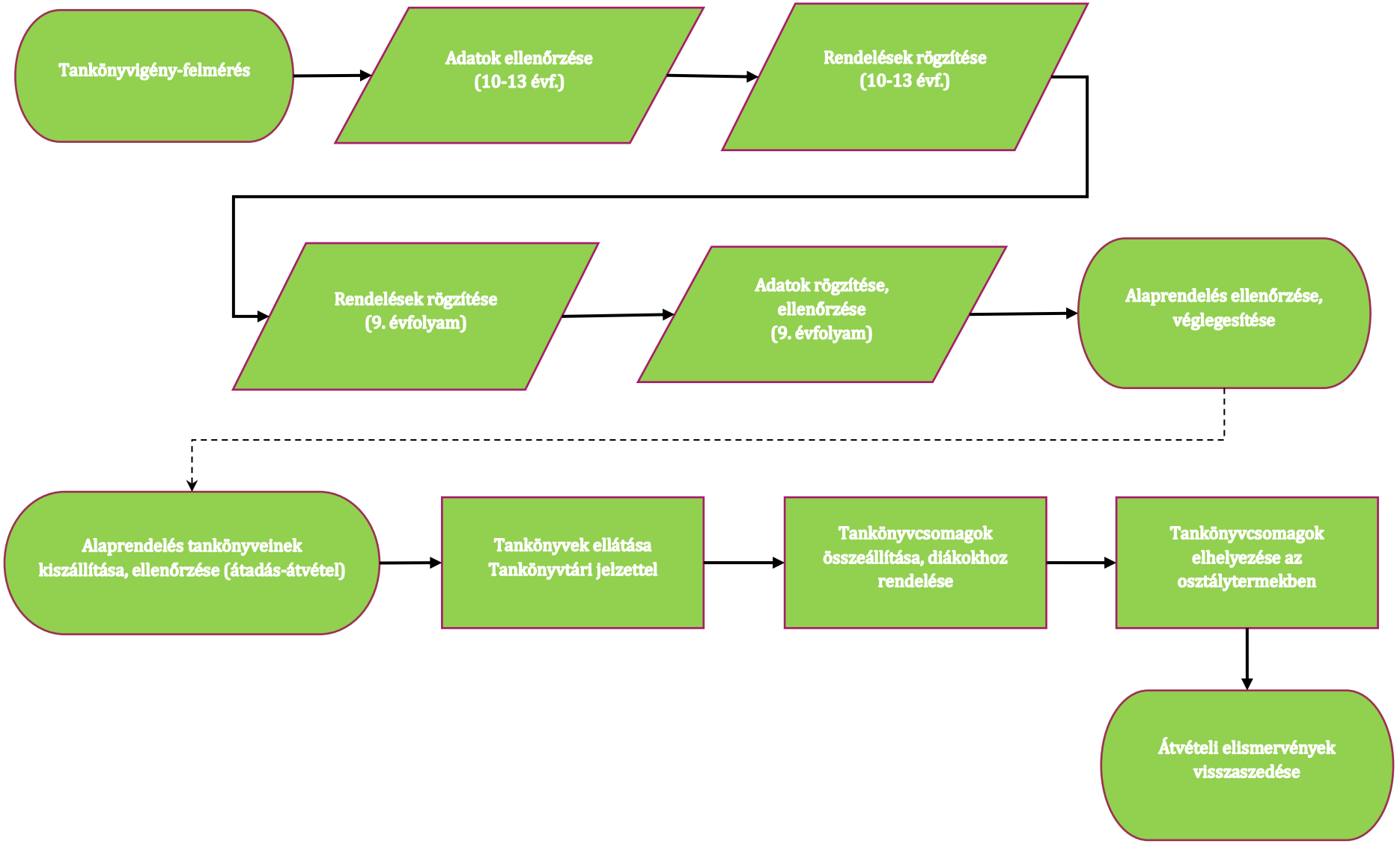
ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu



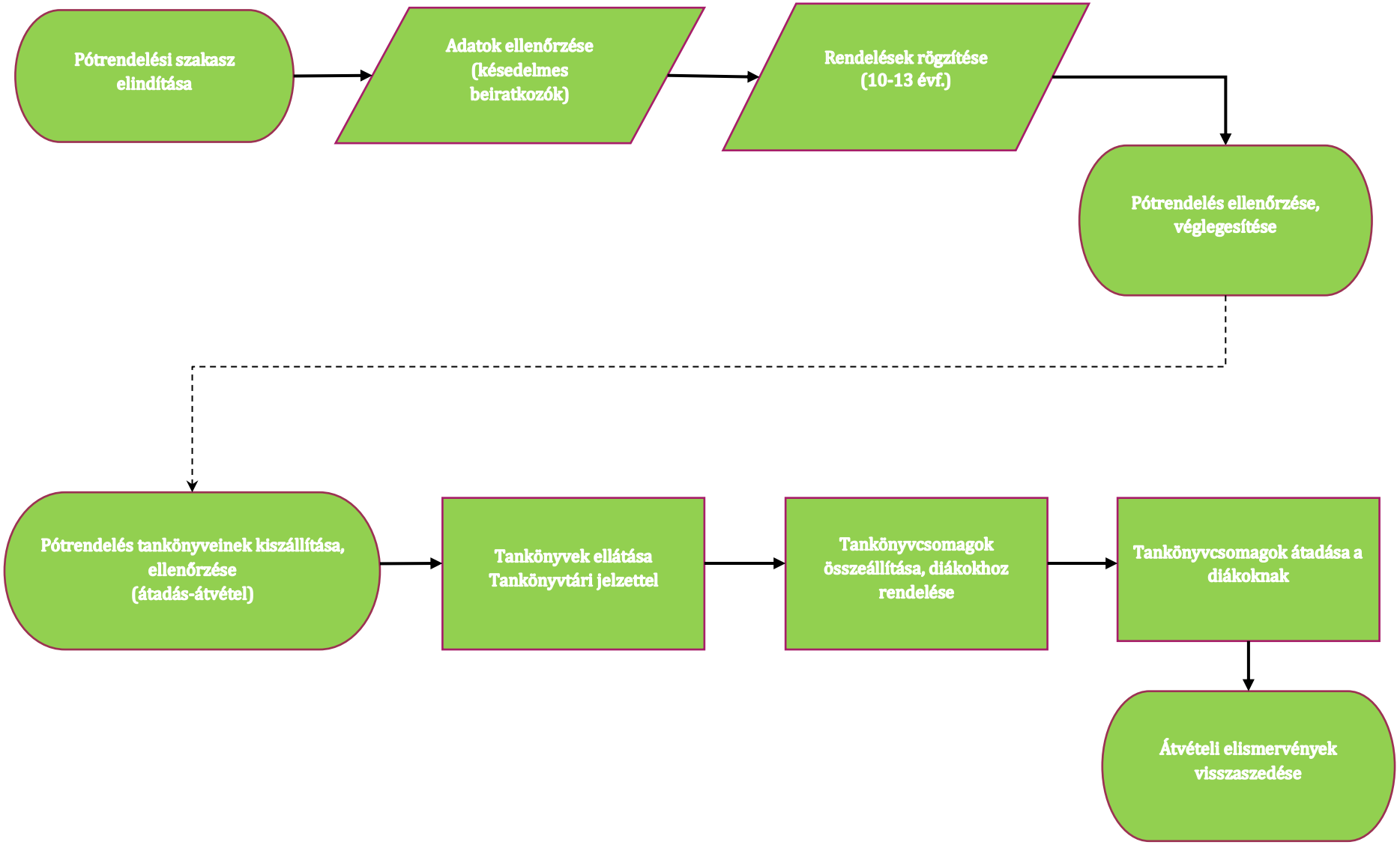
ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu



ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése - Iskolatitkári feladatok folyamatszabályozása T2

A folyamat célja: a KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerinti adatszolgáltatás az indikátorokhoz, fejlesztésekhez

Elvárt eredmény: pontos, zökkenőmentes adminisztráció

Kapcsolódó folyamatok: V2 SZK2 T3

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1	Új tanulók felvitele a KRÉTA rendszerbe	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató	folyamatos	szeptember 1-ig	Beiratkozási napló	KRÉTÁ-ban rögzített tanulók
1.1	Tanulók osztályba sorolása	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató		szeptember 1-ig	Beiratkozási napló	KRÉTÁ-ban megfelelő osztályba sorolt tanulók
1.2	Év közben érkező tanulók felvitele a KRÉTA rendszerbe	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató	1 hét		Beiratkozási napló	KRÉTÁ-ban rögzített tanulók
1.3	Év közben érkező tanulók osztályba sorolása	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató	1 hét		Beiratkozási napló	KRÉTÁ-ban megfelelő osztályba sorolt tanulók
2	Októberi statisztika elkészítéséhez adatszolgáltatás, szűrések	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató	1-2 hét	október 15.	Osztályfőnökök által rögzített tanulói adatok	Statisztikához szükséges leszűrt adatok

3	Iskolát elhagyó tanulók kiírása a KRÉTA rendszerből	iskolatitkár	iskolatitkár, igazgató	1 hét		Osztályfőnök által beírt megfelelő záradék	KRÉTÁ-ból törölt tanuló, beírási naplóból törölt tanuló
4	Üzenetek küldése	iskolatitkár	iskolatitkár, vezetőség, oktatók, tanulók, szülők	1-2 nap		felmerülő információ	elküldött KRÉTA üzenet
4.1	Vizsgaértesítések (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, stb.)	iskolatitkár	iskolatitkár, vezetőség, oktatók, tanulók, szülők	1-2 nap		meghatározott vizsgaidőpont	vizsga időpontjáról kiküldött értesítés
5	Iskolalátogatási igazolás kiállítása	iskolatitkár	iskolatitkár, tanuló, gondviselő	1 nap		Krétában rögzített tanuló	Kiállított iskolalátogatási igazolás
6	Tanulói jogviszony igazolás kiállítása	iskolatitkár	iskolatitkár, tanuló, gondviselő	1 nap		Krétában rögzített tanuló	Kiállított tanulói jogviszony igazolás
7	Iktatóprogram használata	iskolatitkár	vezetőség, gazdasági ügyintéző, iskolatitkár	folyamatos		Iktatatásra átvett ügyek	Iktatott ügyek, határozatok
8	Postázás	iskolatitkár	vezetőség, oktatók, gazdasági ügyintéző, iskolatitkár	folyamatos		Postázásra átvett anyagok	Postára feladott anyagok

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése - Osztályfőnöki feladatok folyamatszabályozása T2

A folyamat célja: a KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerinti adatszolgáltatás az indikátorokhoz, fejlesztésekhez

Elvárt eredmény: pontos, zökkenőmentes adminisztráció

Kapcsolódó folyamatok: V2 SZK2 T3

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1	Tanév indításhoz kapcsolódó Kréta adminisztráció	Osztályfőnök	Osztályfőnök, iskolatitkár	1-2 hét	Fenntartói leírás, útmutató szerint	Fenntartói leírás, táblázat	Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
1.1	Tanulók személyes és tanügyi adatainak felvitele, ellenőrzése, esetleges változások rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	1-2 hét		Adatforrás/ beiratkozási adatok	Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
1.2	Tanulókkal kapcsolatos felmentések, záradékok rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgató, iskolatitkár	1-2 hét		Kérelmek, határozatok	Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
1.3	Tanulói ösztöndíjak rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	1 nap	szeptember 15.		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
2	Tanulók hiányzásainak vezetése, igazolások lekönyvelése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	folyamatos	házirend szerint		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
2.1	Igazolt hiányzások rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	folyamatos	házirend szerint		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal

2.2	Igazolatlan hiányzások rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	folyamatos	házirend szerint		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
2.2.1	Értesítések kiküldése jogszabály szerint (gondviselőnek, stb.)	Osztályfőnök	Osztályfőnök, iskolatitkár	1 hét	házirend szerint		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
2.2.2	6 igazolatlan óra után ösztöndíj jogosultság megszűnésének rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgató	azonnal			Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
3.	Félévi bukási értesítők kiküldése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	december	tantestület által meghatározott		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
4	Félévi zárás	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgatóhelyettes		félévi osztályozó értekezletig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
4.1	Félévi tantárgyi zárások meglétének ellenőrzése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgatóhelyettes	1-2 hét	félévi osztályozó értekezletig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
4.2	Félévi értesítők nyomtatása	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgató	1 munkanap	félévi bizonyítvány-osztásig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
4.3	Az ESL által veszélyeztetettnek minősített tanulókra intézkedési terv készítése, feltöltése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgató	második félév eleje	tantestület által meghatározott		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
5	Év végi bukási értesítők kiküldése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	április / május	tantestület által meghatározott		Kréta pontos, határidőre történő

							feltöltése a szükséges adatokkal
6	Év végi zárás	Osztályfőnök	Osztályfőnök		év végi osztályozó értekezletig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
6.1	Tantárgyi zárások meglétének ellenőrzése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, igazgatóhelyettes	1-2 hét	év végi osztályozó értekezletig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
6.2	Év végi statisztikának megismerése, letöltése	Osztályfőnök	Osztályfőnök	1 nap	év végi osztályozó értekezletig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal

6.3	Záradékok rögzítése (tanulmányok folytatása, javítóvizsgák, kilépő tanulók, stb.)	Osztályfőnök	Osztályfőnök, iskolatitkár	osztályozó értekezlet és bizonyítványosztás között	vezetőség által meghatározott		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
6.4	Törzslap, napló, bizonyítványok összeolvavasása	Osztályfőnök	Osztályfőnök, 2 másik oktató	bizonyítványosztás előtt	vezetőség által meghatározott		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
6.5	Év végi értesítők nyomtatása	Osztályfőnök	Osztályfőnök	1 nap	tanévzáró		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
7	Közösségi szolgálat rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, közösségi szolgálatért felelős oktató	folyamatos	augusztus 31-ig		Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
8	Kommunikáció tanulókkal, tanárokkal, vezetőséggel a KRÉTA üzenet felületén	Osztályfőnök	Tanulók, oktatók, vezetőség	folyamatos			Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal
9	Dicséretek, hiányok, fegyelmi fokozatok rögzítése	Osztályfőnök	Osztályfőnök, érintett oktató	folyamatos			Kréta pontos, határidőre történő feltöltése a szükséges adatokkal

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése - Vezetőségi feladatok folyamatszabályozása T2

A folyamat célja: a KRÉTA Adminisztrációs Rendszerben az intézmény működésével, alkalmazottakkal, osztályokkal, csoportokkal, diákokkal és tanügyi folyamatokkal kapcsolatos adatok szabályos vezetése, tárolása, megőrzése és igény szerinti adatszolgáltatás az indikátorokhoz, fejlesztésekhez

Elvárt eredmény: pontos, zökkenőmentes adminisztráció

Kapcsolódó folyamatok: V5 T3 V4

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1	KRÉTA rendszerbe felvitt adatok ellenőrzése osztályonként	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	szeptember - október		Osztályfőnökök által felvitt adatok	Igazgató által ellenőrzött osztályfőnökök által felvitt adatok
2	Októberi statisztika elkészítéséhez szűrések	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	két hét	október 15-ig	Igazgató által ellenőrzött osztályfőnökök által felvitt adatok	Októberi statisztika
3	Félévkor zárások ellenőrzése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, oktatók	1 hét	félévi osztályozó értekezlet	oktatók, osztályfőnökök által lezárt félév	Igazgató által ellenőrzött lezárt félév
4	Év végén zárások ellenőrzése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, oktatók	1 hét	év végi osztályozó értekezlet	oktatók, osztályfőnökök által lezárt tanév	Igazgató által ellenőrzött lezárt tanév
5	Tanév legvégén záradékok ellenőrzése, új tanévbe léptetés	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	2 hét	augusztus 31.	rögzített záradékok	Igazgató által ellenőrzött záradékokkal lazárt teljes tanév
5.1	Új tanévbe léptetése az osztályoknak	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök	1 nap	augusztus 31.	Igazgató által ellenőrzött záradékokkal lazárt teljes tanév	KRÉTÁ-ban megnyitott új tanév

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Panaszkezelés T3

A folyamat célja: A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatási jogköröknek a szabályozása

Elvárt eredmény: Zökkenőmentes, gyors, hatékony panaszkezelés

Kapcsolódó folyamatok: V9 V8 V7 T2

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1.	Panaszos ügyek kezelésének tanévi előkészítése	Igazgató	Igazgató	1-2 hónap	tanév kezdete	Előző tanév panaszkezelésének tapasztalatai	
1.1	Hatályos jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok tanulmányozása	Igazgató	Igazgató, igazgató helyettes	1-2 hónap	tanév kezdete	Hatályos jogszabályok, belső szabályok	
1.2	Panaszkezeléssel érintett ügyek (ügyesetek) meghatározása	Igazgató	Igazgató	1 hónap	tanév kezdete	Korábbi belső szabályok által érintett ügyek	Iskolai belső szabályokban aktualizált panaszkezeléssel érintett ügytípusok
1.3	Panaszkezeléssel érintett személyek, fegyelmi bizottság meghatározása, kijelölése	Igazgató	Vezetőség, iskolatitkár, fegyelmi bizottság	2 hét	tanév kezdete	Aktualizált panaszkezeléssel érintett ügytípusok	Felállított fegyelmi bizottság, panaszkezelésben eljáró személyek kinevezése
1.4	Panaszkezelési dokumentáció meghatározása	Igazgató	Igazgató, iskolatitkár	1-2 hónap	tanév kezdete	Aktualizált panaszkezeléssel érintett ügytípusok	Dokumentum sablonok (pl. fegyelmi eljárás jegyzőkönyve, stb.)
2	Panaszkezelés (tanuló, törvényes képviselő, intézménnyel kapcsolatban álló külső szereplők esetében)	Igazgató	Igazgató	1-2 hét		Felmerülő panasz	Panaszkezelés folyamatba bekerült panasz

2.1	Panasz beérkezése (szóban, írásban)	Igazgató	Igazgató	1 nap		Szóban vagy írásban beérkezett panasz	Panasz továbbítása iktatásra
2.2	Panasz befogadása, iktatása	Igazgató	Igazgató, iskolatitkár	1 hét		Iktatásra továbbított panasz	Befogadott, iktatott panasz
2.3	Panasz továbbítása a kompetens személyhez	Igazgató	Igazgató, érintett kollága, fegyelmi bizottság	1 hét		Befogadott, iktatott panasz	Kivizsgálásra továbbított panasz
2.4	Panasz kivizsgálása iskolai szinten	Igazgató	Igazgató, fegyelmi bizottság	1-2 hét		Kivizsgálásra továbbított panasz	Kivizsgált panasz
2.5	Szükség esetén centrum bevonása a panasz kivizsgálásába	Igazgató	Igazgató, iskolatitkár, centrum	2-3 hét		Iskolai szinten kivizsgált panasz	Centrumnak továbbított panasz
2.6	Személyes egyeztetés a panaszossal a vizsgálat eredményéről, és/vagy írásbeli válasz a panaszosnak	Igazgató	Igazgató	1 nap		Kivizsgált panasz	Panaszossal ismertetett kezelt panasz
2.7	Határozat iktatása	Igazgató	Igazgató, iskolatitkár	1 hét		Panaszossal ismertetett kezelt panasz	Panasz kezeléséről készült határozat
2.8	Eredménytelen panaszkezelés, konszenzus hiánya esetén az ügy továbbítása a szakképzési centrum felé jogorvoslat céljából	Igazgató	Centrum	1-3 hét		Iskolai szinten kivizsgált, de megegyezésre nem jutott ügy	Centrum felé jogorvoslat céljából továbbított panasz
2.8.1	Eredménytelen szakképzési centrum szintű panaszkezelés esetén az ügy továbbítása a fenntartó, az NSZFH és/vagy az Oktatási Jogok Biztosa felé	Centrum	fenntartó, NSZFH, Oktatási Jogok Biztosa	1 hónap		Centrum szinten kivizsgált, de megegyezésre nem jutott ügy	Fenntartó, NSZFH, Oktatási Jogok Biztosa felé jogorovoslat céljából továbbított panasz
3.	Panaszkezelési tevékenységek értékelése	Igazgató	Vezetőség, iskolatitkár	1-2 hónap	augusztus 31.	Adott tanév során felmerült panaszok, panaszkezelések	Értékelt adott évi panaszkezelések
3.1	A folyamat során összegyűjtött tapasztalatok összegzése	Igazgató	Vezetőség, iskolatitkár	1-2 hónap	augusztus 31.	Értékelt adott évi panaszkezelések	Összegyűjtött tapasztalatok

3.2	Szükséges változtatások megfogalmazása, bevezetése a panaszkezelési folyamatba	Igazgató	Vezetőség, iskolatitkár	1-2 hónap	augusztus 31.	Összegyűjtött tapasztalatok	Frissített panaszkezelési eljárás

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Pályázati rendszer működtetése T4

A folyamat célja: Az iskola működtetéséhez, oktatási színvonalának növeléséhez szükséges erőforrások biztosításának bővítése

Elvárt eredmény: Sikeres és megvalósult pályázatok

Kapcsolódó folyamatok: : V1 V2 V4 SZK5

Folyamatgazda: Főigazgató/kancellár/igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
T4/1	Pályázatfigyelő munkacsoport létrehozása	Pályázatfigyelő és öko munkaközösség vezetője	munkaközösségi tagok/igh	folyamatos	adott pályázatban meghatározottak szerint	Pályázati kiírás feltételei	Megvalósult pályázat
T4/2.	Pályázati lehetőségek ismertetése	Pályázatfigyelő és öko munkaközösség vezetője	munkaközösségi tagok/igh/igazgató		a kiírást követő 1 héten belül	Pályázati kiírás feltételei	E-mail, feljegyzések
T4/3	A pályázatíráshoz szükséges feladatok, felelősök meghatározása	Pályázatfigyelő és öko munkaközösség vezetője	munkaközösségi tagok/igh/igazgató				E-mail, feljegyzések
T4/4.	A pályázat elkészítése	Pályázatfigyelő és öko munkaközösség vezetője	pályázatíró oktató(k)	a kiírási időtartam	a kiírás szerint	szükséges adatok, dokumentumok gyűjtése)	Határidőre elkészült és benyújtott pályázat
T4/5.	Az iskolavezetés fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény pályázatokon való részvételéhez szükséges – és a beszerzési lehetőségek által biztosítható infrastruktúrát és tárgyi eszközöket.	Igazgató	MICS/igazgató	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	Pályázati kiírási feltételek	Sikeres, megvalósult pályázat

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: PÉNZÜGYI-, GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE T5 –T6 – T7
A folyamat célja: Az iskola a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges gazdasági és pénzügyi erőforrásokat.
Elvárt eredmény: : Az iskola zavartalan működése
Kapcsolódó folyamatok: T1 T4 SZK1
Folyamatgazda: Főigazgató/kancellár/igazgató
Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
T5	Az iskola a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges gazdasági és pénzügyi erőforrásokat.						
T6	Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges – és a beszerzési lehetőségek által biztosítható – gazdasági és pénzügyi erőforrásokat.						
T7	Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges biztonságos munkakörnyezetet.						

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Stratégiai tervezés V1

A folyamat célja: Az iskola tevékenységének kiszámíthatósága, ellenőrizhetőségének biztosítása. A változások időben történő felismerése, reagálás a változásokra.

Elvárt eredmény: Az eredményességhez szükséges minőségi célok kijelölése, meghatározása

Kapcsolódó folyamatok: V2

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V1/1.	Helyzetelemzés, munkaerőpiaci igények felméréséhez	Igazgató	Igazgató /igh./Szigh./ MICS vezető	folyamatos	2022. 08. 31.	Iskolai dokumentumok/ statisztikák	Feljegyzések, megbeszélések jegyzőkönyv
V1/2.	Munkaerőpiaci tendenciák vizsgálata, elemzése	Igazgató	Igazgató/igh. / Szigh.	egy hónap	kétévente július 30.	munkaerőpiaci adatok	Feljegyzések
V1/3.	Szakmai elvárások	Igazgató	Igazgató/igh. / Szigh.	egy hét	július 30.	IKK honlap/intézményi indikátorok, amit a tervezésben felhasználunk	Feljegyzés
V1/4.	Intézményi célok összehangolása a fentiekkel	Igazgató	igazgató/igh./ Szigh.	egy hét	kétévente augusztus 30.	MIR	Feljegyzés
V1/5.	Minőségi célok megfogalmazása, kitűzése	Igazgató	igazgató/igh./ Szigh. / munkaközösség-vezetők	egy hét	kétévente augusztus 30.	Elemzések, feljegyzések	Jegyzőkönyv

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Tanévi tervezés V2

A folyamat célja: A tanév rendje és a munkaerőforrások alapján elkészített munkarend, munkaterv elkészítése

Elvárt eredmény: A tanév rendje alapján működő oktatás-nevelés

Kapcsolódó folyamatok: V1.V3. V4. SZK1. SZK2. T2

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V2/1.	A stratégiai célok, minőségi célok áttekintése	Igazgató	Igazgató/MICS vezető	3 nap	minden év május	vezetői program, MIR, szmsz	
V2/2.	Előző tanév beszámolóinak áttekintése, tanulmányozása	Igazgató	Igazgató/igh./ szigh.	2 hét	július 30.	előző év végi vezetői és munkaközösségi beszámolók	
V2/3.	Előzetes tantárgyfelosztás készítése	Igazgató	Igazgató/igh. / szigh.	1 hónap	július 30.	szakmai programterv/KKK/ oktatói létszámok - végzettségek/	Excel tábla, óratervi háló/KRÉTA tantárgyfelosztás fül fenntartó felé beküldés
V2/4.	Éves munkaterv előzetese	Igazgató	igazgató/igh./ szigh.	2 hét	július 30.	vezetői program, szakmai programterv, MIR/beszámolók/szmsz	Éves munkaterv tervezete
V2/5.	Stratégiai célok lebontása/minőségi célok	Igazgató	igazgató/igh./ szigh. / MICS vezető / munkaközösség-vezetők	2 hét	augusztus 29.	MIR	Éves munkaterv munkaközösségek tervezetével mellékelve
V2/6	Oktatói munkaértekezlet a tanév tervezésére vonatkozóan	Igazgató	munkaközösség-vezetők	6 nap	augusztus 30.		Feljegyzés
V2/7.	Az eseménynaptár tervezése: • Programok (szakmai, ünnepségek, egyéb (pl. szülői értekezletek) • Szakmai vizsgák, ágazati alapvizsgák, be- és kimenti mérések • Érettségi vizsgák • szakmai gyakorlatok	Igazgató	igazgató/igh./szigh./ oktatók/ munkaközösség-vezetők/ duális partnerek	2 hét	augusztus 30.	Az adott tanév rendjéről szóló kormányrendelet , Munkaügyi naptár/Előző éves eseménynaptár/ szmsz/Házirend/	Aktuális eseménynaptár elkészülte

	• tanügyigazgatási feladatok					Munkaügyi naptár/Szakmai programterv	
V2/8.	Iskolai éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervekkel (mellékletben)	Igazgató	oktatói testület	3 hét	augusztus 31.	Munkaközösségek és vezetői munkaterv tervezetek	Elkészült iskolai éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervekkel (mellékletben)
V2/9.	Tantárgyfelosztás módosítása, pontosítása, véglegesítése	Igazgató	Igazgató/igh.,	1 hét	KRÉTA - tanév elő-készítésének ütemterve szerint	Előzetes tantárgyfelosztás	Excel óraháló/Kréta tantárgyfelosztás/
V2/10.	Órarend készítése	Igh.	igazgató/igh./szigh	3 nap	szeptember első heteében	Végleges tantárgyfelosztás/órarendi kérések (igazgatói jóváhagyással)	Órarend és annak feltöltése a Krétába
V2/11.	Aktuális tanítási év munkatervének elfogadása	Igazgató	oktatók	10 nap	09. 15-ig (a tanévnyitó értekezleten meghatározottak szerint)	Elkészült iskolai éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervekkel (mellékletben)	Jegyzőkönyv/Iktatás/ Szakképzési Centrumba továbbítás

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) V3

A folyamat célja: Az intézmény célrendszerének, a szakképzés követelményrendszerének figyelembevételével az oktatók és az egyéb alkalmazottak kiválasztási szempontjainak tervezése.

Elvárt eredmény: Az azonos, hasonló értékrendben, a szakképzés tartalmi és módszertani elvárásai szerinti oktatók közösségének kialakítása

Kapcsolódó folyamatok: T1. T2. T3.SZK1. SZK3.

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V3/1.	**Kiválasztás-betanítás**	Igazgató	igh., mkv. vezetők, gyak. okt. vezető	4 hónap	Jogviszony létesítését követő 3. hónap vége	Előzetes tantárgyfelosztás tervezet/beiskolázási létszámok alakulása ágazatonként	Jogviszony véglegesítése
V3/1.1.	Helyzetelemzés, állapotfelmérés, éves munkaerőgazdálkodás	Igazgató	igh., mkv. vezetők, gyak. okt. vezető	3 hónap	június 30.	Előzetes tantárgyfelosztás tervezet/beiskolázási létszámok alakulása ágazatonként	Álláspályázat kiírásának jogosultsága
V3/1.2.	Álláspályázat kiírása	Igazgató	rendszergazda, igh. gyak. okt. vez.	3 hónap	június 30. vagy szükség esetén folyamatos	Karrier/álláshirdet és szövegezése/különböző platformokon hirdetés (honlap/szakmai közösségi portál/informális csatornák, egyéb)	Iskolai honlap, szakmai – pedagógus közösségi portál (facebook)
V3/1.3.	A jelentkezések beérkezése, fogadása, szelektálása	Igazgató	igazgató/gyak. okt. vez.	3 hónap	augusztus 31. vagy szükség esetén folyamatos	Beérkezett szakmai önéletrajzok, végzettséget tanúsító oklevelek	E-mail
V3/1.4.	Állásinterjú tartása	Igazgató	igazgató/igh./gyak. okt. vez.	jelöltenként 1 óra	augusztus 21. vagy szükség	Szakmai önéletrajzok,	Feljegyzések

					esetén folyamatos	végzettséget tanúsító oklevelek	
V3/1.5.	Döntés a megfelelésről, az javaslat az alkalmazásra, béralku	Igazgató	igazgató/főigazgató/kancellár	3 nap	augusztus 21. vagy szükség esetén folyamatos	Feljegyzések az állásinterjúról	E-mail/Pontozási adatlap
V3/1.6.	Jelölt új dolgozó döntése, bérajánlat elfogadásáról	Igazgató	Jelölt (oktató, egyéb dolgozó)	1 nap	augusztus 21. vagy szükség esetén folyamatos	Kancellár bérajánlatra válasza	E-mail
V3/1.7.	Munkaköri alkalmassági vizsgálat	Igazgató	iskolatitkár/gazdasági ügyi.	1 nap	Jogviszony létesítését követő 1 héten belül	Egyeztetés az üzemorvossal	Üzemorvosi lelet alkalmasságról
V3/1.8.	Szerződéskötés, alkalmazás, próbaidő meghatározása, munkaköri leírás készítése, munka- és tűzvédelmi oktatás.	Igazgató	gazdasági ügyi., kancellár, igazgató, munka és tűzvédelmi felelős	1 nap	Jogviszony létesítését követő 3. hónap vége	Munkaügyi dokumentumok megküldése a centrumba	Szerződés aláírása munkáltató és munkavállaló részéről
V3/1,9.	Mentorálás, a betanítás során a közös intézményi értékrend, a szervezeti kultúra elemeinek és a biztonságos munkavégzés szabályainak az átadása.	Igazgató	kijelölt oktató(k)	3 hónap	Jogviszony létesítését követő 3. hónap vége	Iskolai dokumentumok	Véglegesítési javaslat (próbaidő után)
V3/1.10.	Az igazgató dönt a véglegesítésről 3 hónap próbaidő után	Igazgató	igazgató	3 hónap	Jogviszony létesítését követő 3. hónap vége	Óralátogatások és visszajelzések - feljegyzés	Munkaszerződés véglegesítése
V3/2.	**Továbbképzési terv, program készítése**	Igazgató	Igazgató/oktatók/munkaközösségvezetők/főigazgató/kancellár	3 hét	Éves munkaterv elfogadásának napja (lehetőség szerint)	KRÉTA továbbképzési adatok tanulmányozása	Érdi Szakképzési Centrum/kancellár/főigazgatói engedély
V3/2.1.	Továbbképzési program készítése, aktualizálása	Igazgató	igazgató/igh.,/érintett oktatók	3 hét	Éves munkaterv elfogadásának napja (lehetőség szerint)	KRÉTA továbbképzési adatok tanulmányozása	Éves beiskolázási terv készítése

V3/2.2	IKK - Oktatói továbbképzési rendszer - képzés választása	Igazgató	érintett oktatók	3 hét	Éves munkaterv elfogadásának napja (lehetőség szerint)	IKK honlap képzési kínálat	Jelentkezési lap aláírása igazgató által
V3/2.3.	Erőforrás tervezés: a. fenntartói döntés a finanszírozással kapcsolatban b. helyettesítés szervezése	Igazgató	centrum – kancellár – igh.	3 hónap		Kitöltött jelentkezési lapok	Kancellár által elfogadott, aláírt jelentkezési lapok, E-mail levelek/Kréta helyettesítés
V3/2.4.	Részvétel a továbbképzésen és dokumentálása tanúsítvány alapján a Kréta rendszerben	Igazgató	érintett oktatók, gazdasági	továbbképzés időtartama		Tájékoztató levél az oktatók részére a továbbképzésekről	Tanúsítványok
V3/2.5.	Beszámoló a továbbképzésről - belső tudásmegosztás	Igazgató	továbbképzést végzett oktató, oktató kollégák,	1 hónap	A továbbképzés befejezését követő 1 hónapon belül	Továbbképzés anyagai	Feljegyzés/fotók/e-mail

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Intézményi önértékelés V4

A folyamat célja:. Az adott intézmény önértékelése

Elvárt eredmény: Az intézményi szinten azonosított problémák és erősségekre reagáló cselekvési terv az önértékelés végezetével

Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 SZK3 SZK5 SZK6 T2 T7 T4 V7

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1.	Az intézményi önértékelés előkészítése						
1.1	Küldetés, jövőkép ill. intézményi célrendszer megismerése ill. felülvizsgálata	Intézményvezető , MICS vezető	MICS vezető, MICS tagok			Az Intézményi Minőségirányitási Rendszerben, a korábbi önértékelési ciklusban kijelölt intézményi célok	Aktuális kép az intézmény céljairól
1.2	Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelés esedékességéről illetve annak folyamatáról	MICS vezető	MICS tagok, vezetőség, oktatók		A tanév alakuló értekezletén	Az Intézményi Minőségirányitási Rendszer folyamatra vonatkozó részei(1) illetve az önértékelési kézikönyv folyamatra vonatkozó részei	Az összes intézményben oktató megismeri az önértékelési folymatot
1.3	Az önértékeléshez szükséges feladatkörök azonositása és a feladatot végrehajtó munkatársak kiválasztása	MICS vezető, intézményvezető	MICS, vezetőség, Munkaközösség-vezetők, oktatók	2 hét	Augusztus 31-ig	Az Intézményi MIR önértékelésre vonatkozó részei, illetve az önértékelési kézikönyv folyamatra vonatkozó részei,	Az önértékeléshez kapcsoló feladatköröket ellátó munkatársak kijelölése

						Intézményen belüli kompetenciák	
1.4	Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	MICS vezető és Intézményvezető	MICS, vezetőség, Munkaközösség-vezetők, oktatók	2 hét	Szeptember közepéig	MIR alapján eligazitás (képzés) az érintetteknek a folyamat menetéről	Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó módszerek és feladatok megismerése, kijelölése

1.5	Az önértékelés munka- és ütemtervének elkészítése, munkatársak felkészitése	MICS vezető	MICS tagok		Szeptember közepéig	az intézményi MIR intézményi önértékelésre vonatkozó része	intézményvezetői jóváhagyásra előterjeszthető önértékelési munka- és ütemterv
1.6	Az önértékelés munka- és ütemtervének jóváhagyása	Intézményvezető	MICS		Szeptember közepéig	intézményvezetői jóváhagyásra előterjesztett önértékelési ütemterv	jóváhagyott önértékelési munka- és ütemterv
2	Intézményi önértékelés végrehajtása						
2.1	Az intézményről rendelkezésre álló Információ- és adatforrások feltárása, adatok feldolgozása	MICS vezető, intézményvezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős, indikátorok adatgazdái		október	az önértékelés végrehajtásához szükséges feldolgozatlan adatok (kérdőivek eredményei, KRÉTA Adatok, dokumentumok)	az önértékelés végrehajtásához szükséges feltárt adatok
2.2	Az egyes MIR-ben rögzitett önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése.	MICS vezető	gyakorlati leirás elkészitésével megbízottak (lásd intézményi önértékelés munkasablon)		január	intézményi gyakorlatokban szerzett tapaszalat ill. tacit tudás	elkészitett működési gyakorlat leírások
2.3	A működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos értékelése	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős, gyakorlati leirás elkészitésével megbízottak		február	elkészitett működési gyakorlati leírások, az önértékelés végrehajtásához szükséges, feltárt adatok	az önértékelési indikátorok tükrében százalékosan értékelt működési gyakorlatok
2.4	Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	Intézményvezető és vezetőség, MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős, gyakorlati leirás elkészitésével megbízottak		március	az önértékelési indikátorok tükrében értékelt működési gyakorlatok	Az értékelés alapján azonositott erősségek és fejlesztési területek
2.5	Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése, fontosság szerinti rangsorolása	Intézményvezető MICS vezető	Oktatói testület		április	Aktuális kép az intézmény céljairól,	Az értékelés alapján azonositott erősségek

						Az értékelés alapján azonositott erősségek és fejlesztési területek	és fejlesztési területek intézményi szintű összesített és rangsorolt listája
2.6	Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	Intézményvezető MICS vezető	Oktatói testület		június	Az értékelés alapján azonositott erősségek és fejlesztési területek intézményi szintű összesített és rangsorolt listája	Az összes intézményben oktató megismeri az önértékelési folyamat eredményét
2.7	A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	Intézményvezető és vezetőség, MICS vezető			június	Az értékelés alapján azonositott erősségek és fejlesztési területek intézményi szintű összesített és rangsorolt listája, oktatói vélemények	fejlesztésre kijelölt területek listája
3.	Az intézményi önértékelés nyomon követése	Vezetőség, MICS vezető					
	Fejlesztési célok meghatározása	Vezetőség, MICS vezető	MICS, a gyakorlati leirás elkészitésével megbízottak		június	fejlesztésre kijelölt területek listája	azonositott fejlesztési célok
	Cselekvési tervek készítése	Vezetőség, MICS vezető	MICS, a gyakorlati leirás elkészitésével megbízottak		következő tanév október	azonositott fejlesztési célok	Az azonositott fejlesztési célok alapján elkészitett cselekvési tervek
	Cselekvési tervek megvalósítása	Vezetőség, MICS vezető	megvalósitás felelősei		következő tanév június	Az azonositott fejlesztési célok alapján elkészitett cselekvési tervek	Az azonositott fejlesztési célok alapján elkészitett és megvalósitott cselekvési tervek
	Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	Vezetőség, MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		következő értékelési ciklus	Az azonositott fejlesztési célok alapján elkészitett és megvalósitott cselekvési tervek	Cselekvési tervek megvalósításának értékelése, a jó gyakorlatok azonositása

	Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól	Vezetőség, MICS vezető			következő értékelési ciklus	Önértékelés folyamatának tapasztalatai	Összegzett tapasztalatok, intézményi szinten levont tanulságok
4.	Az intézményi önértékelési ciklus zárása, új önértékelési ciklus indítása						

(1)Lásd MIR 1.1. sz. melléklet Intézményi indikátorrendszer önértékeléshez ill. 1.1. sz. melléklet Intézményi indikátorrendszer önértékeléshez

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Vezetői ellenőrzés V5

A folyamat célja: Az intézmény szabályszerű működésének biztosítása

Elvárt eredmény: : Az iskola szabályszerű működése

Kapcsolódó folyamatok: V6. V2 SZK1 SZK6 T2

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V5	**Vezetői ellenőrzés**	**Igazgató**	**igazgató/igh./ gyakorlati okt.**	**egy tanév**	**tanév vége**	**Ellenőrzési munkaterv**	**Feljegyzések**
V5/1.	Nevelői és oktatói munka ellenőrzése – óralátogatások	Igazgató	igazgató/igh./Szigh./ munkaközösségvezetők/ MICS vezető	7 hónap	tanítási év	Ellenőrzési munkaterv	Jegyzőkönyv az óralátogatásokról – feljegyzés – Krétában rögzítés
V5/2.	Bemeneti és kimeneti mérések/mérések	Szigh.	Szigh./igazgató/ osztályfőnökök 9. és 10. évfolyamon/ Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős	2 hét	tanítási éven belül a fenntartó által meghatározott határidőre	NSZFH által meghatározott időszak/OH által meghatározott időszak	Mérési eredmények (excel)
V5/3.	Tanulmányi és vizsgaeredmények értékelése	Igazgató	oktatók/igh./igazgató/osztályfőnökök/Szigh.	1 hét	vizsgákat követő 1 héten belül	Jelentések, beszámolók/ statisztika	Kréta statisztika/ beszámolók
V5/4	Pedagógiai adminisztráció ellenőrzése	Igh.	igh/Szigh	folyamatos	tanév kezdete/félév/év vége	KRÉTA napló/törzslap/ bizonyítványok	Beszámolók
V5/5	Szakmai gyakorlat, duális partnerek ellenőrzése	Igazgató	szigh/igazgató	egy tanév	gyakorlat kezdete/vége	Együttműködési megállapodások/ Tanulói szerződések	Beszámolók
V5/6	Iskolatitkár által vezetett dokumentumok ellenőrzése	Igazgató	iskolatitkár/igazgató	egy tanév	alkalomszerűen	Beírási naplók, jegyzőkönyvek, iktatókönyv, szabályzatok/ szmsz	Feljegyzés/e-mail

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

V5/7.	Gazdasági munka ellenőrzése	Igazgató	gazdasági ügyintéző/igazgató	egy év	alkalomszerűen	iktatókönyvek/ szerződések/ szabályzatok/ szmsz	Feljegyzés/e-mail

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Jogi követelmények biztosítása V6

A folyamat célja: Az intézmény jogszerű, szabályszerű, törvényszerű működésének biztosítása

Elvárt eredmény: Az intézmény jogszerű működése

Kapcsolódó folyamatok: V1 V2 SZK1 SZK2 T1 T2 T7

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V6.1.	Az intézmény szabályozó dokumentumainak jogszabályi megfelelőségének és szükség szerinti frissítése: • Tanév rendje (aktuális tanítási évnek megfelelően) • Szakmai programterv, • Házirend	Igazgató	Igazgató/ igazgatóhelyettesek/ szükség és engedélyezés esetén a centrum jogászai	Tanév – folyamatos	Augusztus 31.	Szakmai programterv Házirend Magyar Közlöny	Fenntartói, hatósági ellenőrzések esetén a jogszerű működés konstatálása, (jegyzőkönyv). Esetleges apróbb hiányosságok. Honlap/ dokumentumok
V6.2	Biztosítja a jogszabályok és belső szabályozások hozzáférhetőségét.	Igazgató	Igazgató/rendszergazda/ iskolatitkár igazgatóhelyettesek/ munkaközösségvezetők/ oktatók/ óraadók	Maximum egy hét	Elfogadást követően 1 hét	Az iskola honlapján való megjelenés, iktatás (nyomtatott példány)	Iskola honlapján való megjelenés - dokumentumok –
V6.3.	Megismerteti az érintettekkel a jogszabályi követelményeket és a belső szabályozásokat	Igazgató	Igazgató/oktatók/MICS	Maximum egy hét	1 hét	Megismerési nyilatkozatra való kérés (papír alapon vagy KRÉTA üzenetek)	Megismerései nyilatkozatok aláírása
V6.4.	Betartatja az intézmény dolgozóival, illetve az érintettekkel (tanulók és szülők) az őket érintő jogszabályokat, belső szabályozásokat.	Igazgató	igazgató/intézményi dolgozók/diákok/szülők	1 hónap	1 hónap		Megismerési nyilatkozat aláírási példány

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7

A folyamat célja: A partnerek elégedettségének megismerése, felmérése, tervezése.

Elvárt eredmény: Az intézményi önértékeléshez szükséges elégedettségmérő kérdőív MIR-ben meghatározott %-os kitöltöttségének elérése.

Kapcsolódó folyamatok: V4. T3. SZK6. SZK7. V8

Folyamatgazda: MICS vezető

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1	**Szülői elégedettség mérése**						
1.1	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	Osztályfőnökök		minden év szeptembere	Önértékelési kézikönyv, MIR	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
1.2	Gondviselők e-mail címének összegyűjtése	Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnökök		minden év szeptembere	KRÉTA napló, tanulói adatlapok	Szülők, Gondviselők e-mail címeinek listája
1.3	Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a 2. félévben esedékes elégedettségmérésről	Osztályfőnöki munkaközösség vezető, osztályfőnökök	Szülői közösség		minden év szeptembere	MIR	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
1.4	A kérdőív linkjének kiküldése a gondviselők részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék ki	MICS vezető, osztályfőnökök	Szülői közösség		minden év február	szülői kérdőiv	KRÉTA gondviselői címlista, gondviselők, szülők e-mail címeinek listája
1.5	A visszaérkező kérdőívek elégséges számának ellenőrzése	Osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnökök		minden év február	szülői kérdőiv	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról
1.6	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		minden év március	Kitöltött szülői kérdőívek	Kiértékelt szülői kérdőívek
1.7	Az eredmények ismertetése az oktatótestülettel	MICS vezető	Oktatói testület		minden év április-május	Kiértékelt szülői kérdőívek	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
1.8	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	MICS vezető		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt szülői kérdőívek	archivált adat
2	**Oktatói elégedettség mérése**						

2.1	Az oktatók tájékoztatása, oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	Vezetőség, Oktatói testület		minden év február	Önértékelési kézikönyv, MIR	Jelenléti ív
2.2	Adatgyűjtés az oktatók elégedettségméréséhez – a kérdőív linkjének kiküldése az oktatók részére	MICS vezető	Vezetőség, Oktatói testület		minden év február	oktatói kérdőiv	Statisztika a kitöltött kérdőívek számáról
2.3	A kitöltött kérdőívek értékelése, az eredmények feldolgozása	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		minden év március	kitöltött oktatói kérdőivek	Kiértékelt oktatói kérdőivek
2.4	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval, a MICS tagjaival és az oktatókkal.	MICS vezető	Vezetőség, Oktatói testület		minden év április-május	Kiértékelt szülői kérdőivek	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
2.5	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	MICS vezető		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt szülői kérdőivek	archivált adat
3.	**Tanulói elégedettségmérés**						
3.1	Az intézményi önértékeléshez szükséges tanulói kérdőív aktualizálása	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		Minden év január	önértékelési kézikönyv, tanulói kérdőivek, KRÉTA	aktualizált tanulói kérdőivek
3.2	A mérés ütemtervének elkészítése	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		Minden év január	Szakmai Program, Éves Munkaterv	Mérési ütemterv
3.3	DÖK gyűlés összehívása, melyen jelzi a DÖK segítő oktató a partneri mérés kitöltésének fontosságát és szükségességét.	DÖK segítő oktató	MICS vezető		minden év február	MIR	Tájékoztatott diákok, disszeminált információ
3.4	Kérdőivek kiküldése az osztályfőnököknek, Osztályfőnökök tájékoztatása, ami után a tanulói elégedettségmérésről szóló kérdőívet továbbitják az osztályoknak, és az kitöltésre kerül az osztályfőnöki órákon	Osztályfőnökök	MICS vezető		minden év február	Kiküldött tanulói kérdőivek	Tájékoztatott osztályfönökök, Kitöltött tanulói kérdőivek
3.5	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		minden év március	Kitöltött tanulói kérdőivek	Kitöltött és kiértékelt tanulói kérdőivek
3.6	Az eredmények ismertetése az Igazgatóval és az oktatói testülettel	MICS vezető	vezetőség, Oktatói testület		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt tanulói kérdőivek	Megvalósulási jelentés – adatok elemzéséről (erősségek, fejlesztendő területek) Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív

3.7	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	MICS vezető		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt tanulói kérdőívek	archivált adat
4.	**Duális képzőhelyek elégedettségmérése**						
4.1	Az oktatók tájékoztatása, oktatótestületi értekezleten	MICS vezető	Vezetőség, Oktatói testület		minden év február	Önértékelési kézikönyv, MIR	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
4.2	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartói e mail címeinek összegyűjtése	Szigh.	MICS vezető		minden év február	Szakképzési munka-szerződések	Szakképzési munkaszerződést kötő duális képzőhelyek kapcsolattartóinak és e-mail címének listája
4.3	Duális képzőhelyek vezetőinek ill. kapcsolattartóinak tájékoztatása az esedékes elégedettségmérésről	Szigh.	MICS vezető		minden év február	MIR	Lista a gazdálkodó szervezetek fogadókészségéről
4.4	A kérdőív linkjének kiküldése a Duális képzőhelyek kapcsolattartói részére azzal a kéréssel, hogy határidőre töltsék k	Szigh.	MICS vezető		minden év február	Duális képzőhelyek kérdőíve	Megvalósulási jelentés a kitöltöttség százalékos megvalósulásról, Kitöltött duális partner kérdőívek
4.5	A kitöltött kérdőívek eredményeinek feldolgozása	MICS vezető	Adminisztrációs és mérés-értékelési feladatokért felelős		minden év március	Kitöltött duális partner kérdőívek	Kitöltött és kiértékelt duális partner kérdőívek
4.6	Az eredmények ismertetése az igazgatóval és az oktatói testülettel	MICS vezető	Vezetőség, Oktatói testület		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt duális partner kérdőívek	Tájékoztatott oktatók, Jelenléti ív
4.7	Elektronikus adatok archiválása	Rendszergazda	MICS vezető		minden év április-május	Kitöltött és kiértékelt duális partner kérdőívek	archivált adat

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Kommunikáció a partnerekkel V8

A folyamat célja: A partnerek bevonása a kommunikációba, kapcsolattartásba

Elvárt eredmény: Partneri elégedettség

Kapcsolódó folyamatok: V4. V7. V9. T3.

Folyamatgazda: vezetőség

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
1.	**Kommunikáció a szülőkkel**						
1.1	Szülői értekezletek alkalmával személyesen	Osztályfőnökök	szülők		2023.szeptember/ 2024. február	Kréta	Jelenléti ív
1.2	Fogadóórák alkalmával személyesen vagy online	Oktatók	szülők, osztályfőnökök		egész évben időpont egyeztetéssel	Kréta	Feljegyzés, e-mail
1.3	Egyéni személyes megbeszélés	Igazgató, igh. osztályfőnökök	szülők, osztályfőnökök, fegyelmi bizottsági tagok		egész évben időpont egyeztetéssel	Kréta	Feljegyzés, Jegyzőkönyv
1.4	Telefonos kapcsolattartás	Igazgató, igh. osztályfőnökök	szülők		egész évben időpont egyeztetéssel	telefon	Feljegyzés, e-mail
1.5	Írásos kapcsolattartás	Igazgató, igh. osztályfőnökök	szülők		egész évben időpont egyeztetéssel	Kréta, e mail, facebook, messenger	Feljegyzés, e-mail
2	**Kommunikáció az iskola vezetésével**						
2.1	Személyes megbeszélések	Igazgató, igh.	oktatók		egész évben	Értekezlet, egyéni megbeszélés	Jelenléti ív, feljegyzések, jegyzőkönyvek
2.2	Írásos kommunikáció	Igazgató, igh.	oktatók		egész évben	kréta, e mail	Feljegyzés, e-mail
2.3	Telefonos kapcsolattartás	Igazgató, igh.	oktatók		egész évben	telefon	Feljegyzés, e-mail

3.	**Kommunikáció a munkaközösség vezetőkkel**						
3.1	Személyes megbeszélések	Munkaközösség vezetők	Igazgató, igh, oktatók		egész évben	Értekezlet, egyéni megbeszélés,	Jelenléti ív, feljegyzések, jegyzőkönyvek
3.2	Írásos kommunikáció	Munkaközösség vezetők	Igazgató, igh, oktatók		egész évben	kréta, e mail	
3.3	Telefonos kapcsolattartás	Munkaközösség vezetők	Igazgató, igh, oktatók		egész évben	telefon	
4.	**Kommunikáció az oktatókkal**						
4.1	Személyes megbeszélések	Igazgató, igh, munkaközösség vezetők	oktatók		egész évben	Értekezlet, egyéni megbeszélés,	Jelenléti ív, feljegyzések, jegyzőkönyvek
4.2	Írásos kommunikáció	Igazgató, igh, munkaközösség vezetők	oktatók		egész évben	kréta, e mail	Feljegyzés, e-mail
4.3	Telefonos kapcsolattartás	Igazgató, igh, munkaközösség vezetők	oktatók		egész évben	telefon	Feljegyzés, e-mail
5	**Kommunikáció a duális partnerekkel**						
5.1.	Kapcsolatfelvétel, tájékoztatás, segítségnyújtás	Szigh.	duális partnerek, osztályfőnökök		egész évben	Tájékoztatás nyújtási, esetleges kérdések megválaszolása, jogszabályok értelmezése	Partneri elégedettség
5.2	Kapcsolatfelvétel, tárgyalás szerződéskötés céljából	Szigh.	duális partnerek, osztályfőnökök		év eleje, igény szerint év közben folyamosan	Szerződéskötésh ez megállapodás	Szakképzési Munkaszerződések, Együttműködési megállapodások megkötése
5.3	Kapcsolatfelvétel vizsgák céljából, vizsga szervezése	Szigh.	duális partnerek, osztályfőnökök		II. félév	Vizsgatételek	Sikeres vizsga eredmények

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

A folyamat neve: Információáramlás V9

A folyamat célja: A külső és belső partnerek naprakész információval való ellátása

Elvárt eredmény: Hatékony információáramlás az érintettek között

Kapcsolódó folyamatok: V2 V5 V8 V3 T3 SZK3

Folyamatgazda: igazgató

Bevezetés időpontja: 2023. 09. 01.

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)
V9/1.	Külső és belső partnerek azonosítása	Igazgató, igazgatóhelyettes	oktatók, munkaközösség vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	változó, folyamat igénye szerint		Lehetséges partnerek	Partneri névsor/lista
V9/2.	releváns információ azonosítása	igazgató, igazgatóhelyettes	oktatók, munkaközösség vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	változó, folyamat igénye szerint		információforrások	partner számára releváns információ
V9./3	Csatorna kiválasztása információ továbbításához	igazgató, igazgatóhelyettes	oktatók, munkaközösség vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	változó, folyamat igénye szerint		partner számára releváns információ	megfelelő tájékoztatási mód (email, értekezlet, faliújság, stb)
V9/4.	Partnerek számára releváns információk továbbítása	igazgató, igazgatóhelyettes	oktatók, munkaközösség vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	változó, folyamat igénye szerint		megfelelő tájékoztatási mód (email, értekezlet, faliújság, stb)	informált külső vagy belső partner
V9/5.	visszacsatolás fogadása, esetleges partneri kérdések megválaszolása	igazgató, igazgatóhelyettes	oktatók, munkaközösség vezető, osztályfőnökök, iskolatitkár	változó, folyamat igénye szerint		külső vagy belső partner visszajelzése	informált külső vagy belső partner

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

4.1. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYI FOLYAMATSZABÁLYOZÁSOK SABLONJA

A folyamat neve:
Startégiai tervezés V1/Tanévi tervezés V2/ Emberi erőforrások menedzselése V3./ Intézményi önértékelés V4-.
Szakmai –képzés tervezés SZK1/Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel SZK2/Oktatók szakmai-képzési együttműködése SZK3/ Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése SZK4.
Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékneység működtetése T1/ Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése T2/ Panaszkezelés T3.

A folyamat célja: A jogszabályi és partneri elvárásokra épülő intézményi célrendszer felülvizsgálata

Elvárt eredmény: Jogszabályoknak megfelelő intézményi startégiai célrrendszer

Kapcsolódó folyamatok: Partneri igény- és elégedettségmérés V.7.

Folyamatgazda: Igazgató

Bevezetés időpontja: (folyamat működtetésének célja) 2023. 09. 01. (Ezt nem kell most elkészíteni szeptemberig)

	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő (nap)	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)

5.INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK DOKUMENTUMAI

5.1. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS PARTNERI MÉRŐESZKÖZEI

5. 1.1. SZ. MELLÉKLET - OKTATÓI KÉRDŐÍV AZ INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSHEZ

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz az intézmény vezetőjére vonatkozóan. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:
teljesen igaz = 4
általában igaz = 3
többnyire nem igaz = 2
egyáltalán nem igaz = 1
nincs információm = 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 személyesfeladatot 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 azoktatók 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 figyelmetfordítva 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 intézményicélrendszerbe, 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 afejlesztések 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.

Tájékoztató a kitöltéshez

A következő Oktatói kérdőív az intézmény minőségirányitási rendszerének részeként az intézményi vezető önértékelésének fontos eszköze. Az oktatók a kérdőív kitöltésével fontos visszajelzést szölgáltatnak ahhoz, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kaphasson.

A kitöltésnél harminchat állítást kell értékelni, a választ négyfokú skálán kell megadni, a lehetséges válaszok az egyetértés fokát jelölik. A válaszlehetőségek a következők:

teljesen igaz = 4 általában igaz = 3 többnyire nem igaz = 2 egyáltalán nem igaz = 1

Amennyiben egy állításról a kitöltő úgy gondolja, hogy nem tudja megítélni ill. nem rendelkezik elég információval, hogy véleményt alkothasson vagy állást foglaljon. akkor a következő lehetőség választható:

nincs információm = 0.

A kitöltés névtelen, érzékeny adatokra nem kérdez rá. A kitöltésből származó adatok megismerésre az intézményvezető ill. az adatkezelés illetékese (alapesetben a mérés-értékelésért felelős MICS-tag) jogosult.

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

5.2. SZ MELLÉKLET – INTÉZMÉNYVEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉSI SZEMPONTSOR

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T1** Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira”című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg. A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célokés a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai. Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározotthosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumetumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészségfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában. Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervez az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzéspolitikai célok, valamint hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.*

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T2** Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	Az intézmény konkrét, egyértelmű és mérhető célokat, célkitűzéseket fogalmaz meg, ezzel biztosítja az értékelhetőséget és a visszacsatolást. A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy afenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését. Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal..*
	T3 Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit. A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerő-piaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekképviseleti szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarákjelenítik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankerületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket. Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelenítik meg. Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat. *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.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T4** Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is. Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését,és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős. Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatosfelelősségét és feladatait. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.*
	T5 Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célokés tervek kialakításába.	Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézmény cél-meghatározási, tervezési folyamataiba, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is. Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába. Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések meg-valósításának a folyamatába. Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának,házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról. *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-ea munkatársakat a tervezési munkába.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**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 munka-társaival, tanulóival és a szülőkkel. Az intézmény a szabályozó dokumentumaiban, terveiben szakmai-képzési együttműködési rendszert tervez és szervez más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és meghatározza az egyes partnerekkel folytatott együttműködés tartalmát. Az intézmény együttműködést tervez a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködési formát alakít ki a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerése, a duális képzés megszervezése, a képzőhelyek szakmai támogatása, az oktatói továbbképzések terén. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program tervezése során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. Az intézmény a szakmai programjával összhangban azonosítja a belső partnereit. Az intézmény a működésével kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése érdekében – jogszabályban meghatározottak szerint – megterveziaz együttműködését az oktatókkal, a tanulókkal, a kiskorú tanulók törvényes képviselőivel, a képzésben részt vevő személyekkel, a képzési tanáccsal és a diákönkormányzattal, valamint kölcsönös tájékoztatást tervez a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiummal. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.*

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
TERVEZÉS A *tervezés* tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.	**T7** Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	Az intézmény az adatkezelési szabályzatában meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatokhoz való hozzáférésnek, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések,kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**M1** Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	Az intézmény célrendszerében meghatározott célok koherensen megjelennek a szakmai programban és az intézmény éves terveiben. Az intézmény az éves munkatervezéshez kapcsolódóan erőforrás-tervezést végez, amely során biztosítja a szükséges szervezeti kereteket, a humán és az anyagi erőforrásokat. A megvalósítás során biztosítja a szükséges anyagi erőforrásokat a szakmai oktatáshoz (közismereti oktatás, ágazati alap-oktatás, szakirányú oktatás) és az intézmény működtetéséhez (infrastruktúra karbantartása, munkavédelmi és védőfelszerelések, higiénia) szükséges feltételek terén. A humán erőforrás-tervezésben biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekébenszakmai-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, aleendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködésimunkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzésiprogramját 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 gyakorlatotalkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazda- sági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *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 azerőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**M2** Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szorosszakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szüleikkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel. Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján egységes gyakorlatot alkalmaz. Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában. Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában. Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel. *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.*
	M3 Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti azoktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. *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 meg-határozásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését,milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs*

		csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**M3** Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket. Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti azoktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket tanmeneteket. A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkésztése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programbanés 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 értekezletekintézményi 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, készségekkelrendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyanirányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít.*

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**M4** Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távútovábbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalábbhatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy azoktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják azérintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja kiés működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet.* *Vizsgálnikell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett* *tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi.* *Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejlesztivezetői kompetenciáit.*

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**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 ki- meneti követelmények és a programtantervek 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, munka- formákat, kiemelten a projektmódszert. A képzési és kimeneti követelmények alapján az intézmény képzési programja egyértelműen meghatározza az elvárt tanulási eredményeket, amelyek eléréséhez az intézmény olyan módszereket alkalmaz, amelyek a tanulókat aktív tevékenységre, a tanulási folyamatban való aktív részvételre ösztönzik(pl. projektoktatás). Az intézmény szakmai programja tartalmazza az egyéni tanulói képzési igényeknek való megfelelés módjait, az egyéni tanulási utak lehetőségeit, az előzetes tudás beszámításának szabályait, valamint a hátrányokkal küzdő (SNI, BTMN, HHH) tanulók részére ajánlott sajátos nevelési, oktatási eljárásokat. Az intézmény a szakmai programot rendszeresen felülvizsgálja és az értékelés alapján fejleszti azt. *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.*
	M6 Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-ne- velés-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 kimenetszabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere. A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
MEGVALÓSÍTÁS Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket akitűzött célok eléréseérdekében megvalósítja.	**M7** Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duálisképzőhelyen egyaránt.	Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét adigitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén. Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemeltena képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak. Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök. Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt. A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembe veszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatosigényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában(például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználóiszintű ismerete).* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységétés hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát.* *Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É1** Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőség irányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője 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 külsőpartnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be apartnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.*
	É2 Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámolók megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamatterületeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét. Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét. Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét. A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *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. 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. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.*

OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
ÉRTÉKELÉS Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	**É3** Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak ésintézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg. *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, kiterjesztvemindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munka- társi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.* *Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során mériés 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.*
	É4 Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit). Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer koraijelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljai alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzésekethatároz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja afejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.*

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés) Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.	**F1** Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére megfelelő cselekvési tervet állít össze.	Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeitmegvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel.Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába be- vonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket,a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket. Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője 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 alapjána fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkábaa 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 ésinfrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.* *Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyenvezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén*

	F2 A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai- pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulók, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.	A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatalapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, 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. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.* *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.*
Önértékelési terület	**Önértékelési szempont**	**Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás**
	F3 Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.	Az intézmény az értékelések (önértékelés, országos kompetenciamérés, partneri mérések, pályakövetés, megvalósított fejlesztések) eredményeit bemutatja a partnereknek. Az intézmény maga dönti el, hogy mely partnerek számára és hogyan, milyen formában teszi nyilvánossá az értékelések, visszajelzések eredményeit. A vonatkozó szakképzési jogszabályok értelmében azonban a külső értékelés eredményét az intézménynek kötelező a honlapján nyilvánosságra hoznia. Az intézmény a meghatározott fejlesztési célokat, a cselekvésiterveket is hozzáférhetővé teszi a partnerei számára, azok megvalósításában számít a közreműködésükre. *Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.*

5.3. SZ. MELLÉKLET - INTÉZMÉNYVEZETŐI (IGAZGATÓHELYETTES) ÉRTÉKELÉSI SABLON

	ÉRTÉKELÉS TERÜLETE	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT	MAGYARÁZAT	Szempontok adatforrásai	Kapcsolódó önértékelési szempontok	ÖSSZ.	Súlyszorzó	Súlyozott szám
1.	**Képzettség - szakképzettség**	Szakirányú végzettség,	A tanított szakmának, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség, vezetői munkakörhöz előírt végzettség	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	,	6		
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség.				3	18
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések.	Megállapítás: 6: az "5" túl további szakirányú diploma, szakvizsga, továbbképzések (akkreditát vagy vállalati környezetben töltött vagy egyéb jogszabályban nevesített), szakképzésben hasznosítható nyelvismeret (az intézmény számára hasznos további kompetenciák);				
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret.					

				5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
2.	**Szakmai tapasztalat**	Pedagógusként eltöltött idő, azon belül vezetői	Szakmai gyakorlati (oktatói), azon belül vezetői tapasztalat	szakmai önéletrajz, KIRA adatok		6	
		Releváns szakirányú szakmai és vezetői munkaerőpiaci	Az oktatói pályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkezőoktatók, vezetők szakirányú gyakorlati ideje. Munkaerőpiacon, oktatásirányítói területen szerzett vezetői tapasztalat				4 24
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön				
3.	**Munkaerőpiaci érték**	Szervezeten belüli hatása az intézményi eredményességre, vezetői szerepe	Az iskolán belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek		6	

							8	48
		Stratégiai szakterület, vezetői szerep	Keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakma képviselője . Szakmai végzettsége kapcsolódik az intézmény szakmai profiljához.					
4.	**Szakmai felkészültség**	Vezetői tudása biztos, megalapozott, korszerű. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés jellemzi, képes és kész is megújulni, tudása korszerű és naprakész. Szakmai és vezetői ismereteit fejleszti. Vezetőként határozottan képviseli az iskola pedagógiai céljait értékeit, a kollégáknak irányt mutat és támogatást ad.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	M4 É1 É2	6		
		Korszerű ismeretek beépítését segíti és támogatja a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és információt biztosít a munkatársaknak, támogatja a szakmai területnek megfelelő változó tartalmak és a duális partneri elvárások beépítését a tanulási-tanítási folyamatba. .	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések			10	60

		Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját és vezetői karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére. Biztos szakmai tudás jellemzi a korszerű pedagógiai és a helyzetfüggő vezetés területén. Szakmai és vezetői tudását jól alkalmazza a gyakorlatban.	tervezési dokumentumok, oktatói vélemények, duális partneri visszajelzések			
5.	Pedagógiai folyamatok irányítása	5/1Irányítja és részt vállal a célok meghatározásában (au, országos, ágazti ,regionális célokkal összhangban meghatározott intézményi szakképzési célrendszer). Részt vesz a minőségirányítási rendszer, az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerének kialakításában, működtetésében.	Vezetői munkájában érvényesül a folyamatos minőségfejlesztés logikája (PDCA)Ismeri és a tervezési dokumentumok tartalmazzák ezeket a célokat, amelyek alapján a fejlesztéseket megtervezi.	tervezési dokumentumok, munkatervek és beszámolók	T1 T4 M1 M2 M3 M4 M5 M6 É1 É2 É4		
		5/2Biztosítja, támogatja a korszerű szakmai tartalmak, a módszertan és a digitális oktatás alkalmazását. Irányítja az oktatók pedagógiai tervező munkáját.	A gyakorlatban a megvalósítás során támogatja a célok elérését, a célok és a kialakított iskolai gyakorlat egymással koherensek. Vezetőként elkötelezett a korszerű pedagógiai gyakorlat megvalósításában. Támogatja a korszerű módszerek	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények			

			alkalmazását, mérési eredményekre támaszkodva fejleszti az intézmény módszertani kultúráját.			6		
		5/3Vezetői munkájával ösztönzi és támogatja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, az oktatók közösségépítő, személyiségfejlesztő tevékenységét.	Vezetői munkájában segíti a közösségépítés, a tanulók együttműködését. Elvárja az oktatók személyiségfejlesztő, egyénre szabott pedagógiai munkáját.	tanulói vélemények, oktatói vélemények			14	84
		5/4 Irányítja a szakmai és közismereti oktatók együttműködését, értékelési rendszerük összehangolását. Elősegíti az együttműködést a szakmai oktatók és a duális képzőhely között, a szakmai tartalom, a korszerű módszertan és az összehangolt értékelési rendszer területén.	A közismereti és szakmai képzés együttműködését biztosítja a megfelelő szervezeti keretek működtetésével, szakmai támogatást nyújt a duális partnerekkel való képzési együttműködéshez.	munkatervek, beszámolók, oktatói és duális partneri vélemények				
		5/5Irányítja a korszerű tanulói mérések alkalmazását. Méri és értékeli a tanulási folyamat eredményességét. A korai	A tanulói mérési rendszer kialakítását és alkalmazását irányítja. Szisztematikusan méri és értékeli a célok	munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv, mérési dokumentumok				

		jelzőrendszer eredményeit felhasználja a szakmai pedagógiai munka fejlesztéséhez.	teljesülését, és az azokban meghatározott feladatok eredményességét. Felhasználja a külső mérés eredményeit és az intézményi mérési feladatokat támogatja.					
6.	**Változások kezelése**	5/6A külső, belső mérési eredmények és a tanulói eredmények (viszgák, értékelések, partneri visszajelzések) alapján fejleszti a pedagógiai folyamatokat.	A mérési eredmények alapján rendszeresen felülvizsgálja a célokat, a működési folyamatokat, és ez alapján pedagógiai fejlesztéseket valósít meg.	munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények	**T2 T4 M1 É1 F1 F2**	6		
		6/1 A jövőkép, a célok megfogalmazása és a feladatok tanévekre bontása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható munkaerő-piaci változásokat.	Kialakítja és működteti az – intézmény jövőbeni lehetőségeit, irányait befolyásoló, meghatározó – információk, adatok gyűjtésének és elemzésének, feldolgozásának rendszerét. .	munkatervek és beszámolók, intézményei alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú				
		6/2. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, végrehajtani és értékelni, amelynek során felhasználja MIR működtetésének eredményeit. Alkalmazza a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát. A vezető ösztönzi, engedi, és	Részt vesz a szakképzést érintő helyi igények elemzésének folyamatában. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók, továbbképzési program, beiskolázási terv			14	84

		szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Támogatja a belső tudásmegosztást.	(konferenciák, előadások, egyéb források), és reagál a feltárt igényekre.				
		6/3 Folyamatosan nyomon követi és értékeli a célok megvalósulását, a mérési rendszer eredményeit, az elemzéseket bemutatja partnereinek. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, fejlesztendő területeit, ehhez felhasználja a belső és külső intézményértékelés eredményeit.	Az értékelések méréseken, konkrét elemzéseken alapulnak, amelybe bevonja munkatársait, partnereit. A mérés eredményeit felhasználja az intézmény szakmai munkájának értékelésére és a fejlesztések megalapozására.	minőségirányítási dokumentumok, intézményi értékelések, értekezletek jegyzőkönyvei, munkatervek és beszámolók			
		6/4.A mérési eredmények alapján terveit felülvizsgálja, korrigálja a célokat, fejleszti az intézmény pedagógiai, szakmai munkáját.	Az éves, féléves értékelések eredményei nyomonkövethetők a fejlesztési tervekben, a következő időszak terveiben, azok koherensen illeszkednek egymáshoz.	minőségirányítási dokumentumok, munkatervek és beszámolók, intézményi alapdokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú			
7.	**Vezetői kommunikáció**	7/1Alkalmazott kommunikációs csatornák	Átgondolt, szervezett kommunikációs rendszert működtet, tájékoztatást,	felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális	T3 M2 M3		

			értekezletet tart, elektronikus csatornákat használ.	felületek	M7 F1 F3			
		7/2 Információ szolgáltatás, tájékoztatás	Oktatók, szülők, tanulók tájékoztatását tervezi és koordinálja, amely rendszeresen, szabályozottan működik. Részt vesz a naprakész kommunikációs megjelenés (honlap, sajtó) biztosításában, egyéb tájékoztatási formák működtetésében.	oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú, intézményi kommunikációs csatornák, értekezletek jegyzőkönyvei, digitális felületek				
		7/3 Vezetői együttműködés, lojalitás	Átlátható, rendszerszintű vezetői feladatmegosztás működik. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	SZMSZ, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói vélemények			10	60
		7/4 Az intézmény képviselete a belső és a külső partnerek tekintetében	Vezetői munkájával kapcsolatban számít munkatársai véleményére, rendszeres és szervezett kapcsolatot tart az intézményi közösségekkel.	felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények		6		

			Külső kapcsolatait az intézmény érdekében végzett nyitott, konstruktív kapcsolatrendszer jellemzi.					
8.	**Oktatói munka ellenőrzése, értékelése, fejlesztések támogatása**	8/1 Átlátható ellenőrzési rendszert működtet, azonosítja az erősségeket, a fejlesztendő területeket, támogatja a fejlesztéseket.	Differenciáló értékelési rendszert működtetnek az intézményben, az elvárások és az értékelések átláthatóak és koherensek. Az oktatói értékelés kiemelt célja a fejlesztés, amelyhez vezetői támogatást ad.	SZMSZ, munkatervek és beszámolók, értékelési dokumentumok, minőségirányítási dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú	M4 É2 F1	6		
		8/2 irányítja és delegálja az ellenőrzési, értékelési feladatokat.	A munkatársak ellenőrzése, értékelése rendszeres, amelybe bevonja vezetőtársait. Az értékelések adatokon alapulnak, a visszajelzések korrektek, tárgyszerűek.	értékelési dokumentumok, oktatói vélemények, felettes vezetői és fenntartói interjú				
		8/3 Támogatja az oktatói értékelésen alapuló egyéni cselekvési terveket.	Tisztában van munkatársai erősségeivel, bevonja és támogatja őket az intézményi fejlesztések és az egyéni fejlődési (karrier) lehetőség kihasználásában.	munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, oktatói vélemények			12	72

9.	**Kapcsolatrendszer működtetése**	9/1 Szerepet vállal az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztésében.	Támogatja a team munkát, hatékonyan működtet iskolai oktatói közösségeket, számít a munkájukra. Vezetőként támogatja és elvárja az oktatói együttműködést, ő maga is része az iskolai közösségnek	munkatervek és beszámolók, oktatói vélemények	T3 T5 T6 M2 M3 F3	6		
		9/2 Együttműködik a partnerekkel (tanulók, szülők, fenntartó, társszervezetek, duális képzési partnerek, munkaerőpiac).	Ismeri az intézmény partneri körét, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (pl. kamara, gyakorlati képzést folytató duális partnerek, munkaerőpiaci szervezetek, végzetteket alkalmazó munkaadók) való kapcsolattartásban. Vezetőként kiemelten kezeli a duális képzési partnerekkel való együttműködést	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói, tanulói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye			9	54

		9/3 A pozitív kép kialakításával és a folyamatos kapcsolattartással célja a helyi munkaerőpiac igényeinek kielégítése.	Az intézmény munkájába bevonja partnereit mind a tervezés, a megvalósítás, az értékelés és a fejlesztések indítása területén. Aktivan és kezdeményezően vesz részt az intézmény imázsának alakításában, a pályaorientációs tevékenységben.	SZMSZ, értékelési dokumentumok, felettes vezetői és fenntartói interjú, oktatói és duális partneri vélemények, végzett tanulók és az őket alkalmazó munkaadók véleménye				
10.	**Innováció, iskola menedzselése**				T1 T7 M7 É3 F1 F2 F3	6		
		10/1 Aktívan részt vesz az intézményi fejlesztésekben, projektekben	Vezetői munkájában kreatív és kezdeményező, az intézmény céljaihoz illeszkedően irányítja a fejlesztő tevékenységeket	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, munkatervek és beszámolók, felettes vezetői és fenntartói interjú			16	96
		10/2 Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges humán - és infrastrukturális erőforrásokat.Elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, szervezi a digitális innováció folyamatát.	Részvételével az erőforrások elemzése az intézményi céloknak megfelelően történik. Az erőforrások értékelésének eredményeit a képzési kínálat, a képzési tartalmak, a hatékony idő- és erőforrás felhasználás érdekében használják fel.	pályázatok, intézményi fejlesztési tervek, oktatói, duális partneri vélemények				

		10/3 Biztonságos intézményi környezetet biztosít. Bizosítja a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjét, a közérdekű adatok nyilvánosságát.	Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetését (pl. tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, IKT-eszközök, taneszközök). Figyelembe veszi a környezettudatosság alapelvét, törekszik a fenntarthatósági követelmények betartására.	munkatervek és beszámolók, pályázatok, oktatói vélemények				
		10/4Hatékony gazdálkodás	A gazdálkodás területén képviseli a környezettudatos, takarékos megoldásokat. Hatékonyan használja fel az intézményi erőforrásokat a célok elérése érdekében. Törekszik a gazdaságos működtetésre, kihasználja az intézmény bevételi lehetőségeit.	eredményességi és hatékonysági mutatók, költségvetési-, pályázati adatok, munkatervek és beszámolók, fejlesztési tervek, pályázatok				

5.4. SZ. MELLÉKLET EGYEZTETÉS AZ INTÉZMÉNYI VEZETŐI ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉRŐL

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

Dátum: .....

....

igazgató

vezető
(szakmai igazgatóhelyettes,
igazgatóhelyettes,)

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

ARCULATI, PR- ÉS KOMMUNIKÁCIÓS STRATÉGIÁJA

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Tartalomjegyzék

I. Az arculati stratégia tartalma és célja 1

II. Intézményünk bemutatása 3

1. Küldetésünk 6
2. Jövőképünk 7
3. Az intézmény célrendszere 8
4. Önképünk, image-építési és arculatpolitikai célunk 8
5. Belső és külső partnereink 9

III. Az intézmény külső és belső PR tevékenysége 11

1. A kommunikáció csatornái ill. a külső és belső PR felületei intézményünkben: 11
   - 1.1. Elsődleges elektronikus információs források 11
   - 1.2. Másodlagos elektronikus információs források 12
   - 1.3. Információs fal, hirdetőtáblák 13
   - 1.4. Nyomtatványok, szórólapok 13
   - 1.5. Telefonos elérhetőség 13
   - 1.6. Értekezletek, megbeszélések 14
   - 1.7. Intézményi dokumentumok 15
   - 1.8. Iskolai rendezvények 15
   - 1.9. Személyes kapcsolatok 16
   - 1.10. Duális képzésben résztvevő partnereink és a velük való kapcsolattartás 16
2. A külső PR eszközei intézményünkben: 17
   - 2.1. Szervezeti PR (Corporate PR) 17
   - 2.2. Szakmai kapcsolatok 17
   - 2.3. Marketing-PR 18
   - 2.4. Public Affairs - PA (közügyek kezelése) 18
   - 2.5. Médiakapcsolatok 19
   - 2.6. Nemzetközi kapcsolatok 19
   - 2.7. Rendezvények 20
   - 2.8. Image 21
   - 2.9. Arculat 22
   - 2.10. Pénzügyi-szervezeti kapcsolatok 23

IV. Arculati elemek, üzenethordozók lehetőségei 24

V. Mellékletek 30

I. Az arculati stratégia tartalma és célja

A következő stratégiai terv rendszerezi a feltételeket és intézményen belüli és kívüli lehetőségeket, amelyekkel rendelkezünk, illetve amelyek megteremtésére szükség lehet az arculati céljaink elérésére, továbbá felvázolja a felelősségi köröket és kommunikációs irányelveket, amelyek fenntartói és elvárásokkal összhangban a szervezeti értékrend és filozófia mentén segítenek közelíteni a célcsoportok felé. A célcsoportjaink, partnereink felé irányuló pozitív üzenetek, a tervben rögzített PR-eszközök segítségével a minőségcéljaink teljesítésére törekszünk.

Az intézményi arculati stratégia a következőket tartalmazza:

- tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, céljait, küldetését, jövőképét,
- meghatározza az intézmény kommunikációjának különböző célcsoportjait (kivel),
- meghatározza, hogy a különböző célcsoportokkal kik a felelős kapcsolattartóink (ki),
- meghatároz egyes szervezeten belüli ill. kifelé irányuló kommunikációs elveket (hogyan),
- esetenként eligazítást nyújt, hogy a szervezet milyen információkat kell közöljön (mit)
- A fentebbiekre épülve pedig meghatározza azon kommunikációs intézkedéseket (belső és a külső PR), amelyek a kommunikáció sikerességét és az intézményünk jó hírnevét hivatottak szavatolni.

A stratégia az irányelvek és helyzetelemzés ill. a kiaknázható lehetőségek felmérése mellett tartalmaz olyan kommunikációs, arculati és image-építési, PR szempontokat figyelembe vevő konkrét javaslatokat, amelyekre építhető egy hosszútávú fejlődés a megítélésünkben.

II. Intézményünk bemutatása

Iskolaprofil

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum az Érdi Szakképzési Centrumhoz tartozó hat intézmény egyike. Budapest agglomerációjában található, 1988-ban épült. Az elmúlt 7 évben a tanulói létszám kb. 300-400 körüli, az oktatói testület létszáma óraadók nélkül több, mint 25 fő. Az intézmény Családias, kertvárosi „Ökoiskola", melynek célja és feladatai: Természetvédelem, környezetvédelem-egészségnevelés, a környezettudatos szemléletmód kialakítása az iskolai keretek között, a fenntarthatóságra nevelés. Részt veszünk a városunk életében, törekszünk a különböző városi és annak vonzáskörzetéhez tartozó intézményekkel való konstruktív együttműködésre.

Intézményünk esetében a „családias iskolai közösség" és a „bensőséges légkör" megnevezések olyan környezetet írnak le, amelyben a diákok, oktatók és más dolgozók között szoros, barátságos és támogató kapcsolat alakul ki. Ez azt jelenti, hogy az iskola nemcsak tanulási helyszín, hanem egy olyan közösség, ahol mindenki jól érzi magát, és személyes kapcsolatokat építhet ki társaival és tanáraival.

Az ilyen légkör jellemzői lehetnek:

- Nyitott kommunikáció és kölcsönös bizalom a diákok és oktatók között.
- Egyéni figyelem és támogatás a tanulók irányában.
- Közös események, ünnepek, programok, amelyek erősítik a közösség összetartozását.
- Barátságos, családias hangulat, ahol a tanuló könnyebben kérhet segítséget, és azt érezheti, hogy elfogadják.

Ez az atmoszféra hozzájárulhat ahhoz, hogy a diákok motiváltabbak legyenek, jobban beilleszkedjenek, és jobb hangulatban teljen el az iskolában töltendő idejük, ezáltal támogatva tanulási eredményeiket és személyes fejlődésüket.

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum kiemelendő erőssége, hogy ökoiskola. Ez azt jelenti, hogy intézményünk elkötelezett a fenntarthatóság támogatása mellett és kiemelten fontosnak tartja, hogy diákjaink tudatosan viszonyuljanak a környezethez. Az oktatás során hangsúlyozzuk az ökológiai szempontokat. Az „Örökös ökoiskola" címet is elnyerve az Eötvös olyan pedagógiai módszereket és projekteket alkalmaz, amelyek segítenek a fiataloknak megérteni a fenntarthatóság jelentőségét, és hozzájárul ahhoz, hogy felelős környezeti magatartást alakítanak ki magukban.

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum különböző típusú képzéseket nyújt, így többféle szakma és érdeklődési kör szerint kínál tanulási lehetőséget. Ez magában foglalja a nappali oktatást, amely a hagyományos szakképzési iskolai rendszerben történik, valamint a felnőttek szakmai oktatását, amely a már dolgozó vagy más élethelyzetű, már nem tanköteles, de szakmát elsajátítani vágyó emberek számára biztosít lehetőséget a továbbképződésre. Az oktatás elsősorban Gyál városára és annak környékére (vonzáskörzetére) irányul, tehát a helyi vagy közeli településeken élő érdeklődők számára elérhető. Ez a változatos képzési profil lehetővé teszi, hogy iskolánk különféle célcsoportok számára kínáljon tanulási lehetőséget, így szélesebb körben segítve a helyi társadalom és munkaerőpiac fejlődését.

Ezzel együtt iskola még nem ért el olyan elismertséget vagy jó hírnevet, amelyet érdemelne a folyamatos fejlesztések és a fejlődés iránti elkötelezettsége ellenére. Ennek részint az lehet az adottságbéli oka, hogy számontartottságát tekintve az intézmény még mindig nem tartozik a város legnépszerűbb vagy leginkább elismert oktatási intézményei közé, és további erőfeszítésekre van szükség ahhoz, hogy megfelelő helyet foglaljon el a városi közvéleményben vagy az oktatási palettán.

Az intézményünkben tanuló diákok eredményei és tudásszintje ugyanakkor törekvésünknek megfelelően, évről évre javul. Tanulóink vizsgákon elért egyre szebb eredményei, a versenyeken való jobb szereplése reményeink szerint iskolánk egyre jobb megítéléséhez vezet. Az intézmény tudatosan dolgozik azon, hogy fejlessze magát, és elérje azt a célkitűzést, mely szerint a külső brand és belső értékek összhangban álljanak egymással.

Meg kell említeni azt az adottságot is, mely szerint – noha mi szeretnénk, ha a nívó emelkedése a jövőben is folytatódna –, ennek korlátozó tényezője a sokrétűen jelentkező forráshiány. Ez azt jelenti, hogy az intézmény rajta kívül eső okokból jelenleg akadályoztatott abban, gyorsabban és erőteljesebben fejlessze oktatási színvonalát, korszerűsítse felszerelését, bővítse szolgáltatásait vagy innovatív projekteket valósítson meg. Összességében tehát a források szűkössége több területen is akadályozza az intézmény fejlődését és versenyképességét, ezáltal (arculati és image-építési szempontból) csökkenti annak vonzerejét. Reményeink szerint ezen fenntartói segítséggel, az alapítványunk támogatásával és pályázatokkal javíthatunk a jövőben.

Képzési-nevelési kínálatunk:

1. **Szakképzés**

1.1. nappali munkarendű technikumi rendszerben

1.1.1. informatika és távközlés ágazaton
1.1.2. rendészet és közszolgálat ágazaton
1.1.3. közlekedés és szállítmányozás ágazaton
1.1.4. gazdálkodás és menedzsment ágazaton

1.2. nappali munkarendű szakképző iskolai rendszerben

1.2.1. kereskedelem ágazaton

1.3. felnőttek szakmai oktatása

1.3.1. gazdálkodás és menedzsment ágazaton
1.3.2. elektronika és elektrotechnika ágazaton
1.3.3. rendészet-közszolgálat ágazaton

2. **Honvéd-kadét program**

3. **Kognitív-mentális segítségnyújtás**

3.1. Szociális segítők egyéni és csoportos foglalkozásai

3.2. Menta-szoba-foglalkozások – relaxációs, felzárkóztató, korrekciós segítségnyújtás

3.3. Tehetséggondozó, szabadidős és közösségfejlesztő programok, foglalkozások

3.4. # Fake - Felelős Szülők Iskolája által tartott foglalkozások a 9. évfolyamon

1. Küldetésünk

„Félig sem olyan fontos az, amit tanítunk gyermekeinknek, mint az, hogy' tanítjuk. - Amit az iskolában tanultunk, annak a legnagyobb részét elfelejtjük, de a hatás, melyet egy jó oktatási rendszer szellemi tehetségeinkre gyakorol, megmarad." (Eötvös József)

- Azon munkálkodunk, hogy Gyál és vonzáskörzetének a legkeresettebb, legzöldebb technikumává váljunk, magas szintű szakmai oktatással, barátságos, jó közösségben – ezt kifejező jelmondatunk: „Válaszd a helyit, válaszd a minőséget!"
- Mi, az Érdi SZC Eötvös József Technikum dolgozói arra törekszünk oktató-nevelő munkánk során, hogy diákjaink egyéniségüket és tehetségeiket kibontakoztató, a munkaerőpiacon helytállni képes, rugalmas, csapatban jól együttműködő, felelősségteljes emberré váljanak.
- Intézményünkben a munkaerőpiaci és társadalmi igényekhez igazodva a rendészet és közszolgálat, gazdálkodás és menedzsment, informatika és távközlés, közlekedés és szállítmányozás, oktatás, kereskedelem, valamint az elektronika és elektrotechnikai ágazatok tekintetében kívánunk szakmát adni tanulóinknak. Részt veszünk a Honvéd Kadét Programban, melynek keretében a Honvédelmi alapismeretek tantárgyat oktatjuk.
- A felnőttoktatásban felnőttképzési jogviszony keretében is biztosítani kívánjuk a piaci elvárásoknak megfelelő képzéseket. Jelenleg is futó képzéseink: Villanyszerelő az Elektronika és elektrotechnika ágazaton, ill. Pénzügyi-számviteli ügyintéző Gazdálkodás és Menedzsment ágazaton.
- Intézményi közösségünk valamennyi tagja, résztvevője elkötelezett továbbá az ökológiai és ökonómiai szemlélet kialakításában.

2. Alapelveink:

- Értékorientált, egyénre szabott nevelési szemlélet: Szilárd, a fenntarthatóságot hangsúlyozó értékrendet, az életkori sajátosságokra szabott, konkrét társadalmi kapaszkodókat igyekszünk nyújtani diákjainknak, figyelembe véve az egyéni szociokulturális háttér sajátosságait és kiemelt hangsúlyt fektetve a hátrányok kompenzálására.
- Intézményi tudásmenedzsment: Kiemelten kezeljük oktatóink szaktudásának, módszertani kultúrájának, digitális ismereteinek folyamatos fejlesztését, naprakészen tartását.
- Közösségépítés az oktatói testületben: Azon munkálkodunk, hogy munkaközösségeink innovatív, célorientált, sikeres teamekként működhessenek együtt.
- Közösségépítés a szülők bevonásával: A szülőket mind az oktatás-nevelés folyamatába, mind a közösségi életünk különböző szegmensébe igyekszünk bevonni, figyelembe vesszük véleményüket és igényeiket a kölcsönös támogatás érdekében.
- Tehetséggondozás: Kiemelten kezeljük a tehetségeink feltárását és fejlesztését valamennyi oktatott ágazatunkban, valamint egyéb olyan területeken, ahol az megmutatkozik tanítványainkban. A tehetség kibontakoztatásához igyekszünk minden tőlünk telhető eszközt, segítséget, támogatást és lehetőséget megadni emberileg és szakmailag is.
- Hálózatépítés: Duális partnereinkkel folyamatosan keressük a kreatív és innovatív együttműködés lehetőségeit tanulóink sikeres szakmai szocializációja érdekében.

3. Jövőképünk

- Intézményünk Örökös Ökoiskola, ezért a környezettudatosság, az energiatakarékosság és a fenntarthatóság, mint mindennapjainkat meghatározó alapelvek és értékek beépülnek a tanításon túl a programjainkba is.
- Tanulói környezetünk környezettudatosságot, fenntarthatóságot hangúlyozó, a nevelést-oktatást elősegítő kialakítása, iskolakertünk, Miyawaki erdőnk mind az értékeinket hangúlyozó, inspiráló fejlődést szolgálja.
- Erasmus programjaink szervezése során is figyelembe vesszük a környezettudatosság fontosságát. Céljaink közé tartozik a tavunk mellett egy tanösvény és kültéri tanterem létrehozása az iskolaudvaron, valamint a kert további rendezése, ehhez két oktatónk vesz részt Erasmus+ program keretében iskolakertépítő tanfolyamon.
- Tanulóinkat és oktatóinkat intézményünk elvárásaihoz igazodva választjuk, és valódi felzárkóztató és tehetséggondozó tevékenységet végezve törekszünk a jobb tanulmányi átlagok és versenyeredmények biztosítására.
- A partnerkapcsolatainkat minden irányban – szülőkkel, duális partnerekkel, önkormányzattal, környező iskolákkal, stb - a korrekt, konstruktív és innovatív együttműködés szellemében igyekszünk kialakítani.

4. Az intézmény célrendszere

- a fenntartható fejlődés és környezettudatosság megjelenése a mindennapi működésben,
- a gazdasági és társadalmi elvárásokhoz igazodó, szakmailag jól képzett tanulók nevelése, oktatása,
- a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek, általános műveltségének kialakítása,
- a tanulók személyiségének fejlesztése, egészséges érték - és normarendszerük megalapozása,
- biztonságos, a lemorzsolódásnak ellent tartó, befogadó iskolai légkör megteremtése,
- folyamatos minőségfejlesztés, innováció és alkalmazkodás a kihívásokhoz,
- a régi hagyományok ápolása és új hagyományok megalapozása,
- az iskola nyitottságának biztosítása,
- a partnereinkkel együttműködés.

5. Önképünk, image-építési és arculatpolitikai célunk

- Család- és tanulóbarát, szülőkkel és duális partnerekkel jól együttműködni képes,
- ökoszemléletre, fenntarthatóságra, a környezetünk és egymás iránti felelősségre nevelő,
- kellemes, a tanulást facilitáló, jó iskolai és munkahelyi légkörrel rendelkező,
- naprakész, alkalmazkodni és fejlődni képes, rugalmas és innovatív,
- a helyi, intézményi és nemzeti hagyományokat ápoló, értékorientált,
- a kölcsönös tiszteletre épülő, nyitott, toleráns, biztonságos és befogadó,
- magas szintű szakmaiságot képviselő, megbízható,
- hangsúlyozottan gyáli intézmény vagyunk.

Azon munkálkodunk, hogy a belső megítélésünk illetve a hírnevünk a nagyvilágban a fentebb vázolt önképünkkel minél inkább megegyezzen. Gyál egyetlen középiskolájaként kiemelt ambícióink hogy egy könnyen felismerhető, az iskola vonzáskörében és azon túl is ismert, a városba szervesen integrált, megbecsült, nevelési és oktatási, szakmai, művelődési és közösségi színtér legyünk, amely valódi értékeket és tartós hagyományokat képvisel.

Partnereink hozzájárulhatnak a célrendszer megvalósításához. Ezt a hozzájárulást p*articipatív alapon, konstruktív együttműködéssel, igényeik megfogalmazásával, elégedettségük mértékének jelzésével* adhatják meg. Ezeknek az interakcióknak a menedzselése, irányítása az iskola feladata.

6. Belső és külső partnereink

Belső partnereink

- a nálunk tanuló diákok, mint a szolgáltatást közvetlenül igénybe vevők,
- a nálunk tanuló diákok szülei, a szülői közösség
- az oktatói közösség és a technikai dolgozóink,
- az Eötvös József Alapítvány a Gyermekekért.

Külső partnereink:

- A gyermeküket iskolánkba beiskolázni kívánó szülők, családok,
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttoktatási Hivatal,
- Amerikai nagykövetség,
- Kormányhivatalok,
- Érdi Szakképzési Centrum,
- Gyál Város Önkormányzata, Önkormányzati intézmények,
- Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár,
- Gyáli és a vonzáskörünkben elhelyezkedő általános iskolák
- Örök Zöld Óvóda (Gyál), Tátika Óvoda (Gyál),
- Hasonló profilú nevelési-oktatási intézmények (Budapest déli régió, Gyál környéke),
- Egészségügyi szolgáltatók,
- Gyermekjóléti szolgálatok,
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat – Gyál,
- Kertváros Szociális Központ – Gyál,
- Érdi Szakképzési Centrum egyéb technikumai, iskolái,
- Pest Vármegyei és Érdi Kereskedelmi és Iparkamara,
- Magyar Kereskedelmi és Iparkamara,
- Gyáli Önkéntes Szemétszedők – GYÖSZ,
- Fővárosi nagycirkusz,
- Happy Dog kutyaiskola
- Bundásbarát Alapítvány,
- Tízmillió fa alapítvány,
- LanguageCert Nyelvvizsgaközpont.
- Honvédelmi Sportszövetség
- Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal beszerzési igazgatóság

- OKRTATÁS 21 Ágazati Képző Központ Nonprofit kft
- MH vitéz Reviczky László 1. Területvédelmi Ezred – vitéz Szepessy András 30. Területvédelmi Zászlóalj
- # Fake - Felelős Szülők Iskolája
- A duális partnereink, szakmai-képzési együttműködés ágazatai szerint:
  - Informatika ágazat:
    - Neo Rendszerház Kft.
  - Vállalkozás ágazat: -
    - Neo Rendszerház Kft.
  - Logisztikai ágazat:
    - Praktiker Kft.
    - Waberer's International Nyrt.
    - MMXH kft.
  - Rendészet és közszolgálat ágazat
    - Pest Megyei Rendőrfőkapitányság - Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (Adyliget),
    - Pest Megyei Katasztrófavédelem (Dabas).
    - Repülőtéri Rendőrigazgatóság (Budapest);
    - Nemzeti Közszolgálati Egyetem (együttműködési megállapodás)
  - Kereskedelem ágazat:
    - SPAR Magyarország Kereskedelmi Kft.;
    - DM-Drogérie Markt - dm Kft,
    - Praktiker Kft.

III. Az intézmény külső és belső PR tevékenysége

Az intézmény **belső PR-tevékenységéhez** tartozik (írott vagy szóbeli) minden olyan tudatos információátadás, amely formális vagy informális formában a szervezet alkalmazottai között, illetve az alkalmazottak és vezetők között zajlik. Ide soroljuk a tanulóink és tanulóink szülei tájékoztatására szolgáló információ-átadás formáit is.

Az intézmény **külső PR-tevékenysége** a teljes külső kommunikációs kapcsolatrendszerünket foglalja magában. Ide tartozik a kapcsolatunk a fenntartóval, a szakmai kapcsolataink, a nemzetközi kapcsolatok, a médiaszereplések, valamint az úgynevezett *public affairs* (kapcsolat az önkormányzatokkal, a szakmai körökkel, kamarákkal, érdekképviseletekkel stb.) is.

Az intézményről – az Alaptörvényben rögzített szabad véleménynyilvánítás jogának fenntartása mellett – az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy adhat hivatalos tájékoztatást, információt.

1. A kommunikáció csatornái ill. a külső és belső PR felületei intézményünkben:

1.1. Elsődleges elektronikus információs források

- **E-mail:** Az intézmény saját hivatalos email-címeket biztosít az oktatók számára. A hivatalos email-címekre továbbítja az intézményvezetés a híreket, tájékoztatókat, feladatokat, egyéb közlendőket a dolgozóknak, és ők is ezen az úton juttathatnak el leggyorsabban információkat, kérdéseket, észrevételeket, javaslatokat, ötleteket a vezetésnek. Az iskola és a szülők közötti információcserének is fontos eszköze az elektronikus levél.
  Az oktatók a kapcsolattartásra a hivatalos emailjüket használják. A tanulói és gondviselői email-címeket az adatkezelési szabályzatunknak megfelelő módon tartjuk nyilván ill. használjuk.
- **Intézményi KRÉTA-rendszer:** A szülők, diákok és oktatók tájékoztatásának elsődleges formája, intézményi kérdőívezés és az e-ügyintézés színtere is. A KRÉTA az elsődleges felülete a diákok felé történő igazgatói, osztályfőnöki, oktatói tájékoztatásnak, a személyre szabott oktatói üzenetek továbbításának, a fegyelmi fokozatok, mulasztások, előre bejelentett dolgozatok rögzítésének, valamint a tanulói hiányzások igazolásának. Továbbá használatos bizonyos indikátorok, statisztikai adatok gyűjtéséhez, a tanulói bizonyítványok generálásához, egyes oktatói továbbképzésekhez és a mindennapos intézményi adminisztrációhoz is. A belső és a külső PR-tevékenységnek is fontos színtere (lásd KRÉTA-üzenetek). *A rendszer napi működtetésért, adminisztrációért minden oktató felelős, az admin jogosultságú vezetők havi ellenőrzése mellett.*

- **Videokonferencia/VOIP eszközök:** a videokonferencia az oktatók számára elérhető internetes kommunikációs eszköz, amely digitális oktatás esetén, valamint a hagyományos értekezletek kiváltására használatos, amennyiben a hagyományos értekezletek megszervezése bármilyen okból nem lehetséges. *Preferált felület: Google Meet. Felelőse az adott oktató.*
- **Intézményi Honlap:** Az intézmény honlapja a tájékoztatás, információátadás különösen fontos elektronikus eszköze, amely a belső és a külső PR-tevékenységnek is egyaránt színtere. A honlap tartalmazza iskolánkról a legfontosabb tudnivalókat, a szakmai dokumentumainkat, a képzéseinkkel kapcsolatos információkat, a tanév rendjét és a fontos események időpontjait, a házirendet és minden egyéb, az iskolai élet számára szükséges információt. Az iskola honlapjának megújítása, tartalmi frissítése ill. aktualizálása folyamatos feladatunk. *A honlap tartalmát az igazgató hagyja jóvá, az üzemeltetés pedig a rendszergazda feladata.*
  A honlap elérhetősége: https://eotvos-gyal.edu.hu/

1.2. Másodlagos elektronikus információs források

- **Intézményi Facebook oldal:** A honlap mellett az intézmény saját Facebook-oldallal is rendelkezik, amely szintén a belső és a külső PR-tevékenységnek is színtere. Az intézményi Facebook-oldal az intézményünk elérhetőségein túl az aktuális eseményeink és rendezvényeink fényképeit is tartalmazza. *Az oldal tartalmát az igazgató hagyja jóvá, az üzemeltetés pedig a közösségimédia-felelős feladata.*
  Az oldal elérhetősége: https://www.facebook.com/eotvosgyal
- **Intézményi Instagram oldal:** A honlap mellett az intézmény saját Instagram-oldallal is rendelkezik, amely szintén az aktuális eseményeink és rendezvényeink fényképeit tartalmazza. *Az oldal tartalmát az igazgató hagyja jóvá, az üzemeltetés pedig a közösségimédia-felelős feladata.*
  Az oldal elérhetősége: https://www.instagram.com/eszceotvosjozseftechnikum/
- **Intézményi YouTube Csatorna:** A honlap mellett az intézmény saját YouTube-csatornával is rendelkezik, a promóciós videóink számára. *Az oldal tartalmát az igazgató hagyja jóvá, az üzemeltetés pedig a közösségimédia-felelős feladata.*
  Az oldal elérhetősége: https://www.youtube.com/@eotvosjozseftechnikumgyal624
- **Intézményi Tiktok-csatorna:** A honlap mellett az intézmény saját Tiktok-csatornával is rendelkezik, a promóciós kisvideóink számára. *Az oldal tartalmát az igazgató hagyja jóvá, az üzemeltetés pedig a közösségimédia-felelős feladata.*
  Az oldal elérhetősége: https://www.tiktok.com/@gyali_eotvos_technikum

1.3. Információs fal, hirdetőtáblák

- **Információs fal és hirdetőtáblák az aulában** – a kisebb hirdetőtáblák rövidebb közlések, emlékeztetők elhelyezésére szolgálnak, az információs falon az iskolai versenyek eredményei, az aktuális ünnephez kapcsolódó díszítések információk, érdekességek, illetve diákjaink által készített munkák, plakátok találhatók. *Felelőse: vezetőség, ill. rendezvényeket szervező oktatók.*
- **Hirdetőtábla az oktatótestületi szobában** – a tanárok számára kihelyezett hirdetőtábla rövidebb közlések, emlékeztetők elhelyezésére szolgál, tartalmazza például az ügyeleti rendet, az adott nap helyettesítési beosztását, illetve az oktatókat érintő legfontosabb tájékoztatókat, igy pl. a legközelebbi értekezlet időpontját. *Felelőse: vezetőség, igazgatóhelyettesek.*
- **Könyvtári hirdetőtábla** – ezen a felületen kerül kihirdetésre az adott félév könyvtári beosztása, illetve a könyvtár programjával kapcsolatos tudnivalók. *Felelőse: könyvtáros.*
- **Diákönkormányzat hírdetőtábla -** ezen a felületen kerülnek kihírdetésre a diákönkormányzat programjai, anyagai. *Felelőse: DÖK; DÖK segítő oktató,*
- **Elektronikus képújság az aulában és az oktatótestületi szobában** – ezen a felületen (TV képernyő) kerülnek közzétételre a tanulókat érintő legfontosabb napi események és tájékoztató üzenetek (pl.: aktuális programok, helyettesítési beosztások, különböző programlehetőségek, stb.) A képújság kiváló lehetőséget biztosít ünnepekkel, programokkal kapcsolatos információk közlésére is. *Felelősei: az igazgatóhelyettes és a rendszergazda.*

1.4. Nyomtatványok, szórólapok

- **Képzési tájékoztatók, iskolapromóciós szórólapok**. – A külső PR részeiként az iskolát népszerűsítő kiadványok ill. szórólapok főként a nyílt napok fontos kellékei. Ezek a nyomtatványok az információközlő szöveg mellett tartalmaznak az iskola azonosítására és népszerűsítésére alkalmas képi / egyéb eszközt is (pl. logó, képek, stb.) Ilyen kiadványunk a jubileumi évkönyvünk, valamint a képzéseinket népszerűsítő szórólapok is. *Felelőse: intézményvezető.*

1.5. Telefonos elérhetőség

- A telefonos elérhetőség fontos tájékoztatási csatorna belső és külső partnereink számára. Hivatalos intézményi csatornaként az intézményünk tikárságának illetve a központi ügyfélszolgálatának a telefonszáma szolgál. Telefonos elérhetőségünk: 06 29 340 112. *Felelősök: iskolatitkár, intézményvezető, igazgatóhelyettesek.*

1.6. Értekezletek, megbeszélések

- **Oktatótestületi értekezlet** – Az értekezletek gyakorisága az éves munkatervben rögzített rendszerességgel, illetve az aktuális tanév elvégzendő feladatainak (alakuló, tanévnyitó, félévzáró, tanévzáró, osztályozó értekezletek, stb.) függvényében alakul. Az oktatótestületi értekezletein a részvétel az oktatók számára kötelező – az értekezleten elhangzottakról, döntésekről összefoglaló tájékoztató készül, amely, írásban email-ben kiküldésre kerül. *Felelőse: intézményvezető.*
- **Munkaközösségi értekezletek** – Értekezlet a különböző munkaközösségek tagjai számára, feladatkörök szerint (szakoktatók, oktatók, osztályfőnökök) A gyakoriság az éves munkatervben rögzített, illetve az aktuális tanév elvégzendő feladatainak függvényében változik. *Felelősei: munkaközösség-vezetők.*
- **Vezetői értekezlet** – Az igazgató, igazgatóhelyettesek, ill. munkaközösség-vezetők értekezlete. Összehívható szükség esetén vezetőségi kezdeményezésre. *Felelőse: intézményvezető.*
- **Mikroértekezletek az egy osztályban tanítók (OT) részére** – az egy osztályban tanító oktatók értekezlete, az adott osztályközösséget érintő problémák, feladatok megbeszélésére. Összehívható bármilyen rendkívüli esemény, szükség esetén az oktatók kezdeményezésére. *Felelősei: osztályfőnökök.*
- **Minőségirányitási csoport értekezletei** – A Minőségirányitási Csoport értekezletei a minőségirányitási feladatok megbeszélésére. Az értekezletek gyakorisága az éves minőségirányitási munkatervben rögzített, illetve az aktuális tanév elvégzendő feladatainak függvényében változik. Az oktatói testület tájékoztatása a az adott tanév minőségirányitási teendőiről oktatótestületi értekezletek keretei között valósul meg. *Felelőse: MICS-vezető.*
- **Szülői értekezletek** – szülői értekezletre a szülők és az oktatók közötti együttműködés erősítése, konkrét osztály és/vagy iskolai közösséget érintő problémák, feladatok megbeszélésére, évente legalább két alkalommal kerül sor (év elején és félévkor). Összehívható bármilyen rendkívüli esemény, szükség esetén a szülők és oktatók kezdeményezésére is. *Felelősei: osztályfőnökök.*

- **Fogadóórák** – A szülők és az oktatók személyes találkozása, illetve ezen keresztül egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. Fogadóórát az oktató saját belátása szerint illetve felmerülő igény szerint tart. Ennek formája lehet személyes vagy online módon oktatók számára elérhető internetes kommunikációs eszközzel. *Felelősei: az oktatók*.
- **Technikai dolgozók megbeszélései** – A technikai dolgozók megbeszélései, ill. vezetői eligazítás a tanév éves munkatervének, aktuális feladatoknak megfelelően. *Felelőse: Vezetőség.*
- **Diákönkormányzati megbeszélések** – A DÖK szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint, a DÖK munkatervének megfelelő ütemezéssel. *Felelőse: DÖK segítő oktató.*

1.7. Intézményi dokumentumok

- Minden, az intézménnyel kapcsolatos hivatalos dokumentum – legyen az papíralapú vagy elektronikus – amely házon belül megjelenik, nyilvánosságra kerül, esetleg kikerül az intézményből. Ezeket, valamint az intézményre vonatkozó információkat tartalmazó releváns külső dokumentumokat a titkárságon és/vagy az intézmény irattárában nyilvántartva őrizni kell. *Ennek felelősei: igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkár*.

  Fontosabb dokumentumok:

  - Alapító Okirat
  - Szakmai Program (és mellékletei)
  - Szervezeti és Működési Szabályzat (és mellékletei)
  - Intézményi minőségirányítási rendszer (MIR)
  - Házirend

1.8. Iskolai rendezvények

- Az aktuális tanév legfontosabb eseményeinek, programjainak, rendezvényeinek megszervezése és lebonyolítása hatékony belső PR-eszközünk. Az ünnepségeink, a versenyek, találkozók, kirándulások, amelyek az eredményes együttműködést, a belső információáramlást, a jó légkör kialakulását és fennmaradását szolgálják, lehetőség szerint fotókon videókon keresztül a külső PR-ban is hasznosításra kerülhetnek. (pl.: a beiskolázási időszakban a tájékoztatókon, szórólapokon, honlapon, intézményi Facebook-oldalon stb.). *Felelősök: A rendezvények szervezése és lebonyolítása a rendezvényt szervező oktatók, illetve a szervezésbe bevont oktatók és diákok feladata. A fotók, videók elkészítése a közösségimédia-felelős feladata. A rendezvényekről készült fotók, videók nyilvántartása, tárolása, az adatvédelmi irányelvek betartása ill. betartatása a közösségimédia-felelős, illetve a rendszergazda feladata. A fotók, videók, elkészült digitális promóciós anyagok honlapunkra feltöltése, ill. digitális adathordozóra másolása, archiválása a rendszergazda feladata.*

1.9. Személyes kapcsolatok

A kommunikációs tevékenységünk nem nélkülözheti a személyes kapcsolatok kialakítását sem. Ennek hivatalos és magánjellegű, formális és informális megjelenését is alkalmazzuk az adott témától és helyzettől függően (pl. személyes jellegű problémák megbeszélése vezető és munkatárs között). Nagy figyelmet kap a humán erőforrás tekintetében a humánpolitika kommunikációs támogatását szolgáló PR-tevékenység (pályázatok, álláshirdetések, új belépők tájékoztatása). Fontos és mindig szem előtt tartandó alapelvünk, hogy egy kölcsönös tiszteletre épülő, nyitott, toleráns, együttműködő, innovatív, célorientált, a szakmaiságot és emberségességet képviselő iskolai közösséget építünk, ahol számíthatunk egymásra a mindennapi munkánk során. *Ennek felelősei: az egész közösségünk.*

1.10. Duális képzésben résztvevő partnereink és a velük való kapcsolattartás

A duális képzés számára kiemelt jelentőséggel bíró, a szakmai tacit tudás és know-how letéteményesei a duális partnereink. A duális partnerek jelentősége PR szempontból kettős. A duális partnereink közismert neveivel (brandekkel) a képzési kínálatunkat vonzóbbá tehetjük más külső partnerek, például az intézményünkbe jelentkező diákok és szüleik számára. Ugyanakkor a duális partnerek, mint kívülről bejövő oktatásszervezési tényezők, kihívást is jelentenek, hiszen a képzés összehangolása, valamint a hosszútávú együttműködés fenntartása nemcsak rendszeres és gördülékeny kommunikációt, de egyszersmind a felmerülő problémák közös megoldására való törekvést is megkövetel. A duális partnereink felé különösen fontos megbízhatóságot és szakmaiságot sugároznunk, és hogy azt érezzék: a partnerség számukra is kifizetődő. *Felelős: A duális partnerekkel való kapcsolattartásáért felelős személyek a szakmai igazgatóhelyettes, az igazgatóhelyettes és az igazgató. További kapcsolattartók lehetnek az egyes szakmai oktatók is*.

Duális partnerekkel a kapcsolattartás preferált módjai:

- Telefonon
- Személyes megbeszéléseken
- Kréta elektronikus naplóban, írásban
- Elektronikus levelezés útján, írásban

2. A külső PR eszközei intézményünkben:

2.1. Szervezeti PR (Corporate PR)

Feladat: Az intézmény jó hírnevének tervszerű építését szolgáló, komplex tervezési, szervezési és management tevékenység.

Felelős: az intézményvezető illetve vezetőség végzi. Amennyiben az aktuális feladat megkívánja, az adott feladathoz munkacsoportok kialakítására kerülhet sor annak érdekében, hogy minél szélesebb körű és minél megbízhatóbb információegyüttes álljon rendelkezésre.

Sikerkritérium: Tényszerű adatokon nyugvó vezetési döntések, fejlesztési elképzelések - Az egyéni és a közösségi érdekek összehangolása, és ezek hatékony kommunikálása a partnerek felé.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Stratégiai tervezés V1; Tanévi tervezés V2; Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) V3; Vezetői ellenőrzés V5; Jogi követelmények biztosítása V6; Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9; Panaszkezelés T3

2.2. Szakmai kapcsolatok

Feladat: Az iskola pozitív arculatának, megítélésének alakítása szakmai szempontból tudatos szervezéssel, képzéssel, információk áramlásának biztosításával. Ennek érdekében hangsúlyos a Munkatársaink számára a szakterületükkel kapcsolatban széleskörű továbbképzési és fejlődési lehetőségek biztosítása, valamint diákjaink számára a különböző (szakmai) rendezvényeken, szakmai, közismereti és sportversenyeken való megjelenés illetve az eredményes részvétel. Részvételükről és eredményeinkről tájékoztatást adunk a felületeinken, az egyéni és közös sikereinkben (pályázatok, díjak, elismerések stb.) rejlő PR-lehetőségeket maximálisan kihasználjuk.

Felelős: A szakmai továbbképzések menedzselése a vezetőség feladata. A versenyt szervező illetve a versenyre felkészítő oktatók feladata a versenyek lebonyolítása. A tájékoztatás az eredményekről a közösségimédia-felelős feladata.

Sikerkritérium: Versenyeken, rendezvényeken eredményes részvétel. Hatékony tudásmegosztás.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Tanévi tervezés V2, Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9; Panaszkezelés T3

2.3. Marketing-PR

Feladat: A marketing-PR területén tanulói és szülői igények felmérése, érdeklődésépítés, image-átvitel szervezése, meghatározott célcsoportok figyelmének felkeltése, pedagógiai munkánk iránti bizalmi környezet megteremtése, ismertség kiépítése, partneri elégedettségmérések illetve panaszkezelés ellátása a feladatunk. A marketing-kommunikációinkkal azon programok tervezését, végrehajtását, értékelését segítjük, amelyek az iskola partnereinek megelégedettségét serkentik, és az intézményt, illetve az általa biztosított nevelési-szakképzési szolgáltatást a diákok, szülők igényeivel, érdekeivel azonosítják.

Felelős: A marketing-PR és kommunikációs tervezés és management területe az intézményvezető, a vezetőség a minőségirányítási csoport valamint a közösségimédia-felelős hatáskörébe tartozik. Az elégedettségmérésekkel kapcsolatos feladatok a MICS hatáskörébe tartoznak.

Sikerkritérium: A partneri igények teljes körű megismerése és az azoknak való megfelelés.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Stratégiai tervezés V1; Tanévi tervezés V2; Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9; Panaszkezelés T3

2.4. Public Affairs - PA (közügyek kezelése)

Feladat: A PA célja az intézményesített kapcsolataink és körülményeink feltárása és vizsgálata, azon szempontból, hogy működésünk milyen társadalmi csoportokat, szervezeteket, intézményeket érint, melyekre van hatással, illetve milyen hatások vannak befolyással saját működésünkre és oktatási és nevelési tevékenységünkre. További feladat azon civil és szakmai csoportokkal, valamint önkormányzati és állami szervezetekkel (önkormányzat, a vonzáskör gazdálkodó szervezetei, iparkamara, stb.) akikkel kapcsolatba kerülünk, akikkel hosszú távra munkakapcsolatokat építünk, aktív kommunikációt folytatása.

Felelősök: A PA-kommunikáció az intézmény vezetőjének, a vezetőségnek esetenként a PA-kommunikációs tevékenységgel külön megbízott munkatársaknak a hatáskörébe tartozik.

Sikerkritérium: előremutató kapcsolatok és együttműködés a különböző (szakmai) szervezetekkel.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Stratégiai tervezés V1; Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9; Panaszkezelés T3

2.5. Médiakapcsolatok

Feladat: A partnereink rendszeres tájékoztatása a rendezvényeinkről, szakmai eredményeinkről a megfelelő kommunikációs csatornákon, illetve a szélesebb nyilvánosság számára a közösségi média-felületeinken keresztül. További feladat a PR szempontból kiaknázható és előnyös médiaszereplési lehetőségek (helyi újság, televízió, stb.) megtalálása, valamint hiteles tájékoztatás biztosítása az intézménnyel kapcsolatban. A tájékoztatás részeként honlapunkra és közösségi média felületeinkre rendszeresen kerülnek fel az aktuális eseményekkel, rendezvényekkel kapcsolatos előzetes, ún. „beharangozó" hírek és információk, illetve a megvalósításukról készített képek, videók és beszámolók, ezzel elősegítve a partneri- ill. médiaérdeklődés felkeltését.

Felelősök: Az intézményről a sajtónak az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személyek adnak hivatalos tájékoztatást, információt. A honlap üzemeltetése a rendszergazda hatásköre, a közösségi média felületek kezelése a közösségimédia-felelős hatáskörébe tartozik. Felületeinkre a tartalmakat az intézményvezető jóváhagyásával, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat betartva készítjük és töltjük fel.

Sikerkritérium: PR szempontból előnyös médiamegjelenések ill. közösségi médiafelületeken való jelenlét.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9;

2.6. Nemzetközi kapcsolatok

Feladat: A covid-lezárások nyomán a korábbi nemzetközi kapcsolataink újjáépítése valamint új kapcsolatok létesítése. Gyál testvérvárosának, Kibédnek iskolájával kapcsolataink elmélyítésére törekszünk. Az ERASMUS-pályázatokon is szeretnénk ismételten részt venni: 2025-ben sikeresen pályáztunk az Erasmus+ mobilitási programra (2025-1-HU01-KA122-VET-000326903).

Felelősök: *A nemzetközi kapcsolatok ápolása a vezetőség feladata. Az ERASMUS-pályázatoknak a pályázatfigyelő és Öko munkacsoport felelőse.*

Sikerkritérium: Megvalósult pályázatok, hosszú távon fennálló nemzetközi kapcsolatok.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Pályázati rendszer működtetése T4; Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9

2.7. Rendezvények

Feladat: A rendezvényeink megszervezése és megvalósítása az éves munkatervben meghatározottak szerint, valamint rendezvényeink a belső illetve külső PR szempontjából előnyös megjelenítése a közösségi médiában illetve egyéb felületeken. Fontos szempont, hogy az eseményekhez elkészített meghívók, plakátok, szórólapok stb. lehetőleg tartalmazzák az iskola azonosítására alkalmas arculati elemeket. Mivel rendezvényeink nyilvánossága a rendezvények jellegétől függően eltérő, egy további, kapcsolódó feladat a hozzátartozók, ismerősök számára nyilvános rendezvényeken a meghívottak listáját, a meghívó, plakát, szórólap tartalmát összeállítani és ellenőrizni. Az ünnepségeinket az ünnepi alkalomnak megfelelő, az ünnephez méltó öltözettel tiszteljük meg.

Felelősök: A rendezvényeink megszervezése és megvalósítása a rendezvényt megszervező és lebonyolító oktatók feladata. A meghívottak listáját, a meghívó, plakát, szórólap tartalmát az igazgató ellenőrzi és hagyja jóvá. Az intézményi honlap üzemeltetése a rendszergazda hatásköre, a közösségi média felületek kezelése a közösségimédia-felelős hatáskörébe tartozik. Felületeinkre a tartalmakat az intézményvezető jóváhagyásával, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat betartva készítjük és töltjük fel.

Legfontosabb rendezvényeink:

- Tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyek
- Nyílt napok
- Projektnapok
- Pályaorientációs napok
- Szalagavató ünnepség
- Ballagás
- Eötvös-nap
- Nemzeti ünnepek és megemlékezések
- Fenntarthatósági témahét

Sikerkritérium: A partnereink elégedettsége a megtartott rendezvényeinkkel. A rendezvényeink, ünnepségeink, közösségépítő jellegének biztosítása és PR szempontból előnyös megjelenítése.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Tanévi tervezés V2, V7; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9

2.8. Image

Feladat: Az intézményünk megismertetését, jó hírnevét szolgáló, beazonosíthatóságát biztosító bemutatkozó és promóciós anyagok, illetve a diákjaink által készített (az intézményvezető által jóváhagyott) iskolabemutató promóciós filmek készítése, közzététele a honlapon és közösségi médiában. Intézményünk több mint harmincéves múltja, neve, elhelyezkedése, és egyéb adottságai az önkifejezésünk eszközei, amik tudatos használatával a megfelelő irányba formálható az Eötvös-image. A tudatos image-építésünk célja, hogy intézményünk vonzáskörében és azon túli ismertségünk és beazonosíthatóságunk erősítsük, valamint hogy a külső és belső partnereinkben egy pozitív kép rögzüljön az iskolánkról. Intézményünk minden rendezvénye, ünnepsége, minden szereplésünk és minden nyílt napunk egy felület ahol az intézményünk image-ét építhetjük, formálhatjuk.

Felelősök: Az image alakításának fő felelőse intézmény vezetője, de tevékeny alakítói az oktatók, a technikai dolgozók a diákönkormányzat és a teljes tanulói közösség is. Az image építésében szerepe van minden intézményi felületünknek, különösképp az internetes felületeknek. A honlap üzemeltetése a rendszergazda hatásköre, a közösségi médiafelületek kezelése a közösségimédia-felelős hatáskörébe tartozik. Felületeinkre a tartalmakat az intézményvezető jóváhagyásával, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat betartva készítjük és töltjük fel.

Az intézmény image-építésének kiemelt eszközei:

- rendészeti formaruha
- Eötvös „merch”, például Eötvös-póló
- arculati elemek, iskolalogó, Eötvös-portré, Eötvös emlékfal
- promóciós anyagok, szórólapok
- plakátok, molinók, zászló
- rendezvények

Sikerkritérium: A pozitív értelemben vett *„Eötvös-image”* elsődleges célja, hogy diákjaink és munkatársaink azt érezhessék, hogy az Érdi SZC Eötvös József Technikum egy olyan közösség, amelyhez tartozni jó és érdemes, és ezt az érzületet önként kommunikálják befelé és kifelé is.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Stratégiai tervezés V1; Tanévi tervezés V2; Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) V3; Vezetői ellenőrzés V5; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9

2.9. Arculat

Feladat: Az arculat az intézményünk külső megjelenése, ami grafikai, nyomdai, elektronikus, stb. formában ölt testet. Az arculati elemeink tudatos megválogatásával, az egységes és konzekvensen szerepeltetett jelképeinken, jelmondatainkon, címerünken, logónkon keresztül fejezzük ki az intézményünk identitását, a közösségünk összetartozását és kommunikáljuk ezeket a belső és külső partnereink felé. Kiemelten fontos, hogy lehetőleg az intézményünk minden felületén, a rendezvényeinken, az ünnepségeinken, a nyílt napokon és minden külső szereplésen megjelenítsük az egyedi és csak velünk azonosítható arculati elemeinket. További feladat, hogy az arculati elemeink számát tovább bővítsük, hogy még azonosíthatóbbá tegyük az iskolánkat.

Felelőse: Az arculat alakításának a fő felelőse az intézmény vezetője, de tevékeny alakítói az oktatók, a diákönkormányzat és a teljes tanulói közösség is. Az arculat építésében szerepe van minden intézményi felületünknek, különösképp az internetes felületeknek. A honlap üzemeltetése a rendszergazda hatásköre, a közösségi médiafelületek kezelése a közösségimédia-felelős hatáskörébe tartozik. Felületeinkre a tartalmakat az intézményvezető jóváhagyásával, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat betartva készítjük és töltjük fel.

Azonosítók amikkel összekötnek minket:

- Névadónk, Eötvös József,
- az iskolánk épülete,
- a településünk, Gyál városa.

Az intézmény saját jelképei, hagyományai, az arculatunk saját alakítású elemei:

- Iskola-logó,
- Eötvös rendészeti formaruha,
- Eötvös-póló, kitűző

Sikerkritérium: Az intézményünk felismerhetőséget biztosító egyedi megjelenítése, azon külső arculati elemek megtalálása és használata, amelyek hitelesen visszatükrözik az *„Eötvös-image”*-et.

Kapcsolódó folyamatszabályozások: Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9

2.10. Pénzügyi-szervezeti kapcsolatok

Feladat: A feladatunk a szervezeti működés ellátása a fenntartó által számunkra biztosított forrásból.

Felelős: Az intézményünk nem önálló gazdálkodó szervezet, a működéshez szükséges források biztosítása a fenntartó feladata. Az intézmény és a működéshez szükséges pénzügyi forrásokat és feltételeket biztosító környezet – a fenntartó, annak illetékesei – közötti kapcsolattartás és kommunikáció a gazdasági ügyintéző valamint az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik.

Az intézmény oktatási-nevelési munkáját az Eötvös József Alapítvány a Gyermekekért támogatja. Az alapítvány intézményünket támogató szerepe az intézmény kommunikációs felületein kiemelten hangsúlyozandó.

Sikerkritérium: Az intézmény működési forrásainak rendelkezésre állása.

Kapcsolódó folyamatszabályozás: Tanévi tervezés V2; Kommunikáció a partnerekkel V8; Információáramlás V9; Pénzügyi, gazdasági tevékenységek működtetése T5 –T6 – T7

IV. Arculati elemek, üzenethordozók lehetőségei

Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati lehetőségek
	Belső	Külső			
Intézményi dokumentumok (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, MIR, stb.)	Az intézmény valamennyi alkalmazottja, diákok, szülők	Fenntartó, felvételizők, duális partnerek, egyéb külső partnerek	Intézményi dokumentumok elkészítése, közzététele, folyamatos aktualizálása, megfelelő nyilvánosság biztosítása (pl.honlapon)	Megvalósítás eszközei: Jogszabályi háttér; szakmai tudás Felelős: oktatói testület; igazgató.	Lehetőségek: a programon keresztül az identitás kifejezése
Éves Munkaterv	Az intézmény valamennyi alkalmazottja,	Fenntartó, duális partnerek	Éves munkatervhez illeszkedő PR-tevékenységek kiválasztása és kidolgozása	Megvalósítás eszközei: Éves Munkaterv Felelős: oktatói testület; közösségimédia-felelős	Lehetőségek: A munkaterv összeállításánál PR szempontok figyelembe vétele, érvényesítése
Iskolai jelképek (logó, jelmondat, stb.) szerepeltetése különböző felületeken, rendezvényeken	Az intézmény valamennyi alkalmazottja, diákok, szülők	felvételizők, duális partnerek, a település és az iskola vonzáskörének lakói, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése és erősítése	Megvalósítás eszközei: meglévő ill. új jelképek használata, a jelképeink és az iskolánk egymással való asszociációjának megteremtése Felelős: A programok lebonyolításért felelős oktatók, közösségimédia-felelős	Lehetőségek: Iskolai programokon, rendezvényeken a jelképeink használata legyen kiemelt és rendszeres, (pl. versenyeken Eötvös-logós póló, kitűző; Eötvös-rendész formaruha, stb)

Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati Lehetőségek
	Belső	**Külső**			
Iskolaprofilt meghatározó hagyományok és programok (tanévnyitó; beszoktató hét; Eötvös-nap; nemzeti ünnepek, közös kertrendező-faültető alkalmak; évnyitó, szalagavató, ballagás, évzáró stb.)	Az intézmény valamennyi alkalmazottja, diákok, szülők	Fenntartó, vendégek, látogatók, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése, erősítése, a hagyományokon, programokon, rendezvényeken keresztül, közösségtudat formálása, erősítése a diákok és oktatók között	Megvalósítás eszközei: meglévő ill. új jelképek, éves munkaterv Felelős: A programok lebonyolításért felelős oktatók, közösségimédia-felelős	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése; közösségszervezés, közösségépítő jellegű programok, pl. osztályok közötti versenyek
Szakmai, tanulmányi és sportversenyek	oktatók, diákok, szülők	versenyek szervezői, más iskolák, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése a programokon Kiemelkedő diákjaink teljesítményének bemutatása iskoláról kedvező kép kialakítása	Megvalósítás eszközei: meglévő ill. új jelképek, ill. az éves munkaterv Felelős: versenyfelkészítésért felelős oktatók, közösségimédia-felelős	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése; „Büszkeségfal” és/vagy „Akikre büszkék vagyunk”-tabló a díjazott diákoknak

Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati Lehetőségek
	Belső	Külső			
Nyílt napok, Szakmai nyílt napok, bemutatóórák	oktatók, diákok	Fenntartó, felvételizni kívánó diákok és szüleik, látogatók, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése a programon iskoláról kedvező kép kialakítása a látogatókban, érdeklődőkben szakmai képzési kínálat bemutatása	Megvalósítás eszközei: bemutatók, nyílt napok az éves munkatervben rögzített módon megvalósítva Felelős: Vezetőség, oktatói testület, a programok le-bonyolításért felelős egyes oktatók, közösségimédia-felelős, rendszergazda.	Lehetőségek promóciós anyagok (fotó, videó) készítése; képzéseink élményszerű bemutatása, megismerkedés szakmákkal kisdiákoknak, szórólapok, duális és egyéb partnerek meghívása előadni, bemutatózni.
Diákönkormányzati programok	oktatók, diákok, DÖK	más ÉSZC-iskolák DÖK-jei, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése a programokon iskoláról kedvező kép kialakítása az esetleges látogatókban	Megvalósítás eszközei: DÖK, éves munkaterv Felelős: A programok lebonyolí-tásért felelős oktató, DÖK-kapcsolattartó, közösségimédia-felelős.	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése, iskolaközi kapcsolatok erősítése (centrumos DÖK találkozón)

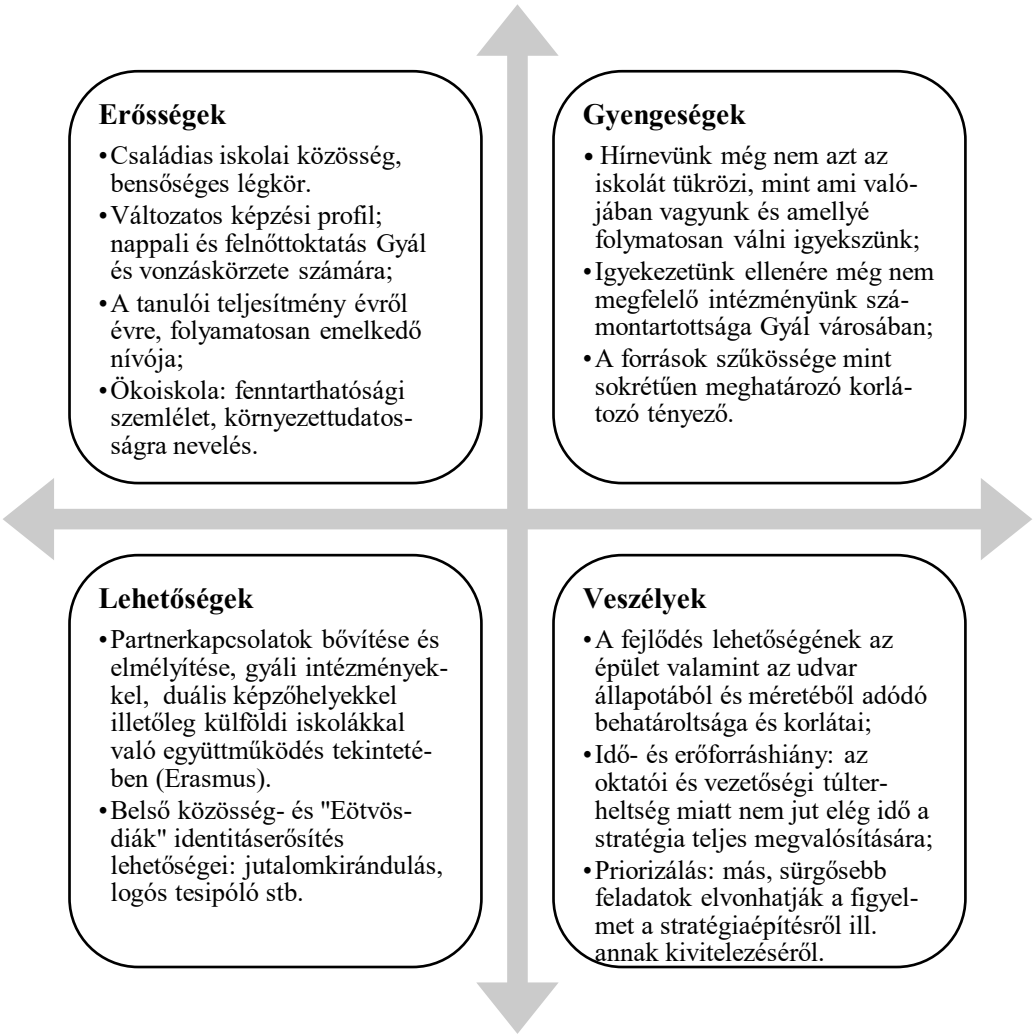
Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati Lehetőségek
	Belső	**Külső**			
ERASMUS és egyéb hasonló jellegű (csere)programok	oktatók, diákok, szülők	az ERASMUS programban résztvevő (külsős) egyének és szervezetek, egyéb külső partnerek	Az iskola identitásának kifejezése iskolai közösség építése a közös utazáson keresztül iskoláról kedvező kép kialakítása a partnerekben Működő partnerségek kialakítása, szakmai kapcsolatok gyümölcsöztetése	Megvalósítás eszközei: nyertes ERASMUS pályázat, pályázat írási hozzáértés Felelős: A program lebonyolításért felelős ERASMUS-kapcsolattartó, közösségimédia-felelős,	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése
Gólyatábor és Eötvös-Tábor	oktatók, diákok, szülők	a programban esetlegesen résztvevő (külsős) szervezetek, egyéb külső partnerek	Az iskolai közösség építése közös nyári programokon keresztül	Megvalósítás eszközei: Tábor Felelős: A táborozás lebonyolításért felelős oktatók, közösségimédia-felelős	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése

Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati Lehetőségek
	Belső	**Külső**			
Élménykirándulások, jutalomprogramok	diákok, szülők, oktatók	honlapot látogató, közösségi médiát fogyasztó ill. egyéb megjelenési felületeket olvasó közönség; érdeklődő jövendőbeli felvételizők	Jutalmazással járó házi versenyek szervezése; szerveződő élménykirándulások meghirdetése; Iskolánk vonzerejét növelő bel- és külföldi kirándulások és jutalomprogramok szervezése	Megvalósítás eszközei: Jutalmazás Felelős: pályázatfigyelő és öko-munkacsoport tagjai, osztályfőnökök, ill. erre vállalkozó kollégák	Lehetőségek: Élménybeszámolók, fotók elérhetővé tétele a honlapon, közösségimédia-felületeinken – ezzel is növelve az odalátogatók szemében az Eötvös vonzerejét
Duális képzés külső gyakorlata	Duális képzésben résztvevő diákok, kapcsolattartó	Duális Partnerek	Aktív kapcsolattartás és áramló kommunikáció fenntartása a partnerekkel	Megvalósítás eszközei: A kommunikációs csatornák használata Felelős: Szakmai Igazgatóhelyettes, Duális partner kapcsolattartók, közösségimédia-felelős	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése

Üzenet hordozója	Üzenet Célcsoportja		Feladatok	Eszközök és felelősök	Arculati Lehetőségek
	Belső	**Külső**			
Adománygyűjtések és jótékonysági gyűjtések ÖKO- és fenntarthatósági programok (pl. papírgyűjtés, ruhagyűjtés)	oktatók, diákok, szülők	gyűjtésben részt vevő külső partnerek (akiktől illetve akiknek gyűjtünk)	Az aktuális adománygyűjtő akció időben és megfelelő számú felületen való meghirdetése; adománygyűjtés megszervezése; az összegyűjtött adományok kiszállítása a rászorulók részére	Megvalósítás eszközei: Az éves munkatervben rögzített megvalósítás Felelős: A programok lebonyolításért felelős oktató, DÖK-kapcsolattartó, közösségimédia-felelős,	Lehetőségek: promóciós anyagok (fotó, videó) készítése,
Iskolaépület, Kert, udvar	oktatók, diákok, szülők	érdeklődő jövendőbeli felvételizők, külső szemlélők, a város polgárai	Biztonságos, kellemes belső és külső terek megteremtése és fenntartása, Kivülre is rezentálható megjelenés biztosítása	Megvalósítás eszközei: rendszeres takarítás, tisztasági festés, kert művelése, felújítások Felelős: fenntartó, intézményvezető,	Lehetőségek: a közösség, szülők, diákok bevonása az iskolaépület állagmegőrzésével kapcsolatos feladatokba.

V. Mellékletek

Adottságaink (SWOT elemzés):



2025 szeptemberétől használatos megújított arculati elemek:

Intézményi Dokumentumok fejléce:

ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM
OM 203036/004
2360 Gyál, Erdősor u. 65.
Tel.: (29)340-112, (29)346-451
www.eotvos-gyal.edu.hu igazgato@eotostechnikum.hu titkar@eotvostehcnikum.hu

Intézményi logó:

